



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE CONTRATACIÓN E FOMENTO. UNIDADE DE OBRAS E PLANS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Polo órgano competente desta Deputación foi tomado en consideración o proxecto da obra:

A PASTORIZA.- MELLORA DE SERVIZOS NÚCLEO URBANO A PASTORIZA.

GTM: EXPTE 2023/CON_02/000038

En cumprimento do que se dispón no art. 93 do T.R.R.L aprobado por R.D.L. 781/86, e demais normativa de aplicación, ábrese un período de información pública para os efectos de alegacións, reclamacións ou suxestións por parte de persoas ou entidades lexitimadas, por espazo de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, de conformidade e aos efectos establecidos no Art. 93 do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril e no Art. 83 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Lugo, 26 de maio de 2023 O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1665

CONCELLOS

BARREIROS

Anuncio

CONVOCATORIA DE APERTURA DA BOLSA DE EMPREGO PARA POSTOS DE MONITOR/A DE TEMPO LIBRE COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL NO CONCELLO DE BARREIROS 2023

Pola Xunta de Goberno Local do 26 de maio de 2023 aprobanse as bases que rexerán a a bolsa de emprego para cubrir posibles prazas para postos de monitor/a de tempo libre como persoal laboral temporal do Concello de Barreiros.

Prazo de presentación de instancias: DEZ DÍAS NATURAIS (contan sábados, domingos e festivos) a contar dende o seguinte ó da publicación deste anuncio (de 9:30 a 14:30 horas, no Rexistro xeral do concello de Barreiros-Rua Vila, 63, 27790, San Cosme de Barreiros), tamén poderán presentarse a través da sede electrónica municipal (barreiros.sedelectronica.es) e tamén se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015 segundo o establecido nas bases.

Bases da bolsa: publicadas na páxina web do concello www.concellodebarreiros.gal e no Taboleiro de anuncios do concello (físico e sede electrónica).

Barreiros, 26 de maio de 2023.- A alcaldesa, Ana Belen Ermida Igrexas.

R. 1666

BURELA

Anuncio

TEMARIOS DOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE BURELA

Por esta Alcaldía foi dictado Decreto n.º 2023-0408 en data 25 de maio de 2023 pola cal se aproban o temarios dos procesos extraordinarios de estabilización do emprego temporal correspondentes ao artigo 2 da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público que a continuación se relacionan.

ARQUITECTO TÉCNICO

- MATERIAS COMÚNS

- 1.-A Constitución Española de 1978 e o estado das autonomías, nomeadamente o Estatuto de Autonomía de Galicia. Contido, forma de aprobación e reforma.
- 2.- O acto administrativo e o procedemento propio do Dereito Administrativo. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo das Administracións Públicas.
- 3.- Os contratos do sector público: Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.
- 4.- O Municipio: Concepto e elementos. As competencias municipais. Formas de acción administrativa das entidades locais.
- 5.- O patrimonio das entidades locais. Bens de dominio público e bens patrimoniais. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación aos seus bens.

- MATERIAS ESPECÍFICAS

- 1.- Aspectos xerais da evolución do urbanismo en España. Distribución de competencias en materia de urbanismo. Lexislación estatal e autonómica. A Sentenza 61/1997 do Tribunal Constitucional.
- 2.- O Real Decreto Lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Chan e Rehabilitación Urbana. Antecedentes, obxecto e disposicións xerais.
- 3.- Réxime urbanístico da propiedade do solo: as situacións básicas do solo. Clases de solo e réxime das mesmas na lexislación autonómica de Galicia. Dereitos e deberes dos cidadáns. Réxime urbanístico do dereito de propiedade. Incidencias na transmisión de fincas e declaración de obra nova.
- 4- O Planeamento urbanístico na lexislación autonómica de Galicia: clases de plans. Procedemento de elaboración e aprobación. Efectos da aprobación dos plans. Modificación e revisión dos plans. Normas de directa aplicación.
- 5.- O Plan Xeral de Ordenación Municipal. Execución. Os Plans Parciais. Os Plans Especiais. Outros Instrumentos de Planeamento.
- 6- Sistemas de actuación. Sistema de cooperación. Sistema de expropiación. Sistema de concerto. Sistema de compensación. Obtención de terreos de sistemas xerais e locais. Patrimonios públicos do chan. Bens que o integran e destino.
- 7.- A intervención na edificación e no uso do solo. As licenzas: actos suxeitos a licenza, actos promovidos polas administracións públicas. As comunicacións previas: actos suxeitos a comunicacións previas especial referencia á ordenanza reguladora das comunicacións previas do concello de Burela. Contido do proxecto técnico de obra, contido da licenza, licenza de 1ª ocupación, silencio administrativo na concesión de licenzas. Os informes sectoriais.
- 8- As parcelacións urbanísticas, indivisibilidade. Réxime das parcelacións. A inspección urbanística. Protección da legalidade urbanística. A restauración da legalidade urbanística. Infraccións e sancións urbanísticas. Convenios urbanísticos. Deber de conservación e ruína. Inspección periódica de construcións: A ITE. Ordes de execución. A declaración de ruína.
- 9.- PXOM de Burela. Normas de carácter xerais. Normas de intervención na edificación e uso do solo. Normas xerais de ordenación e aproveitamento. Normas xerais das edificacións. Normas xerais de urbanización. Normas sobre usos. Sistemas xerais. Solo urbano. Solo urbanizable. Solo rústico. Protección do Patrimonio.
- 10.- Valoración inmobiliaria. A Orde ECO/805/2003. Sistemas de valoración. Método residual estático e dinámico. Método do custe. Método de capitalización das rendas. Método de comparación. Réxime de valoración segundo o TRLSRU. Valoración do solo e as construcións en situación de rural. Valoración do solo e construcións en situación de urbanizado. Valoración en caso de solos sometidos a actuacións de transformación. Real decreto 1492/2011, do 24 de outubro, polo que se aproba o regulamento de valoración da Lei do solo. Disposicións xerais. Conceptos e criterios xerais para a realización das valoracións. Valoración en situación de solo rural. Valoración en situación de solo urbanizado. Indemnización e gastos de urbanización.
- 11.- A Lei 38/1999, de ordenación da edificación. Esixencias técnicas e administrativas da edificación. Axentes. Responsabilidades e garantías. Disposicións relacionadas coa edificación, redacción de proxectos e dirección de obras.
- 12.- O Código técnico da edificación: Disposicións xerais. Contido. Condicións técnicas e administrativas. Condicións do proxecto, na execución da obra e do edificio. Documento básico SE. Documento básico SI. Documento básico HS.

13.- As Normas de habitabilidade de vivendas de Galicia. Condicións de accesibilidade e supresión de barreiras: Lei 8/1997 do 10 de agosto. Regulamento para o desenvolvemento e execución da Lei de accesibilidade: Decreto 35/2000.

14.- Instalacións de telecomunicacións. Disposicións sobre infraestruturas comúns nos edificios para acceso ós servizos de telecomunicacións. Real decreto Lei 1/1998 e Real decreto 346/2011, do 11 de marzo, polo que se aproba o Regulamento regulador das infraestruturas comúns de telecomunicacións para o acceso ós servizos de telecomunicación no interior das edificacións.

15.- A protección do medio ambiente. Lexislación comunitaria, estatal e autonómica. Aspectos xerais. A Lei 21/2013, do 9 de decembro, de avaliación ambiental. Normativa para a protección contra a contaminación acústica e incidencia no procedemento de concesión de licencias. Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida por ruídos e vibracións.

16.- Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aproba o Regulamento xeral de espectáculos públicos e actividades recreativas. Decreto 292/2004, do 18 de novembro, polo que se aproba o catálogo de espectáculos públicos e actividades recreativas da Comunidade Autónoma de Galicia. Aspectos xerais e a súa incidencia sobre as licenzas.

17.- Comunicación previa en materia de actividades. A Lei 9/2013, do 19 de decembro, de emprendemento e da competitividade económica de Galicia. Efectos das comunicacións previas. Actuacións de comprobación. Avaliación ambiental de actividades. Declaración de incidencia ambiental. Entidades de certificación de conformidade municipal. Réxime sancionador.

18.- Lei 1/2021, de 8 de xaneiro, de ordenación do territorio. As directrices de ordenación do territorio de Galicia.

19.- Lexislación en materia de augas. Lexislación en materia de costas. Plan de ordenación do litoral Estradas e ferrocarrís: lexislación estatal e autonómica.

20.- Lei 8/2012, de 29 de xuño, de vivenda de Galicia.

PATRÓN BARCO MUSEO

MATERIAS COMÚNS:

1.-A Constitución Española de 1978 e o estado das autonomías, nomeadamente o Estatuto de Autonomía de Galicia. Contido, forma de aprobación e reforma.

2.-. O Municipio: Concepto e elementos. As competencias municipais. Formas de acción administrativa das entidades locais.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

1.- Denominacións do casco. Conceptos de: Proa, popa, babor, estribor, liña de flotación, obra viva e obra morta, costados, amuras, aletas, cuberta, plan, cámaras e sentina.

2.- Construción naval e teoría do buque. Nomenclatura das distintas partes do buque. Estrutura: Casco, quilla, roda, codaste, cuadernas, baos, borda ou regala, mamparos. Temón. Centro de carena. Estabilidade e desplazamento. Mantemento do barco.

3.- Definicións: Radioteléfono, estación, estación barco, servizo móbil marítimo, canal: Símplex, dúplex e semidúplex. Comunicacións, terminación de unha transmisión, importancia de non saturar los canais con transmisións inútiles, autoridade do patrón.

4.-Motores diésel e explosión de 2 e 4 tempos. Ciclos de funcionamento. Bombas de combustible e inxectores. Sistemas de arranque dos motores.

5.- Principais órganos e accesorios dos motores de combustión interna. Lubricación e refrixeración dos motores. Coidados e anomalías de funcionamento.

6.-Mandos de manobra, potencia e instrumentos de control do motor.

7.-Sistema eléctrico. Baterías e xeneradores de corrente eléctrica. Distribución eléctrica a bordo. Cadro de interruptores e fusibles.

8.- Artes e aparellos de pesca.

TÉCNICO DE XESTIÓN

- MATERIAS COMÚNS

1.-A Constitución Española de 1978 e o estado das autonomías, nomeadamente o Estatuto de Autonomía de Galicia. Contido, forma de aprobación e reforma.

2.- O acto administrativo e o procedemento propio do Dereito Administrativo. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo das Administracións Públicas.

- 3.- Os contratos do sector público: Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.
- 4.- O Municipio: Concepto e elementos. As competencias municipais. Formas de acción administrativa das entidades locais.
- 5.- O patrimonio das entidades locais. Bens de dominio público e bens patrimoniais. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación aos seus bens.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

- 1.- Programa de Nacións Unidas para o Medio Ambiente. Principios, obxectivos, evolución, instrumentos e plans de traballo.
- 2- O Medio Ambiente na Unión Europea. Tratados Internacionais en materia de Medio Ambiente.
- 3.- Enerxía e cambio climático. Fontes de emisión de gases de efecto invernadoiro. Principais medidas de mitigación. Impactos do cambio climático. O papel das enerxías renovables e a eficiencia enerxética. Estratexias locais de cambio climático.
- 4.- Pacto das Alcaldías polo Clima e a Enerxía sostible 2030. Obxectivos e desenvolvemento. Plans de acción e propostas. Aplicación a administración local.
- 5.-. Proxectos de comunicación e concienciación cidadá. Marcos de acción.
- 6.- Desenvolvemento Sostible: concepto. Antecedentes. Sustentabilidade urbana. Especial consideración en materia de mobilidade: Medidas de Actuación.
- 7.-. A Lei 9/2013, do 19 de decembro, de emprendemento e da competitividade económica de Galicia. Decreto 144/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos, e Ordenanza sobre Regulación Integrada de Actividades Económicas, Apertura de Establecementos e Desenvolvemento de Espectáculos Públicos e Actividades Recreativas no Concello de Burela. Lei 10/2017, do 27 de decembro, de Espectáculos Públicos e Actividades Recreativas de Galicia. Decreto 124/2019, do 5 de setembro, polo que se aproba o Catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas e establecementos abertos ao público da Comunidade Autónoma de Galicia e se establecen determinadas disposicións xerais de aplicación na materia.
- 8.- Real Decreto Legislativo 1/2001, do 20 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Augas. Lei 9/2010, do 4 de novembro, de augas de Galicia. Decreto 141/2012, de 21 de xuño, por el que se aproba o Regulamento marco del Servizo Público de Saneamento y Depuración de Aguas Residuais de Galicia. Competencias dos Entes Locais.
- 9.- Lei 6/2021 do 17 de febreiro, de residuos e solos contaminados de Galicia. Ordenanza municipal de limpeza do concello de Burela. Competencias dos Entes Locais.
- 10.- Lei 22/1988, 28 xullo, de Costas. Real Decreto 876/2014, do 10 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Costas.
- 11.- Ordenanza municipal reguladora de uso de praias do concello de Burela BOP nº 280 de 05/12/15. Regulamento do Comité de Xestión de Praias do Concello de Burela BOP n.º 161 de 15/07/09.
- 12.- Bandeira Azul. Sistemas de xestión ambiental: A norma ISO 14001 e regulamento EMAS. Certificacións ambientais. Auditorías ambientais.
- 13.- Marco xeral. Contaminación e saúde pública. Cambios ambientais e riscos para a saúde humana. Principais tipos de contaminantes ambientais. Orixe e efectos dos mesmos. Desenvolvemento sustentable. Concepto e principais principios.
- 14.- Lei 37/2003, do 17 de novembro, do Ruído. Decreto 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia. Ordenanza municipal de protección do medio ambiente en materia de ruídos e vibracións do concello de Burela. Competencias dos Entes Locais.
- 15.- Lei 8/2002, do 18 de decembro, de protección do ambiente atmosférico de Galicia.
- 16.- Lexislación sobre protección e tenza da animais de compañía e de animais potencialmente perigosos en Galicia.
- 17.- Lei 3/2007, de 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia. Competencias dos Entes Locais.
- 18.- Real Decreto Legislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Solo e Rehabilitación Urbana, Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia.
- 19.- O dereito á información ambiental. Participación cidadá na toma de decisións.
- 20.- Educación Ambiental: Concepto. Antecedentes

MÉDICO U.A.D**MATERIAS COMÚNS:**

- 1.-A Constitución Española de 1978 e o estado das autonomías, nomeadamente o Estatuto de Autonomía de Galicia. Contido, forma de aprobación e reforma.
- 2.- O acto administrativo e o procedemento propio do Dereito Administrativo. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo das Administracións Públicas.
- 3.- Os contratos do sector público: Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.
- 4.- O Municipio: Concepto e elementos. As competencias municipais. Formas de acción administrativa das entidades locais.
- 5.- O patrimonio das entidades locais. Bens de dominio público e bens patrimoniais. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación aos seus bens.
- 6.- O Persoal ao servizo das Entidades Locais.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

- 1.- Plan Nacional sobre Drogas. Plan de trastornos aditivos de Galicia.
- 2.- Entrevista clínica en drogodependencias. Historia clínica e entrevista motivacional. Evaluación neuropsicolóxica.
- 3.- Comunicaicón terapéutica. Counselling.
- 4.- Estratexias terapéuticas de redución de danos asociado ao tratamento de drogodependencias.
- 5.- Instrumentos de avaliación en drogodependencias.
- 6.- Psiquiatría legal.
- 7.- Trastornos da conducta alimentaria.
- 8.- Trastornos da infancia y da adolescencia psicoxeriatría.
- 9.- Trastornos afectivos: depresión maior e distimia, trastorno bipolar, ciclotimia, suicidio e trastornos puerperales.
- 10.- Esquizofrenia e outros trastornos psicóticos. Trastornos de ansiedade e TOC.
- 11.- Neurobioloxía da adicción: psicofarmacoloxía da recompensa e sustancias de abuso.
- 12.- Psicofarmacoloxía: Principios de neurotransmisión química e propiedades especiais dos neuroreceptores.
- 13.- Tabaco. Farmacoloxía e efectos neurofisiolóxicos da nicotina. Trastorno por consumo de tabaco: Evaluación e clínica. Abordaxe terapéutica do trastorno por consumo de tabaco: Intervencións e tratamento farmacolóxico.
- 14.- Efectos clínicos e trastornos relacionados co alcohol: o trastorno por consumo, a intoxicación, a abstinencia e trastornos inducidos. Patoloxía orgánica asociada ao consumo do alcol. Abordaxe terapéutica do trastorno do alcohol: Intervencións e tratamento farmacolóxico.
- 15.- Cocaína. Farmacoloxía e mecanismo neurobiolóxico. Clínica e trastornos relacionados co consumo de cocaína: o trastorno por consumo, a intoxicación, a abstinencia e trastornos inducidos. Abordaxe terapéutica do trastorno por consumo de cocaína: Intervencións e tratamento farmacolóxico.
- 16.- Outros psicoestimulantes. Anfetaminas e derivados. Farmacoloxía, efectos clínicos e trastornos relacionados co consumo de psicoestimulantes. Abordaxe terapéutica do trastorno por consumo de psicoestimulantes. Intervencións e tratamento farmacolóxico da desintoxicación e deshabitación.
- 18.- Opioides. Farmacoloxía e mecanismo neurobiolóxico. Manexo dos analxésicos opioides: avaliación do risco potencial do uso indebido e adicción. Procesos de rotación entre opioides. Abordaxe terapéutica da adicción.
- 19.- Clínica e trastornos relacionados co consumo de opiáceos: o trastorno por consumo, intoxicación, abstinencia e trastornos inducidos. Complicacións clínicas relacionadas co consumo de opiáceos. Tratamento con agonistas opiáceos: metadona, buprenorfina/naloxona. Abordaxe terapéutica do trastorno por consumo de opiáceos: intervencións e tratamento farmacolóxico.
- 20.- Cannabis. Farmacoloxía e mecanismo neurobiolóxico. Clínica e trastornos relacionados co consumo de cannabis: o trastorno por consumo, a intoxicación, a abstinencia e trastornos inducidos. Abordaxe terapéutica do trastorno por consumo de cannabis: Intervencións e tratamento farmacolóxico da desintoxicación e deshabitación.
- 21.- Trastornos relacionados co consumo de sedantes hipnóticos, ansiolíticos, alucinógenos e inhalantes: Clínica, intoxicación, abstinencia e abordaxe terapéutica.

22.- Novas drogas psicoactivas: drogas disociativas, cannabinoídes sintéticos. Psicofarmacoloxía, forma de uso, efectos clínicos e manexo terapéutico.

23.- Xogo patolóxico. Diagnóstico, factores de risco e pronóstico. Abordaxe terapéutica: intervencións e tratamento farmacolóxico. As novas tecnoloxías (NTIC) e a súa adicción. Consecuencias psicopatolóxicas.

24.- Urxencias en drogodependencias.

Burela, 26 de maio de 2023.- O Alcalde, Alfredo Llano García

R. 1667

CASTROVERDE

Anuncio

Que pola xunta de goberno celebrada o día 24 de maio, ditouse a seguinte resolución, aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de abril de 2023, e expónse ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Castroverde, 24 de maio de 2023.-Xosé María Arias Fernández.

R. 1668

A FONSAGRADA

Anuncio

NOMEAMENTO PERSOAL LABORAL FIXO.OFICIAL DE PRIMEIRA - FONTANEIRO

Concluído o proceso selectivo de estabilización de emprego temporal dunha praza de oficial de primeira - fontaneiro, segundo a convocatoria publicada no BOP Lugo Núm. 298 de data 30 de decembro de 2022, por Decreto de Alcaldía Núm.2023-0253 de data 25 de maio de 2023 procedeuse ao nomeamento como persoal laboral fixo de:

Identidade do aspirante	DNI
Monteagudo López, Medardo	***7690**

O que se fai público aos efectos do artigo 62 do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro e o artigo 60 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do empregado público de Galicia.

A Fonsagrada, 25 de maio de 2023.- O alcalde, Carlos López López

R. 1669

GUITIRIZ

Anuncio

Aprobado por Decreto de Alcaldía os Padróns fiscais do servizo público de Centro de Día correspondente ao mes de marzo de 2023 e servizo público de axuda no fogar (SAF) correspondentes aos meses de xaneiro e febreiro de 2023, que comprende os seguintes recibos:

1.- Padrón das taxas de prestación do servizo público de Centro de Día correspondente ao mes de marzo 2023, integrado por 18 recibos por importe total de 4.431,46 €.

2.- Padrón das taxas de prestación do servizo público de axuda no fogar (SAF) na modalidade de libre concorrencia e dependencia correspondentes aos meses de xaneiro e febreiro de 2023, polos seguintes importes:

- Modalidade libre concorrència: 3.541,41 €
- Modalidade dependencia: 11.290,22 €

Os Padróns quedarán expostos ao público no Concello durante o prazo de 15 días, contados a partir do día seguinte ao da inserción do presente edicto no BOP, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados no caso de que non se produzan reclamacións contra os mesmos.

Contra o acordo de aprobación dos correspondentes Padróns, poderá interpoñerse con carácter perceptivo recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes, contado dende o día inmediato seguinte ó do remate da exposición pública dos correspondentes Padróns.

A cobranza en período voluntario das taxas dos padróns do servizo público de Centro de Día correspondente ao mes de marzo de 2023 e servizo público de axuda no fogar (SAF) correspondentes aos meses de xaneiro e febreiro de 2023, terá lugar dende o día 16/05/2023 ao 16/07/2023(ambos incluídos). Os recibos que figuran domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades para o seu cargo nas contas designadas polos contribuíntes.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva da liquidación tributaria, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Guitiriz, 23 de maio de 2023.- A Alcadesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 1670

PARADELA

Anuncio

O 18 de maio 2023, por Xunta de Goberno Local do Concello de Paradelas, aprobouse a convocatoria e bases reguladoras do proceso de selección, por concurso-oposición, de persoal laboral temporal, por período máximo de 6 meses, a tempo completo, de 1 ADMINISTRATIVO/A, que literalmente di:

“BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, POR PERÍODO MÁXIMO DE 6 MESES, A TEMPO COMPLETO DE 1 ADMINISTRATIVO/A.

PRIMEIRA.—OBXECTO E FUNCIÓNS

É o obxecto da presente convocatoria realizar a selección mediante concurso-oposición de persoal laboral temporal, mediante un contrato eventual por circunstancias da produción, de 1 emprego de ADMINISTRATIVO, a tempo completo, por un período máximo de 6 meses.

As funcións

Estará adscrito/a ás distintas unidades administrativas do concello, formando parte dos servizos públicos esenciais, motivando a preceptiva e necesidade urxente e inaprazable das incorporacións. Poderá ter como funcións encomendadas, entre outras, as seguintes:

- Cooperar coa súa xefatura inmediata na supervisión e coordinación de traballos desempeñados por persoal relacionado funcionalmente.
- Desempeñar tarefas administrativas de todo tipo e normalmente de trámite e colaboración non asignados aos funcionarios dos corpos superiores, seguindo os procedementos establecidos e as indicacións do superior, a fin de que as actividades se executen na debida forma de calidade, cantidade, prazo, custo e oportunidade.
- Tramitar expedientes e procesos administrativos, formulación de dilixencias, actas, resolucións, providencias, comparecencias e oficios de mero trámite, formulación de requirimentos, citacións, notificacións e comunicacións; así como extensión das oportunas dilixencias e actos administrativos de análoga natureza.
- Xestionar os procesos de traballo de carácter administrativo que se lle asignen, como poderá ser xestión, seguimento e control do rexistro xeral, o padrón municipal de habitantes, padrón de augas, comunicacións ou licenzas de obra ou actividade.
- Colaborar na racionalización de estruturas e sistemas de traballo e na formalización e simplificación de expedientes, procesos e impresos.
- Informar e atender ao público, tanto presencial como telefonicamente sobre calquera asunto das oficinas municipais.
- Utilización das aplicacións informáticas correspondentes e remisión de información a outras administracións.
- Levar a cabo as xestións necesarias para resolver cuestións que se lle expoñan ou encarguen no seu ámbito competencial utilizando o medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, presencial).

- Realizar operacións concretas como cumprimentar impresos, realizar, verificar ou comprobar liquidacións, realización de cálculos de complexidade media, previa adaptación ou aprendizaxe, se fose necesario.
- Propoñer e poñer en práctica novos procedementos de execución de tarefas administrativas.
- Poderá realizar funcións de similar nivel e complexidade pertencentes a diversos ámbitos, tras un período de aprendizaxe e/ou adaptación axeitados dentro do seu nivel de actividade.
- Utilizar todos os medios de comunicación que a Corporación implante para a mellor prestación do servizo durante a súa xornada de traballo.
- Coordinar e controlar o cumprimento de actividades específicas que requiran a colaboración do persoal dependente directa ou indirectamente do posto.
- Realizar ademais todas aquelas tarefas análogas e complementarias que lle sexan asignadas polo seu superior e relacionadas coas misións do posto, así como aquelas propias do posto segundo o programa esixido, ou se aproben polo Pleno.
- Tamén poderá realizar as funcións de atención ao público, atención telefónica, dixitalización de documentación e mecanización de datos, rexistro de entrada e saída de documentos, manexo de bases de datos, arquivo, información municipal e administrativa.....etc.
- E todas aquelas funcións que se lle asignen o Alcalde-Presidente, ou concelleiro en quen delegue e para as que estea capacitado ou se lle instrúa e/ou capacite para a súa realización.

Traballarase, a xornada completa, de luns a venres, cos descansos establecidos legalmente, como o resto de persoal de oficinas.

SEGUNDA.— NORMATIVA APLICABLE E PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

A este proceso selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN, seralle de aplicación o previsto na Lei 2/2015, do 29 de abril do Emprego Público de Galicia, así como o disposto no artigo 61 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (en adiante EBEP).

No non previsto nas presentes bases, tamén será de aplicación:

- 1) Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas de Reforma para a Función Pública.
- 2) Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- 3) Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.
- 4) Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- 5) Decreto 364/1995, do 10 de marzo, que aproba o Regulamento Xeral de Ingreso de Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.
- 6) Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.
- 7) Lei 5/1997, do 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.
- 8) Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Función Pública.
- 9) Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- 10) Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- 11) Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- 12) Demais disposicións aplicables.

TERCEIRA.— MODALIDADE E DURACIÓN DA RELACIÓN LABORAL

1.- MODALIDADE:

O modelo de contrato de traballo a utilizar será o eventual por circunstancias da produción.

O réxime xurídico da relación será de carácter laboral temporal.

A retribución mensual bruta, incluída a parte proporcional de paga extraordinaria será de 2.100,00 euros.

2.- XORNADA DE TRABALLO E DURACIÓN: Traballarase, a xornada completa, de luns a venres, cos descansos establecidos legalmente, como o resto de persoal de oficinas.

3.- RETRIBUCIÓN: Salario bruto mensual que inclúe a parte proporcional da paga extraordinaria:

- 1 ADMINISTRATIVO/A: 2.100,00 €/mes

CUARTA.— REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Con carácter xeral, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, na data en que remate o prazo de presentación de instancias para poder tomar parte nas probas de selección, isto é os establecidos en aplicación do artigo 56 do TREBEP:

Ser español ou nacional doutro Estado, estes últimos, de acordo co disposto no artigo 57 do TREBEP.

- a) Ter cumpridos dezaseis (16) anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
- b) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade para o exercicio das funcións públicas de conformidade coa Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas. Idénticos requisitos seralles esixido aos nacionais dos demais estados membros da Unión Europea no seu caso.
- c) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que impida o desenvolvemento das funcións do emprego. A condición de discapacitado/a e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. As persoas aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.
- d) Non atoparse en situación de incapacidade ou incompatibilidade con arranxo á lexislación vixente.
- e) **Titulacións académicas:** Estar en posesión ou en condición de obtela na data de terminación do prazo de presentación de instancias, a titulación de Bacharelato superior, Formación Profesional de 2º grao ou titulacións equivalentes ou superiores que habiliten para o acceso á praza convocada.
No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.
- f) Estar en posesión do certificado de lingua galega (CELGA 4) OU EQUIVALENTE. No caso de que non se posúa haberá que superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

QUINTA.— FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo convocado, deberano facer constar mediante unha instancia, modelo Anexo I, dirixida ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello, na que manifestarán, ademais dos datos persoais co enderezo e que reúnen todos e cada un dos requisitos da presente convocatoria, así como a aceptación expresa das bases de convocatoria.

O prazo de presentación de instancias será de **cinco días hábiles, que comezará a contar a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio, desta convocatoria e bases, no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.**

As instancias deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Paradela, a través da sede electrónica (<https://paradela.sedelectronica.es>) ou mediante algunha das formas previstas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Cómpre que o Concello teña constancia da presentación desta documentación no prazo en que remata o día de presentación de instancias.

Se conforme a este precepto se presenta a instancia a través das oficinas de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou en correos e poder realizar o seu seguimento, nestes supostos, as persoas solicitantes deberán comunicalo durante o mesmo prazo de presentación de instancias, remitindo copia da solicitude presentada e rexistrada:

Correo electrónico dirixido a: concello.paradela@eidolocal.es, indicando como asunto: CONVOCATORIA PROCESO DE SELECCIÓN, DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, DE UN ADMINISTRATIVO/A.

a) e achegarán copia escaneada da solicitude rexistrada, DNI, titulación esixida e acreditación de coñecementos da lingua galega.

As persoas aspirantes farán constar na instancia que reúnen tódolos requisitos sinalados na Base 4ª, e achegarán inescusablemente os seguintes documentos:

- Fotocopia cotexada do DNI ou documento identificativo.
- Fotocopia cotexada da titulación esixida.
- Fotocopia cotexada do certificado de lingua galega “CELGA 4”, ou a súa validación, se é o caso, aos efectos de exención do exercicio de coñecemento da lingua galega (Base 8ª.2).
- Fotocopia cotexada dos documentos acreditativos dos méritos alegados para a súa valoración neste concurso-oposición convocado (esta documentación non será excluínte para a confección da lista provisional

de admitidos e excluídos). A non acreditación dos méritos alegados determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fóra do prazo de presentación de instancias xa que non poderá subsanarse.

A presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases deste convocatoria.

SEXTA.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES

1.- Rematado o prazo para presentar as instancias o Alcalde ditará resolución comprensiva que conterà:

- a lista provisional de admitidas/os e excluídas/os coa especificación do motivo de exclusión.
- a designación do Tribunal cualificador e a data da súa constitución.
- a data, hora e lugar en que se realizará a valoración de méritos e a fase de oposición, debendo transcorrer cando menos 24 horas entre a publicación e a data de realización das probas.

Esta resolución publicarase de xeito íntegro na sede electrónica (<https://paradela.sedelectronica.es>) e no taboleiro de anuncios do Concello.

2.- Durante os dous días hábiles seguintes á publicación da lista provisional de admitidos e excluídos, unicamente os/as excluídos/as poderán solicitar a subsanación de erros e presentar reclamacións á lista provisional. Quen non presentara a solicitude de subsanación ou reclamación no prazo indicado, decaerá do seu dereito sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

No caso de non haber excluídos, a lista provisional elevarase a definitiva automaticamente.

3.- Transcorrido o prazo de subsanación, as reclamacións, se as houbera, serán aceptadas ou rexeitadas mediante Resolución pública de Alcaldía, na sede electrónica (<https://paradela.sedelectronica.es>) e no taboleiro de anuncios, aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos.

4.- Porén, se en calquera momento posterior á aprobación da lista definitiva, se advertise nas solicitudes inexactitude ou falsidade que fora causa de exclusión, esta considerárase defecto insubsanable e a alcaldía resolverá a dita exclusión.

SÉTIMA.—TRIBUNAL CUALIFICADOR

Os membros do Tribunal Cualificador e suplentes serán designados polo Sr. Alcalde - Presidente mediante resolución.

O tribunal estará integrado polos seguintes membros, e atenderase á paridade entre home e muller:

Presidente: Un empregado público. Con voz e voto.

Secretario: O da Corporación ou empregado público en quen delegue. Con voz e sen voto.

Vogais: Tres empregados públicos. Con voz e voto.

O Tribunal Cualificador deberá constituírse na data que designe o Sr. Alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros titulares ou suplentes e sempre coa presenza do Presidente e o Secretario.

Os membros do Tribunal, posuirán titulación ou especialización de grao igual ou superior ao esixido para acceder ao emprego.

Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015 do 1 de outubro.

Os acordos serán adoptados pola maioría simple dos asistentes con voz e voto, dirimindo os empates o voto de calidade do presidente.

Cada Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, limitándose os asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle á Alcaldía cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real Decreto 634/1995, de 10 de marzo, do regulamente xeral de ingreso.

Así mesmo, os interesados poderán recusar ós membros do Tribunal cando, ao seu xuízo, concorran neles algunha das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme ó artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

A efectos de percepción de asistencias, de ser o caso, o Tribunal terá a categoría terceira (3ª) das sinaladas do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo.

OITAVA.—SISTEMA DE SELECCION E CUALIFICACION

O sistema de selección será o de **CONCURSO - OPOSICIÓN**:

A puntuación máxima para as fases de concurso e oposición será de 20 puntos.

1.- FASE DE CONCURSO: A puntuación máxima para a fase de concurso será de 8 puntos.

Consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polas persoas aspirantes segundo o seguinte baremo:

1.1.-EXPERIENCIA PROFESIONAL: Por servizos efectivamente prestados en postos de idénticas e/ou similares características e funcións ao emprego que se opta, ata un máximo de 4 puntos:

a) Por servizos prestados en calquera administración pública: 0,06 puntos/mes.

b) Por servizos prestados en empresas privadas: 0,03 puntos/mes.

Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

A xustificación deste apartado farase:

- no caso de traballador por conta allea: coa presentación de copia cotexada de contratos de traballo e do Informe de Vida Laboral, proporcionado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, así como por calquera outro medio que permita ter constancia fidedigna da dita experiencia profesional na categoría profesional esixida nas presentes bases. Estes documentos poderán ser substituídos por un Certificado de Servizos, no caso de Administración, ou Certificado de Empresa, no caso de empresa privada, sempre que queden acreditados de forma clara e expresa, a ocupación, período traballado, e número de horas.

- no caso de traballadores autónomos: mediante o Informe de Vida Laboral, expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización e Certificado de Epígrafes do IAE. De ser o caso, contrato de arrendamento de servizos ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade.

- no caso de traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional esixida nas presentes bases e os seus períodos de tempo.

1.2.-TITULACIÓNS ACADÉMICAS COMPLEMENTARIAS

A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de titulacións académicas complementarias será de 2,00 puntos.

Por posuír titulacións académicas distintas da esixida para participar no proceso de selección. En todo caso, estas titulacións deberán complementa-la mínima esixida para acceder á selección e estar relacionada coas funcións a desenvolver, por quen resulte seleccionado:

Ciclo Medio de FP ou equivalente (FP I): 0,75 puntos cada unha.

Ciclo Superior de FP ou equivalente (FP II): 1,00 puntos cada unha.

Diplomado/a Universitario: 1,75 puntos cada unha.

Licenciado/a Universitario: 2,00 puntos cada unha.

Título de grao: 2,00 puntos cada unha.

A xustificación deste, farase coa presentación de fotocopia e orixinal do título correspondente, fotocopia compulsada, ou co certificado acreditativo da súa obtención.

1.3.-ACCIÓNS FORMATIVAS

A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de accións formativas será de 2,00 puntos.

Accións formativas específicas directamente relacionadas co emprego a desenvolver.

-Cursos de duración inferior a 10 horas non se baremarán.

-Cursos de 10 horas ata 25 horas: 0,02 puntos por cada un.

-Cursos de mais de 25 horas e ata 50 horas: 0,05 puntos por cada un.

-Cursos de mais de 50 horas e ata 100 horas: 0,10 puntos por cada un.

-Curso de mais de 100 horas e ata 150 horas: 0,15 punto por cada un.

-Cursos de mais de 150 e ata 300 horas: 0,20 puntos por cada un.

-Por cada curso de mais de 300 horas: 0,25 puntos.

Neste apartado presentarse o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade.

NOTA: Os cursos, xornadas, seminarios, etc directamente relacionado coas funcións propias do emprego a que se opta deben estar realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais, colexios oficiais de profesionais e outros cursos homologados pola administración pública.

2.- FASE DE OPOSICIÓN: A puntuación máxima para a fase de oposición será de 12 puntos.

As persoas aspirantes concorrerán provistos do seu DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade a xuízo do tribunal e dos medios materiais necesarios para a práctica das probas, e serán convocados en chamamento único, quedando excluídos da oposición os que non comparezan, agás casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo Tribunal.

Os exercicios celebraranse a porta pechada sen outra asistencia que a dos opositores, membros do órgano de selección e os colaboradores designados por este.

O procedemento selectivo consistirá na realización dun único exercicio que terá carácter **obligatorio e eliminatorio**:

- A. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta (50) preguntas e catro (4) de reserva, con varias respostas alternativas das que só unha será válida, relacionadas cos temas indicados no anexo II destas bases. Este exercicio terá carácter obligatorio e eliminatorio.
- B. Puntuarase de 0 a 12 puntos, sendo necesario acadar un mínimo de seis (6) puntos para a súa superación. Cada resposta correcta puntuará 0,24 puntos. As respostas incorrectas e as non contestadas non restarán.

O exercicio terá unha duración de 90 minutos.

PROBA DE GALEGO:

Será obrigatorio a superación dun segundo exercicio, proba de galego para aqueles candidatos que non teñan acreditado xunto coa instancia de solicitude estar en posesión do certificado de Celga 4, equivalente ou superior.

Quedarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que coa instancia de solicitude presenten o certificado de Celga 4, equivalente ou superior, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de conformidade co artigo 35 do Decreto legislativo 1/2008 do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da Función Pública de Galicia, modificado pola Lei 2/2009, do 23 de xuño.

Coa finalidade de cumprir co previsto no artigo 35 do Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia, este exercicio consistirá na tradución, sen dicionario, dun texto de castelán ao galego e/ou de galego a castelán, nun tempo máximo de 30 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto.

NOVENA.—PUBLICACIÓN DE RESULTADOS E LISTAXE DE RESERVAS

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e oposición, establecendo a orde definitiva de aspirantes aprobados, publicando no taboleiro de anuncios e na sede electrónica (<https://paradela.sedelectronica.es>) a dita puntuación do proceso selectivo.

En caso de empate o desempate realizarase en primeiro lugar, a favor da persoa que obtivera unha maior puntuación na fase de oposición. No caso de persistir o empate, este dirimirase a favor daquela persoa que posúa maior experiencia profesional relacionada co emprego a desenvolver, primeiro valorando a adquirida na administración pública e logo a da empresa privada. Se o empate continúa, dirimirase con base nas titulacións académicas complementarias, segundo a seguinte orde: Título de grao ou Licenciado/a universitario, Diplomado/a Universitario, Ciclo Superior de FP, FP II ou ciclo medio de FP, FP I ou equivalente. De persistir o empate, este dirimirase con base na maior puntuación obtida no apartado de Accións Formativas. Por último se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

O Tribunal realizará unha proposta de resolución para o seu nomeamento aos candidatos/as que máis puntuación obtivesen, non podendo declarar que superaron a selección un número de aspirantes superior ao número de empregos convocados.

Os restantes candidatos, pola orde de puntuación obtida, poderán ser contratados/as no caso de que os/as seleccionados/as non asinen o contrato no prazo que se lle sinale ou ben renuncien ao emprego.

Confeccionarase unha listaxe de reservas para cubrir as posibles baixas xurdidas durante o período de contratación.

DÉCIMA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTOS DAS PERSOAS SELECCIONADAS

Os/As aspirantes propostos/-as presentarán na Secretaría do Concello, nos tres (3) días hábiles seguintes ao da publicación da lista de aprobados, os seguintes documentos:

a) Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida o normal desenvolvemento das súas funcións.

Se o aspirante proposto tivese a condición de discapacitado acreditaraa mediante certificado correspondente, que reúne as condicións necesarias para desempeñar as funcións do emprego.

b) Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

c) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

d) Copia auténtica da tarxeta da seguridade social e informe da entidade financeira co número de conta.

Se no prazo sinalado, salvo os casos de forza maior, os aspirantes non presentasen a documentación esixida, non se poderá formalizar o contrato, quedando anuladas tódalas actuacións sen prexuízo das responsabilidades en que se puidera incurrir por falsidade. Neste caso formularase proposta de nomeamento a favor do seguinte da lista.

DÉCIMO PRIMEIRA.- FORMALIZACIÓN DA CONTRATACIÓN

Presentada a documentación sinalada no apartado anterior, o Presidente da Corporación, ditará resolución e formalizará o contrato laboral temporal a favor da persoa proposta polo Tribunal no prazo máximo de dez (10) días hábiles a contar dende a data en que remate o prazo de presentación dos documentos citados na base anterior.

DÉCIMO SEGUNDA.- PUBLICIDADE DO PROCEDEMENTO

A publicidade do presente procedemento selectivo realizarase mediante a publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, e na sede electrónica (<https://paradela.sedelectronica.es>).

O resto de actos do procedemento publicaranse na sede electrónica (<https://paradela.sedelectronica.es>) e no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

DÉCIMO TERCEIRA.— RECURSOS

Contra a presente convocatoria, as súas bases e os actos de aplicación desta, poderá interpoñerse optativamente un dos seguintes recursos:

- Recurso de reposición ante o mesmo órgano autor do acto, no prazo de un mes, a partir do día seguinte ao da súa notificación ou publicación do acto ou acordo.
- Recurso Contencioso-Administrativo ante os órganos da orde xurisdiccional contencioso-administrativo que correspondan, consonte ao disposto nos artigos 8, 10 e 13 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de DOUS (2) MESES contados dende o día seguinte ao da recepción da presente notificación ou publicación, en harmonía co establecido no artigo 46 da devandita Lei.

DÉCIMO CUARTA.—NORMA FINAL

O Tribunal queda facultado para interpretar as Bases da Convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación, e poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

ANEXO I (modelo de instancia)

D./Dona.....
 con DNInado/a (data nacemento).....con enderezo
 a efectos de notificación en.....
Concello.....
 Telefono nº.....e correo electrónico.....

EXPÓN:

Que desexa ser admitido/-a ás probas selectivas de acceso para a contratación temporal como Administrativo/a, de conformidade coa convocatoria e bases aprobadas por Xunta de Goberno Local de data 18/05/2023.

Que coñece e acepta as bases que rexerán para a dita convocatoria, e declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nestas, referidos á finalización do prazo sinalado para a presentación de instancias.

Que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade, nin padezo enfermidade ou limitación física/psíquica que me impida o desempeño deste emprego.

Así mesmo, declaro que non estou separada do servizo de ningunha Administración Pública por expediente disciplinario, nin inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

Que achega coa solicitude a seguinte documentación ou xustificantes esixidos polas bases que rexen a convocatoria así como os xustificantes dos méritos alegados: (relación de documentación esixida e de méritos alegados):

Por tanto SOLICITA:

Que se teña por presentada a correspondente solicitude no prazo establecido e se lle admita a tomar parte nas probas selectivas para o emprego anteriormente indicado.

Paradela,..... de de 2023

(sinatura)

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DO CONCELLO DE PARADELA (LUGO)

De conformidade co establecido na normativa de protección de datos persoais, informámoslle que os datos persoais que nos facilite, almacenaranse e tratarán coa finalidade de participar en procesos de selección e avaliación de persoal. A tales efectos, Vd. expresamente consente e autoriza á realización de cantas probas de carácter profesional, sociolóxico, psicolóxico e de aptitude sexan precisas para a determinación do seu perfil profesional. Estes datos, solicítanse en base ao seu consentimento, necesario para poder ostentar a condición de candidato. Devandito consentimento entenderase prestado en tanto non comunique por escrito a revogación do mesmo. Informámoslle que conservaremos os seus datos durante un prazo máximo de dous anos. Así mesmo, comunicámoslle que o responsable do tratamento e destinatarios da información é o CONCELLO DE PARADELA, onde poidan xurdir vacantes que se axusten ao seu perfil. Pode contactar co responsable do tratamento, para solicitar máis información sobre o tratamento dos seus datos, así como exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, portabilidade de datos, limitación e oposición e revogación do consentimento, en C/ Cabaleiros de Santiago, 15. 27611. Paradela. LUGO ou a través do correo dpd.concelloparadela@eidolocal.es

ANEXO II (TEMARIO)

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais. A súa garantía e suspensión. O Tribunal Constitucional: composición e funcións. A reforma da Constitución.

Tema 2.- A Organización do Estado na Constitución: organización institucional ou política e territorial. Estatuto de Autonomía de Galicia. As Cortes Xerais. Defensor do Pobo e ao Tribunal de Contas.

Tema 3.- O Goberno e a Administración. Relacións do Goberno coas Cortes Xerais. O Poder Xudicial: principios constitucionais. O Ministerio Fiscal.

Tema 4.- O ordenamento xurídico - administrativo. O dereito comunitario: regulamentos, directivas e decisións. A Constitución. A Lei: as súas clases. Os Tratados Internacionais. O regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria.

Tema 5.- A relación xurídico-administrativa. Suxeitos: Administración e administrado. Capacidade e representación. Dereitos, intereses lexítimos e actos xurídicos do administrado.

Tema 6.- O procedemento administrativo. A súa regulación e principios informadores. As fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación. A obriga de resolver e réxime do silencio administrativo.

Tema 7.- O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Motivación e forma. A notificación: contido, prazo e práctica. Especial referencia á notificación electrónica. A notificación defectuosa. A publicación.

Tema 8.- Eficacia dos actos administrativos. Executividade e execución forzosa: medios e principios de utilización. Suspensión. Validez e invalidez. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. Convalidación, conservación e conversión.

Tema 9.- Revisión dos actos administrativos. Revisión de oficio. Os recursos administrativos: principios xerais. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. A coacción administrativa: principio de autotutela executiva.

Tema 10.- O persoal ao servizo das Corporacións Locais: Clases e réxime xurídico. Réxime xurídico do persoal funcionario das Entidades Locais: dereitos, deberes, réxime disciplinario. Situacións administrativas. Dereitos económicos e seguridade social. Réxime de incompatibilidades. Persoal laboral. Persoal eventual e de confianza.

Tema 11.- A potestade sancionadora. Principios do seu exercicio. Procedemento sancionador e as súas garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á potestade sancionadora local.

Tema 12.- Formas da acción administrativa, con especial referencia á Administración Local. A actividade de Fomento: as subvencións e normativa aplicable. A actividade de Policía, as súas clases. O Servizo Público Local: formas de xestión do servizo público local.

Tema 13.- A responsabilidade da Administración Pública: Principios da responsabilidade patrimonial. Danos resarcibles. Acción e procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial, disciplinaria e penal dos funcionarios e autoridades ao servizo das Administracións Públicas.

Tema 14.- O patrimonio das entidades locais. Bens de dominio público e bens patrimoniais: concepto, natureza e elementos. Afección e mutación demaniais. Utilización: autorización e concesión.

Tema 15.- Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación aos seus bens. Inventario Municipal de bens.

Tema 16.- O Réxime local: A Administración Local na Constitución O principio de autonomía local.

Tema 17.- Municipio: concepto e elementos. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica. A Provincia. Outras entidades locais: comarcas, mancomunidades e áreas metropolitanas.

Tema 18.- Organización municipal. Órganos necesarios e competencias: Alcalde, Tenentes de Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios: Comisións Informativas e outros órganos. Os grupos políticos.

Tema 19.- As competencias municipais. Os servizos mínimos municipais. Funcionamento dos órganos colexiados locais: réxime de sesións e acordos. Actas e certificacións. Resolucións do Presidente da Corporación. O acceso dos concelleiros á información.

Tema 20.- A Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á información pública e bo goberno: obxecto e ámbito subxectivo. A publicidade activa. O dereito de acceso á información pública. Réxime de impugnacións.

Tema 21.- O padrón municipal de habitantes. Os veciños e o padrón municipal, a xestión do padrón municipal. O INE e o Consello de Empadramento. O censo electoral.

Tema 22.- O rexistro municipal de documentos. O rexistro electrónico e as oficinas de asistencia en materia de rexistro, a súa regulación na lei 39/2015 de 1 de outubro.

Tema 23.- Arquivo municipal de documentos. Concepto e clases de arquivos. Organización e racionalización de arquivos. O arquivo electrónico único de documentos.

Tema 24.- A intervención administrativa local da actividade privada. Licenzas, comunicacións previas e declaracións responsables. As licenzas e outras autorizacións urbanísticas.

Tema 25.- Regulamentos e ordenanzas locais. Clases. Procedementos de elaboración e aprobación. Os bandos.

Tema 26.- A atención ao público. Acollida e información ao cidadán. Atención a persoas con diversidade funcional.

Tema 27.- O persoal ao servizo das administracións públicas. Clases de persoal. Formas de selección e provisión.

Tema 28.- Dereitos e deberes dos funcionarios públicos. A promoción profesional dos funcionarios públicos.-

Tema 29.- Os contratos das Administracións Públicas. Clases e réxime xurídico.

Tema 30.- Os requisitos para contratar coa administración. Procedementos e formas de adxudicación. Especial referencia ao contrato menor.

Tema 31.- As facendas locais. Clasificación dos ingresos. Impostos, taxas e contribucións especiais.

Tema 32.- O presuposto das entidades locais. Contido, aprobación, execución e liquidación. Gasto público local.

Tema 33.- Contabilidade e rendición de contas: contido, aprobación e rendición. Control e fiscalización orzamentaria.

Tema 34.- Execución do orzamento de gastos e ingresos. Pagamentos a xustificar. Anticipos de caixa fixa. Gastos con financiamento afectado e desviacións de financiamento. Remanente de tesourería e resultado orzamentario

Tema 35.- Xestión da calidade. Concepto e ferramentas. A xestión da calidade nas administracións públicas.

Tema 36.- Informática. Conceptos fundamentais sobre hardware e software. Sistemas de almacenamento de datos. Sistemas operativos. Nocións básicas de seguridade informática.

Tema 37.- Tratamento de textos. Escritura e edición de textos. O párrafo, aliñación, sangrías e entreliñado. Deseño de páxina e composición. Marxes, números, encabezados e pes de páxina.

Tema 38.- Follas de cálculo. Estrutura e funcións. Deseño e formato, funcións e fórmulas.

Tema 39.- Protección de datos de carácter persoal: Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

Tema 40.- O Concello de Paradela. Territorio, poboación e organización.“

Paradela, 18 de maio de 2023.- O Alcalde-Presidente, José Manuel Mato Díaz.

R. 1671

O VALADOURO

Anuncio

RESOLUCIÓNS DE ALCALDÍA ASUNTO: APROBACIÓN LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/-AS E EXCLUÍDOS/-AS. VARIAS PRAZAS. PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSOAL . ARTIGO 2 LEI 20/2021

2 PRAZAS ADMINISTRATIVO-A DE ADMINISTRACIÓN XERAL (ARTIGO 2 LEI 20/2021)

Expirado en data 27/01/2023 o prazo de presentación de solicitudes de admisión para participar no proceso de selección e contratación para cubrir 2prazas de Administrativo/-a de Administración Xeral do Concello de O Valadouro a través do sistema de concurso- oposición en réxime de persoal funcionario incluídana Oferta de Emprego Público extraordinaria derivada da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, publicada no Boletín Oficial do Estado nº 312 en data 29.12.2022

Visto o Certificado de Secretaría de data 17.04.2023 sobre as solicitudes presentadas, e de conformidade coas bases da convocatoria aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local de data 13 de decembro de 2022e en virtude do artigo 20 do Regulamentoxeral de ingreso do persoalaoservizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado aprobado por Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, e do artigo 21.1.g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local,

RESOLVO:

PRIMEIRO.-Aprobar de forma provisional a seguinte relación de aspirantes admitidos/as e excluídos/-as da convocatoria referenciada:

1.- ASPIRANTES PROVISIONALMENTE ADMITIDOS/-AS:

2 PRAZAS ADMINISTRATIVO/-A DE ADMINISTRACIÓN XERAL:

	NOME E APELIDOS	DNI	DATA	Nº REXISTRO
1	MARTA PERNAS QUIROGA	****4246*	20/01/2023	2023-E-RC-178 2023-E-RC-179
2	LUCÍA ESTEFANÍA ROSA DA SILVA	****0659*	23/01/2023	2023-E-RC-181
3	PATRICIA BEN MAGIDE	****1519*	23/01/2023	2023-E-RC-196
4	LUCÍA FANEGO CANDIA	****8392*	25/01/2023	2023-E-RC-219
5	ZAIRA DEL CARMEN FERNÁNDEZ VÁZQUEZ	****2901*	25/01/2023	2023-E-RC-212
6	PATRICIA FANEGO CANDIA	****8393*	26/01/2023	2023-E-RE-85
7	MARÍA FE SIXTO PERNAS	****6551*	27/01/2023	2023-E-RC-251
8	MARÍA PALOMA QUELLE ARAMBURU	****4181*	27/01/2023	2023-E-RC-264

ASPIRANTES PROVISIONALMENTE EXCLUIDOS-AS:

	NOME E APELIDOS	DNI	DATA	Nº REXISTRO	CAUSA
1	LIDIA TORRE MAHÍA	****0323*	14/01/2023	2023-E-RE-42	1
2	UXÍA SEGADE SANTOS	****6252*	16/01/2023	2023-E-RE-46	1,2,3,4
3	ALBERTO DÍAZ FRAGA	****7820*	26/01/2023	2023-E-RE-82	1,2,3,4
4	AGOSTIÑO REIGOSA LOMBAO	****5006*	27/01/2023	2023-E-RE-94	1,2,3,4
5	Mª MAGDALENA RAMOS SIABA	****4939*	27/01/2023	REGAGE23e00005660456	2,3,4,6

POSIBLES CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- 1) Non aporta instancia de solicitude orixinal ou copia auténtica segundo o modelo, ou a aporta sen asinar
- 2) Non aporta copia auténtica ou compulsada do DNI, pasaporte ou documento que o substitúan outros estados membros da Unión Europea.
- 3) Non aporta copia auténtica da titulación esixida ou de titulación superior.
- 4) Non aporta posesión do Celga . Copia auténtica
- 5) Non aporta orixinal ou copia auténtica do Xustificante de pago da taxa.
- 6) Non aporta pago de taxa
- 7) Non aporta copia auténtica Carnet de Conducir C ou CAP.

SEGUNDO.- Publicar a lista provisional de aspirantes admitidos-as e excluídos-as no Boletín Oficial da Provincia de Lugo ós efectos oportunos. Asimesmo tamén se publicará no Taboeiro de Edictos da Corporación e na sede electrónica do Concello de o Valadouro (<https://sedevaladouro.gal>).

TERCEIRO.- Dar un prazo de 10 días hábiles aos aspirantes excluídos-as para que aporten nova documentación, prazo que comezará a contar a partir do día seguinte ó da publicación do presente decreto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

1 PRAZA OPERARIO/A MANTEMENTO VÍAS E ESPAZOS PÚBLICOS (ARTIGO 2 LEI 20/2021)

Expirado en data 27/01/2023 o prazo de presentación de solicitudes de admisión para participar no proceso de selección e contratación para cubrir 1 praza de Operario-a de mantemento vías e espazos públicos do Concello de O Valadouro a través do sistema de concurso- oposición en réxime de persoal funcionario incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria derivada da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, publicada no Boletín Oficial do Estado nº 312 en data 29.12.2022

Visto que por Acordo da Xunta de Goberno Local adoptado na sesión celebrada con data 12/01/2023 prestouse aprobación á corrección de erros das Base específica 4.3 para o posto de operario/a de mantemento de vías e espazos públicos (Sistema Concurso-Oposición, Acceso libre). O anuncio da devandita corrección de erros publicouse no BOP nº 15, do 19 de xaneiro de 2023, no que se publican as citadas Bases, abríndose o prazo de presentación de instancias de 20 días naturais dende a publicación do anuncio no BOE, rematando o día 23 de febreiro de 2023.

Visto o Certificado de Secretaría de data 17.04.2023 sobre as solicitudes presentadas, e de conformidade coas bases da convocatoria aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local de data 13 de decembro de 2022 e en virtude do artigo 20 do Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado aprobado por Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, e do artigo 21.1.g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local,

RESOLVO:

PRIMEIRO.- Aprobar de forma provisional a seguinte relación de aspirantes admitidos-as e excluídos-as da convocatoria referenciada:

OPERARIO/A DE MANTEMENTO VÍAS E ESPAZOS PÚBLICOS. 1 PRAZA (ART. 2)

1.- ASPIRANTES PROVISIONALMENTE ADMITIDOS/-AS:

	NOME E APELIDOS	DNI	DATA	Nº REXISTRO
1	JOSÉ SALADINO GARCÍA GARCÍA	****7365*	25/01/2023	2023-E-RC-211
2	ANTONIO JIMÉNEZ SÁNCHEZ	****9110*	07/02/2023 15/02/2023	2023-E-RC-384 2023-E-RC-462
3	ROBERTO DÍAZ DÍAZ	****4712*	17/02/2023	2023-E-RC-479
5	JAVIER LÓPEZ LOZANO	****6274*	20/02/2023	2023-E-RC-499
6	DIEGO CUBA FERNÁNDEZ	****4614*	22/02/2023	2023-E-RC-517

2. ASPIRANTES PROVISIONALMENTE EXCLUIDOS/-AS:

	NOME E APELIDOS	DNI	DATA	Nº REXISTRO	CAUSA EXCLUSIÓN
1	EMILIO PICO LOURIDO	****1556*	17/02/2023	2023-E-R480	1,4
2	MARCOS COPA MASEDA	****7118*	22/02/2023	2023-E-RC-518	4,6,7
3	FRANCISCO BARREIRA GOAS	****0075*	22/02/2023	2023-E-RC-529	1,7

POSIBLES CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- 1) Non aporta instancia de solicitude orixinal ou copia auténtica segundo o modelo, ou a aporta sen asinar
- 2) Non aporta copia auténtica ou compulsada do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.

- 3) Non aporta copia auténtica da titulación esixida ou de titulación superior.
 4) Non aporta posesión do Celga . Copia auténtica
 5) Non aporta orixinal ou copia auténtica do Xustificante de pago da taxa.
 6) Non aporta pago de taxa
 7) Non aporta copia auténtica Carnet de Conducir C ou CAP.

SEGUNDO.- Publicar a lista provisional de aspirantes admitidos-as e excluídos-as no Boletín Oficial da Provincia de Lugo ós efectos oportunos. Así mesmo tamén se publicará no Taboleiro de Edictos da Corporación e na sede electrónica do Concello de o Valadouro (<https://sedevaladouro.gal>).

TERCEIRO.- Dar un prazo de 10 días hábiles aos aspirantes excluídos-as para que aporten nova documentación, prazo que comezará a contar a partires do día seguinte ó da publicación do presente decreto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

O Valadouro, 26 de maio de 2023.- O Alcalde, Edmundo Maseda Maseda.

R. 1672

Anuncio

RESOLUCIÓNS DE ALCALDÍA : APROBACIÓN LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS-AS E EXCLUÍDOS/-AS. VARIAS PRAZAS DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DO PERSOAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEI 20/2021)

1 PRAZA TRABALLADOR/-A SOCIAL (D.A. 6ª LEI 20/21)

Expirado en data 27/01/2023 o prazo de presentación de solicitudes de admisión para participar no proceso de selección e contratación para cubrir 1praza de Traballador-a Social do Concello de O Valadouro a través do sistema de concurso en réxime de persoal laboral fixo incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria derivada da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, publicada no Boletín Oficial do Estado nº 312 en data 29.12.2022

Visto que por Acordo da Xunta de Goberno Local adoptado na sesión celebrada con data 12/01/2023 prestouse aprobación á corrección de erros das Base Xeral 10.B.2 para as prazas incluídas na D.A 6ª (Sistema Concurso). O anuncio da devandita corrección de erros publicouse no BOP nº 15, do 19 de xaneiro de 2023, no que se publican as citadas Bases, abríndose o prazo de presentación de instancias de 20 días naturais dende a publicación do anuncio no BOE, rematando o día 22 de febreiro de 2023.

Visto o Certificado de Secretaría de data 17.04.2023 sobre as solicitudes presentadas, e de conformidade coas bases da convocatoria aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local de data 13 de decembro de 2022e en virtude do artigo 20 do Regulamentoxeral de ingreso do persoalaoservizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado aprobado por Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, e do artigo 21.1.g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local,

RESOLVO:

PRIMEIRO.-Aprobar de forma provisionala seguinte relación de aspirantes admitidos/-as e excluídos/-as da convocatoria referenciada:

TRABALLADOR-A SOCIAL

1.- ASPIRANTES PROVISIONALMENTE ADMITIDOS/-AS:

	NOME E APELIDOS	DNI	DATA	Nº REXISTRO
1	ANA Mª MARTÍNEZ NEIRA	****5133*	19/01/2023	2023-E-RC-302
2	BEATRIZ PEREIRO SORDO	****5782*	26/01/2023	2023-E-RE-90

2.- ASPIRANTES PROVISIONALMENTE EXCLUIDOS/-AS:

	NOME E APELIDOS	DNI	DATA	Nº REXISTRO	CAUSAS EXCLUSIÓN
1	SILVIA RIVAS GARCÍA	****2450*	08/01/2023	2023-E-RE-17	1,2,3,4,5

2	ALMUDENA GONZALEZ REGO	****0163*	16/01/2023 22/02/2023 13/02/2023	2023-E-RE-49 2023-E-RE-514 2023-E-RC-426	1
3	DAVID SAAVEDRA PINO	****7389*	21/02/2023	2023-E-RE-191	2,3,4

POSIBLES CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- 1) Non aporta instancia de solicitude orixinal ou copia auténtica segundo o modelo, ou a aporta sen asinar
- 2) Non aporta copia auténtica ou compulsada do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.
- 3) Non aporta copia auténtica da titulación esixida ou de titulación superior.
- 4) Non aporta posesión do Celga . Copia auténtica
- 5) Non aporta orixinal ou copia auténtica do Xustificante de pago da taxa.
- 6) Non aporta pago de taxa
- 7) Non aporta copia auténtica Carnet de Conducir C ou CAP.

SEGUNDO.- Publicar a lista provisional de aspirantes admitidos-as e excluídos-as no Boletín Oficial da Provincia de Lugo ós efectos oportunos. Asimesmo tamén se publicará no Taboleiro de Edictos da Corporación e na sede electrónica do Concello de o Valadouro (<https://sedealadouro.gal>).

TERCEIRO.- Dar un prazo de 10 días hábiles aos/ás aspirantes excluídos-as para que aporten nova documentación, prazo que comezará a contar a partires do día seguinte ó da publicación do presente decreto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

4 PRAZAS AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR (D.A. LEI 20/2021)

Expirado en data 27/01/2023 o prazo de presentación de solicitudes de admisión para participar no proceso de selección e contratación para cubrir 4prazas de Auxiliar de Axuda no Fogar do Concello de O Valadouro a través do sistema de concurso en réxime de persoal laboral fixo incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria derivada da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, publicada no Boletín Oficial do Estado nº 312 en data 29.12.2022

Visto que por Acordo da Xunta de Goberno Local adoptado na sesión celebrada con data 12/01/2023 prestouse aprobación á corrección de erros das Base Xeral 10.B.2 para as prazas incluídas na D.A 6ª (Sistema Concurso). O anuncio da devandita corrección de erros publicouse no BOP nº 15, do 19 de xaneiro de 2023, no que se publican as citadas Bases, abríndose o prazo de presentación de instancias de 20 días naturais dende a publicación do anuncio no BOE, rematando o día 22 de febreiro de 2023.

Visto o Certificado de Secretaría de data 17.04.2023 sobre as solicitudes presentadas, e de conformidade coas bases da convocatoria aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local de data 13 de decembro de 2022e en virtude do artigo 20 do Regulamentoxeral de ingreso do persoalaoservizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado aprobado por Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, e do artigo 21.1.g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local,

RESOLVO:

PRIMEIRO.-Aprobar de forma provisional a seguinte relación de aspirantes admitidos-as e excluídos-as da convocatoria referenciada:

AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR**1.- ASPIRANTES PROVISIONALMENTE ADMITIDOS/-AS:**

	NOME E APELIDOS	DNI	DATA	Nº REXISTRO
1	Mª TERESA HERMIDA FERNÁNDEZ	****4737*	23/01/2023	2023-E-RC-223
2	Mª CLARA COUSO BASANTA	****6374*	26/01/2023	2023-E-RC-227
3	JULIA ROMERO FANEGO	****5728*	27/01/2023	2023-E-RC-256
4	Mª JESÚS LORENZO BARREIRA	****6895*	13/02/2023	2023-E-RC-430

2.- ASPIRANTES PROVISIONAL EXCLUIDOS/-AS:

	NOME E APELIDOS	DNI	DATA	Nº REXISTRO	CAUSAS EXCLUSIÓN
1	ÁNGELES OROL RUBAL	****4737*	23/01/2023	2023-E-RC-194	1
2	KELI PICO FERNÁNDEZ	****4047*	07/02/2023	2023-E-RC-381	8
3	Mª LUISA GONZÁLEZ CUBA	****3971*	14/02/2023	2023-E-RC-433	8
4	MELODIE VILLABRILLE CARBAJALES	****3494*	20/02/2023	2023-E-RC-501	8

POSIBLES CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- 1) Non aporta instancia de solicitude orixinal ou copia auténtica segundo o modelo, ou a aporta sen asinar
- 2) Non aporta copia auténtica ou compulsada do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.
- 3) Non aporta copia auténtica da titulación esixida ou de titulación superior.
- 4) Non aporta posesión do Celga . Copia auténtica
- 5) Non aporta orixinal ou copia auténtica do Xustificante de pago da taxa.
- 6) Non aporta pago de taxa
- 7) Non aporta copia auténtica Carnet de Conducir C ou CAP.
- 8) Non aporta requisitos esixidos exclusivamente para esta praza (Ex: Certificado profesionalidade)

SEGUNDO.- Publicar a lista provisional de aspirantes admitidos-as e excluídos-as no Boletín Oficial da Provincia de Lugo ós efectos oportunos. Asimesmo tamén se publicará no Taboleiro de Edictos da Corporación e na sede electrónica do Concello de o Valadouro (<https://sedevaladouro.gal>).

TERCEIRO.- Dar un prazo de 10 días hábiles aos aspirantes excluídos-as para que aporten nova documentación, prazo que comezará a contar a partires do día seguinte ó da publicación do presente decreto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

1 PRAZA TECNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL ADSCRITO/A Á CONTABILIDADE (D.A. 6ª LEI 20/21)

Expirado en data 27/01/2023 o prazo de presentación de solicitudes de admisión para participar no proceso de selección e contratación para cubrir 1 praza de Técnico/-a de Administración Xeral adscrito/a á Contabilidade do Concello de O Valadouro a través do sistema de concurso en réxime de persoal laboral fixo incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria derivada da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, publicada no Boletín Oficial do Estado nº 312 en data 29.12.2022

Visto que por Acordo da Xunta de Goberno Local adoptado na sesión celebrada con data 12/01/2023 prestouse aprobación á corrección de erros das Base Xeral 10.B.2 para as prazas incluídas na D.A 6ª (Sistema Concurso). O anuncio da devandita corrección de erros publicouse no BOP nº 15, do 19 de xaneiro de 2023, no que se publican as citadas Bases, abríndose o prazo de presentación de instancias de 20 días naturais dende a publicación do anuncio no BOE, rematando o día 22 de febreiro de 2023.

Visto o Certificado de Secretaría de data 17.04.2023 sobre as solicitudes presentadas, e de conformidade coas bases da convocatoria aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local de data 13 de decembro de 2022 e en virtude do artigo 20 do Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado aprobado por Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, e do artigo 21.1.g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local,

RESOLVO:

PRIMEIRO.-Aprobar de forma provisional a seguinte relación de aspirantes admitidos/-as e excluídos/-as da convocatoria referenciada:

1 PRAZA TÉCNICO/-A DE ADMINISTRACIÓN XERAL ADSCRITO/A Á CONTABILIDADE (1 PRAZA. D.A. 6ª)

1.- ASPIRANTES PROVISIONALMENTE ADMITIDOS/-AS:

	NOME E APELIDOS	DNI	DATA	Nº REXISTRO
1	ANA CAO CAO	****6562*	26/01/2023	2023-E-RC-233

2.- ASPIRANTES PROVISIONALMENTE EXCLUIDOS/-AS:

	NOME E APELIDOS	DNI	DATA	Nº REXISTRO	CAUSAS EXCLUSIÓN
1	EVA CALVO TORQUEMADA	****8080*	26/01/2023	2023-E-RE-88	1,2,3,4
2	Mª FE SIXTO PERNAS	****6551*	27/01/2023	2023-E-RC-254	2,3,4
3	EVA DÍAZ LÓPEZ	****4976*	31/01/2023	2023-E-RC-280	1,2,3,5

POSIBLES CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- 1) Non aporta instancia de solicitude orixinal ou copia auténtica segundo o modelo, ou a aporta sen asinar
- 2) Non aporta copia auténtica ou compulsada do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.
- 3) Non aporta copia auténtica da titulación esixida ou de titulación superior.
- 4) Non aporta posesión do Celga . Copia auténtica
- 5) Non aporta orixinal ou copia auténtica do Xustificante de pago da taxa.
- 6) Non aporta pago de taxa
- 7) Non aporta copia auténtica Carné de Conducir C ou CAP.

SEGUNDO.- Publicar a lista provisional de aspirantes admitidos-as e excluídos-as no Boletín Oficial da Provincia de Lugo ós efectos oportunos. Así mesmo tamén se publicará no Taboleiro de Edictos da Corporación e na sede electrónica do Concello de o Valadouro (<https://sedevaladouro.gal>).

TERCEIRO.- Dar un prazo de 10 días hábiles aos aspirantes excluídos-as para que aporten nova documentación, prazo que comezará a contar a partires do día seguinte ó da publicación do presente decreto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

1 PRAZA ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN XERAL (D.A. 6ª LEI 20/21)

Expirado en data 27/01/2023 o prazo de presentación de solicitudes de admisión para participar no proceso de selección e contratación para cubrir 1praza de Administrativo de Administración Xeral do Concello de O Valadouro a través do sistema de concurso en réxime de persoal laboral fixo incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria derivada da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, publicada no Boletín Oficial do Estado nº 312 en data 29.12.2022

Visto que por Acordo da Xunta de Goberno Local adoptado na sesión celebrada con data 12/01/2023 prestouse aprobación á corrección de erros das Base Xeral 10.B.2 para as prazas incluídas na D.A 6ª (Sistema Concurso). O anuncio da devandita corrección de erros publicouse no BOP nº 15, do 19 de xaneiro de 2023, no que se publican as citadas Bases, abríndose o prazo de presentación de instancias de 20 días naturais dende a publicación do anuncio no BOE, rematando o día 22 de febreiro de 2023.

Visto o Certificado de Secretaría de data 17.04.2023 sobre as solicitudes presentadas, e de conformidade coas bases da convocatoria aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local de data 13 de decembro de 2022e en virtude do artigo 20 do Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado aprobado por Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, e do artigo 21.1.g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local,

RESOLVO:

PRIMEIRO.-Aprobar de forma provisional a seguinte relación de aspirantes admitidos-as e excluídos-as da convocatoria referenciada:

ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN XERAL (1 PRAZA. D.A. 6ª)

1.- ASPIRANTES PROVISIONALMENTE ADMITIDOS/-AS:

	NOME E APELIDOS	DNI	DATA	Nº REXISTRO
1	LUCÍA ESTEFANIA ROSA DA SILVA	****659*	23/01/2023	2023-E-RC-183
2	ZAIRA DEL CARMEN FERNÁNDEZ VÁZQUEZ	****2901*	25/01/2023	2023-E-RC-212
3	ANA ISABEL SEIJAS RON	****3116*	26/01/2023	2023-E-RC-238

4	Mª FE SIXTO PERNAS	****6551*	27/01/2023	2023-E-RC-253
5	LUCÍA FANEGO CANDIA	****8392*	21/02/2023	2023-E-RE-192
6	ANA PERNAS VAL	****2536*	22/02/2023	2023-E-RC-241
7	MARTA PERNAS QUIROGA	****4246*	22/02/2023	2023-E-RC-524

2.- ASPIRANTES PROVISIONALMENTE EXCLUIDOS/-AS:

	NOME E APELIDOS	DNI	DATA	Nº REXISTRO	CAUSAS EXCLUSIÓN
1	Mª VICTORIA VARELA VARELA	****8325*	23/01/2023	2023-E-RC-81	1
2	Mª CAROLINA MOURIZ DÍAZ	****7984*	27/01/2023	2023-E-RC-245	1,2,3,4,5
3	MIGUEL RODRÍGUEZ CABAÑAS	****4249*	27/01/2023	2023-E-RC-266	1,2,3,4,5
4	Mª GUADALUPE PÉREZ MARTÍNEZ	****0290*	06/02/2023	2023-E-RE-124	1,2,3,4,5
5	DIEGO PÉREZ DOPICO	****4544*	06/02/2023	2023-E-RC-399	1,2,3,4,5
6	ÓSCAR RELLO GÓMEZ	****4330*	15/02/2023	2023-E-RE-158	1

POSIBLES CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- 1) Non aporta instancia de solicitude orixinal ou copia auténtica segundo o modelo, ou a aporta sen asinar
- 2) Non aporta copia auténtica ou compulsada do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.
- 3) Non aporta copia auténtica da titulación esixida ou de titulación superior.
- 4) Non aporta posesión do Celga . Copia auténtica
- 5) Non aporta orixinal ou copia auténtica do Xustificante de pago da taxa.
- 6) Non aporta pago de taxa
- 7) Non aporta copia auténtica Carné de Conducir C ou CAP.

SEGUNDO.- Publicar a lista provisional de aspirantes admitidos-as e excluídos-as no Boletín Oficial da Provincia de Lugo ós efectos oportunos. Así mesmo tamén se publicará no Taboleiro de Edictos da Corporación e na sede electrónica do Concello de o Valadouro (<https://sedevaladouro.gal>).

TERCEIRO.- Dar un prazo de 10 días hábiles aos aspirantes excluídos-as para que aporten nova documentación, prazo que comezará a contar a partires do día seguinte ó da publicación do presente decreto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

1 PRAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/-A ADSCRITO/-A A CULTURA (D.A. 6ª LEI 20/21)

Expirado en data 27/01/2023 o prazo de presentación de solicitudes de admisión para participar no proceso de selección e contratación para cubrir 1praza de Auxiliar Administrativo/-a adscrito/-a a Cultura do Concello de O Valadouro a través do sistema de concurso en réxime de persoal laboral fixo incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria derivada da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, publicada no Boletín Oficial do Estado nº 312 en data 29.12.2022

Visto que por Acordo da Xunta de Goberno Local adoptado na sesión celebrada con data 12/01/2023 prestouse aprobación á corrección de erros das Base Xeral 10.B.2 para as prazas incluídas na D.A 6ª (Sistema Concurso). O anuncio da devandita corrección de erros publicouse no BOP nº 15, do 19 de xaneiro de 2023, no que se publican as citadas Bases, abríndose o prazo de presentación de instancias de 20 días naturais dende a publicación do anuncio no BOE, rematando o día 22 de febreiro de 2023.

Visto o Certificado de Secretaría de data 17.04.2023 sobre as solicitudes presentadas, e de conformidade coas bases da convocatoria aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local de data 13 de decembro de 2022e en virtude do artigo 20 do Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado aprobado por Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, e do artigo 21.1.g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local,

RESOLVO:

PRIMEIRO.-Aprobar de forma provisional a seguinte relación de aspirantes admitidos-as e excluídos-as da convocatoria referenciada:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/-A ADSCRITO/-A A CULTURA (1 PRAZA. D.A. 6ª)**1.- ASPIRANTES PROVISIONALMENTE ADMITIDOS/-AS:**

	NOME E APELIDOS	DNI	DATA	Nº REXISTRO
1	LUCÍA ESTEFANÍA ROSA DA SILVA	****0659*	23/01/2023	2023-E-RC-182
2	Mª FE SIXTO PERNAS	****6551*	27/01/2023	2023-E-RC-252
3	NOÉ PÉREZ NÚÑEZ	****3426*	20/02/2023	2023-E-RC-502
4	MARTA PERNAS QUIROGA	****4246*	22/02/2023	2023-E-RC-523
5	JUAN ANTONIO NOVÁS GONZÁLEZ	****3881*	22/02/2023	2023-E-CSC-225

2.- ASPIRANTES PROVISIONALMENTE EXCLUIDOS/-AS:

	NOME E APELIDOS	DNI	DATA	Nº REXISTRO	CAUSAS EXCLUSION
1	Mª CAROLINA MOURIZ DÍAZ	****7984*	26/01/2023	202390000000108	1,2,3,4,5
2	MIGUEL RODRÍGUEZ CABAÑAS	****6523*	27/01/2023	REGAGE 23e00005652807	1,2,3,4,5
3	Mª GUADALUPE PÉREZ MARTÍNEZ	****0290*	06/02/2023	2023-E-RE-124	1,2,3,4,5
4	DIEGO PÉREZ DOPICO	****4544*	06/02/2023	2023-E-RC-397	1,2,3,4,5

POSIBLES CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- 1) Non aporta instancia de solicitude orixinal ou copia auténtica segundo o modelo, ou a aporta sen asinar
- 2) Non aporta copia auténtica ou compulsada do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.
- 3) Non aporta copia auténtica da titulación esixida ou de titulación superior.
- 4) Non aporta posesión do Celga . Copia auténtica
- 5) Non aporta orixinal ou copia auténtica do Xustificante de pago da taxa.
- 6) Non aporta pago de taxa
- 7) Non aporta copia auténtica Carné de Conducir C ou CAP.

SEGUNDO.- Publicar a lista provisional de aspirantes admitidos-as e excluídos-as no Boletín Oficial da Provincia de Lugo ós efectos oportunos. Así mesmo tamén se publicará no Taboleiro de Edictos da Corporación e na sede electrónica do Concello de o Valadouro (<https://sedevaladouro.gal>).

TERCEIRO.- Dar un prazo de 10 días hábiles aos aspirantes excluídos-as para que aporten nova documentación, prazo que comezará a contar a partires do día seguinte ó da publicación do presente decreto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

1 PRAZA TÉCNICO/-A OFICINA MUNICIPAL INFORMACIÓN Á XUVENTUDE (D.A. 6ª LEI 20/21)

Expirado en data 27/01/2023 o prazo de presentación de solicitudes de admisión para participar no proceso de selección e contratación para cubrir 1praza de Técnico/-a Oficina Municipal Información á Xuventude do Concello de O Valadouro a través do sistema de concurso en réxime de persoal laboral fixo incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria derivada da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a

redución da temporalidade no emprego público, publicada no Boletín Oficial do Estado nº 312 en data 29.12.2022

Visto que por Acordo da Xunta de Goberno Local adoptado na sesión celebrada con data 12/01/2023 prestouse aprobación á corrección de erros das Base Xeral 10.B.2 para as prazas incluídas na D.A 6ª (Sistema Concurso). O anuncio da devandita corrección de erros publicouse no BOP nº 15, do 19 de xaneiro de 2023, no que se publican as citadas Bases, abríndose o prazo de presentación de instancias de 20 días naturais dende a publicación do anuncio no BOE, rematando o día 22 de febreiro de 2023.

Visto o Certificado de Secretaría de data 17.04.2023 sobre as solicitudes presentadas, e de conformidade coas bases da convocatoria aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local de data 13 de decembro de 2022 e en virtude do artigo 20 do Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado aprobado por Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, e do artigo 21.1.g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local,

RESOLVO:

PRIMEIRO.-Aprobar de forma provisional a seguinte relación de aspirantes admitidos/-as e excluídos/-as da convocatoria referenciada:

TÉCNICO/-A OFICINA MUNICIPAL INFORMACIÓN Á XUVENTUDE (1 PRAZA. D.A. 6ª)

1.- ASPIRANTES PROVISIONALMENTE ADMITIDOS/-AS:

	NOME E APELIDOS	DNI	DATA	Nº REXISTRO
1	MARTA PERNAS QUIROGA	****4246*	20/01/2023	2023-E-RC-84
2	JESÚS MANUEL RODRÍGUEZ RUBIO	****2844*	20/02/2023	2023-E-CSC-224

2- ASPIRANTES PROVISIONALMENTE EXCLUIDOS/-AS:

NINGÚN

SEGUNDO.- Publicar a lista provisional de aspirantes admitidos/-as e excluídos/-as no Boletín Oficial da Provincia de Lugo ós efectos oportunos. Así mesmo tamén se publicará no Taboleiro de Edictos da Corporación e na sede electrónica do Concello de o Valadouro (<https://sedevaladouro.gal>).

O Valadouro, 26 de maio de 2023.- O Alcalde, Edmundo Maseda Maseda.

R. 1673

VIVEIRO

Anuncio

DECRETO DA ALCALDÍA, SOBRE A CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN PSICÓLOGO/A COMO FUNCIONARIO INTERINO, PARA A PRESTACIÓN DE SERVIZOS NO DEPARTAMENTO DO CENTRO DE INFORMACIÓN Á MULLER DO CONCELLO DE VIVEIRO.

Vistas as bases xerais, específicas e anexo polas que se establecen as normas para a selección de UN/UNHA PSICÓLOGO/PSICÓLOGA, funcionario interino para o departamento do Centro de Información á muller, con número de expediente 2670/2023.

Son obxecto da presente convocatoria a selección de persoal temporal mediante a modalidade de funcionario interino, encádrado no suposto previsto no artigo 23.2 c) da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, ao amparo da RESOLUCIÓN da Secretaría Xeral da Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a promoción da igualdade, de forma individual e mediante o sistema de xestión compartida, e se procede á súa convocatoria no ano 2023.

Visto o art. 10 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto *Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP)* polo que se establece que "[...] 1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.
2. La selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
3. El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.
4. En el supuesto previsto en la letra a) del apartado 1 de este artículo, las plazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.
5. A los funcionarios interinos les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.
6. El personal interino cuya designación sea consecuencia de la ejecución de programas de carácter temporal o del exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses, podrá prestar los servicios que se le encomienden en la unidad administrativa en la que se produzca su nombramiento o en otras unidades administrativas en las que desempeñe funciones análogas, siempre que, respectivamente, dichas unidades participen en el ámbito de aplicación del citado programa de carácter temporal, con el límite de duración señalado en este artículo, o estén afectadas por la mencionada acumulación de tareas[...]"

Visto o artigo 55.1 do TREBEP que sinala que “[...] todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico [...]”

Visto o artigo 55.2 do TREBEP que preceptúa que “[...] as Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:

- a) Publicade das convocatorias e das súas bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.
- d) Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.
- e) Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.
- f) Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección[...]"

Visto o artigo 61.1 do TREBEP que dispón que “[...] os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrencia, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Estatuto [...]”

Visto o artigo 57 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, referentes aos sistemas aplicables á selección de persoal funcionario de carreira e persoal laboral fixo.

Visto o artigo 27 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, establece que “[...] 1. El nombramiento del personal funcionario interino se efectuará, con arreglo a los principios de mérito y capacidad, por el Subsecretario del Departamento al que figuren adscritos los correspondientes Cuerpos y Escalas o por el Director general de la Función Pública, cuando se trate de Cuerpos y Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. El procedimiento deberá posibilitar la máxima agilidad en la selección, en razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo en tanto se destina a los mismos a funcionarios de carrera. 2. Los funcionarios interinos deberán reunir, en todo caso, los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a los correspondientes Cuerpos o Escalas como funcionarios de carrera. Las normas sobre selección de los funcionarios de carrera serán de aplicación supletoria a la selección de los funcionarios interinos en cuanto resulte adecuado a la naturaleza de éstos [...]”.

Tendo en conta que a contratación de persoal ao abeiro da RESOLUCIÓN da Secretaría Xeral da Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a promoción da igualdade, de forma individual e mediante o sistema de xestión compartida, e se procede á súa convocatoria no ano 2023, e con fundamento en criterios de economía e eficacia, constátase a

necesidade de convocar o posto que a continuación se relaciona, para cubrir mediante a modalidade de funcionario interino o seguinte posto:

N.º EMPREGOS	DENOMINACION	XORNADA	RELACIÓN LAB.
1	PSICÓLOGO/A	10 H./SEMANAL	Funcionario/a interino

Tendo en conta que a presente selección de persoal se realiza ao abeiro da Resolución da Secretaría Xeral da Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a promoción da igualdade, de forma individual e mediante o sistema de xestión compartida, e se procede á súa convocatoria no ano 2023, o nomeamento de persoal funcionario interino quedara supeditado ao momento no que se conte coa correspondente resolución de outorgamento da subvención da que trae causa. Debendo contarse asemesmo nese momento coa corresponde retención de crédito.

Tendo en conta o informe do Responsable do Departamento de Persoal que consta no expediente.

Visto o informe de fiscalización favorable de Intervención Municipal e consignación orzamentaria.

Con fundamento no exposto con anterioridade e en uso das atribucións que me confire o artigo 21.1.h da Lei Reguladora das Bases de Réxime Local,

RESOLVO:

PRIMEIRO.- Convocar o proceso selectivo para un posto de Psicólogo/a con carácter temporal, como empregado público mediante a modalidade de funcionario interino, encadrado na causa prevista no artigo 10.1.c) do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro-TREBEP), e no artigo 23.2.c) da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, mediante o sistema de concurso, de carácter aberto, ao amparo da RESOLUCIÓN da Secretaría Xeral da Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a promoción da igualdade, de forma individual e mediante o sistema de xestión compartida, e se procede á súa convocatoria para o ano 2023.

SEGUNDO.- Aprobar as bases xerais, específicas e o seu anexo, que rexerán o proceso selectivo, mediante o sistema de concurso para o ingreso, con carácter temporal, de un posto de traballo denominado: Psicólogo/a (réxime xurídico: funcionario interino).

TERCEIRO.- Ordenar a publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. As bases publicaranse na páxina web do Concello (www.viveiro.es) e no taboleiro de edictos municipal.

CUARTO.- Dar traslado do presente acordo ó Departamento de Persoal para o seu coñecemento e efectos.

Mándoo e asínoo en Viveiro, 25 de maio de 2023.- A Alcaldesa, María Loureiro García, Ante mín, A Secretario, ós efectos do artigo 3.2 do Real Decreto 128/2018, María Luz Balsa Rábade.

R. 1674

Anuncio

Con data de 25 maio do 2023, por Resolución de Alcaldía, procédese á aprobación do seguinte padrón fiscal :

Tributo	Exercicio	Importe
Taxa por aproveitamentos especiais da vía pública	2023	21.000,00€

con caixeiros automáticos adosados ós edificios e
con acceso directo dende a vía pública

De conformidade co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, pola que se aproba a Lei Xeral Tributaria, ábrese un período de exposición pública por espazo de 15 días hábiles, para o seu exame por parte dos contribuíntes.

Finalizado o prazo de exposición pública, poderá interpoñerse o recurso de reposición regulado no artigo 14.2 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, no prazo de un mes ante o Alcalde. Se o recurso non se resolvese no prazo de un mes entenderase desestimado. Contra a resolución do recurso de reposición poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, de acordo co disposto nos artigos 8.1 e 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra a desestimación por silencio administrativo, o prazo para interpoñer o recurso contencioso-administrativo será de seis meses.

Anuncios de cobranza :

De acordo co previsto no artigo 24 do Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, indícase o seguinte en relación cos tributos anteriormente citados:

- 1) O prazo de ingreso no período voluntario dos recibos será desde o día 1 de xuño de 2023 ata o 1 de agosto 2023, ambos inclusive.
- 2) Os contribuíntes poderán aboar os seus recibos en calquera oficina de ABANCA corporación bancaria S.A. e Caixabank SA. (A Caixa) dentro do prazo sinalado e durante os días e horas hábiles de ingreso que tal entidade ten establecidos, presentando a comunicación que a tal efecto lles será remitida ao seu domicilio tributario. Os que non recibiran dita comunicación poderán presentarse a partir do 1 de xuño de 2023 na oficina de Recadación do Concello de Viveiro, onde se lles facilitará documentación para poder efectuar o pago nas oficinas da entidades antes indicadas.
- 3) Recórdase a conveniencia de facer uso da modalidade de domiciliación de pago de recibos a través de entidades bancarias e caixas de aforros, conforme as normas que sinala o artigo 38 do Regulamento Xeral de Recadación, e abvírtese que, transcorrido o prazo de ingreso sinalado anteriormente, iniciarase o período de constrinximento de cobro, xerando os recargos sinalados nos artigos 28 e 161 da Lei 58/2003.

Viveiro, 26 de maio de 2023.- A Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 1693

XOVE*Anuncio*

SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL DE ENCARGADO SOCORRISMO (1PRAZA) E SOCORRISTAS (2 PRAZAS) CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA POR SUBSTITUCIÓN ATA COBERTURA DEFINITIVA FIXOS-DESCONTINUOS.- E LISTA DE RESERVA-SOCORRISTAS

Por Decreto de Alcaldía de 26 de maio de 2023, aprobáronse as bases específicas para a contratación de un (1) **Encargado de Socorrismo** e (2) **Socorristas** en réxime de persoal laboral temporal a xornada completa hsata cobertura definitiva de fixos-discontinuos e a constitución dunha lista de reserva, que a seguir se transcriben na súa integridade:

“BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL CON CONTRATO LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA POR SUBSTITUCIÓN ATA A SÚA COBERTURA DEFINITIVA, DE TRES (3) PRAZAS DE SOCORRISTA EN ESPAZOS ACUÁTICOS NATURAIS FIXOS-DESCONTINUOS E LISTA DE RESERVA, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para a provisión en réxime de persoal laboral con duración determinada por substitución ata cobertura definitiva fixos-discontinuos (art 15.3 TRET), de tres (3) prazas de socorristas en espazos acuáticos naturais e lista de reserva.

2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.

PERSOAL LABORAL

DENOMINACIÓN DA PRAZA: SOCORRISTA EN ESPAZOS ACUÁTICOS NATURAIS

NÚMERO DE PRAZAS: 3

GRUPO: C

SUBGRUPO: C2

NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: 12 (15 para o encargado do servizo)

PUNTOS COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 450 (550 para o encargado do servizo)

MODALIDADE CONTRACTUAL: Temporal contrato de duración determinada por substitución ata cobertura definitiva fixos-discontinuos (art 15.3 TRET). A duración do contrato abarcará dende o día 15 de xuño ata o 14 de setembro de cada ano. En calquera caso, de non empezar o día 15 de xuño, a duración será de 3 meses.

DURACIÓN DA CONTRATACIÓN: O contrato estará vixente ata a finalización do proceso de selección para a súa cobertura definitiva

RETRIBUCIÓN: As retribucións a percibir serán as corresponden á praza consonte ao establecido nos art. 23 e seguintes do vixente Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Xove.

3.- Normativa de aplicación.

- Artigo 20. Cinco.1 da L 31/2022, de 23 e decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para 2023: "Non se poderá contratar persoal temporal ni realizar nomeamentos de persoal estatutario temporal e de persoal funcionario interino excepto en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaplazables, nos supostos e de acordo coas modalidades previstas polo Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na súa redacción dada polo RDLei 32/2021, de 28 de decembro, o o Estatuto Básico do Empregado Público, na súa redacción dada pola Lei 20/2021, de 28 de decembro, así como no resto da normativa aplicable".

- Artigo 11.1 do E.B.E.P.: "É persoal laboral o que en virtude de contrato de traballo formalizado por escrito, en calquera das modalidades de contratación de persoal previstas na lexislación laboral presta servizos retribuídos polas Administracións Públicas. En función da duración do contrato, este poderá ser fixo, por tempo indefinido ou temporal"

- Artigo 11.3 do E.B.E.P.: "Os procedementos de selección do persoal laboral serán públicos, rexéndose en todo caso polos principios de igualdade, mérito e capacidade. No caso do persoal laboral temporal rexerase igualmente polo principio de celeridade, tendo por finalidade atender razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia".

- Artigo 55.1 do E.B.E.P.: "Todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico".

- Artigo 55.2 do E.B.E.P.: "As Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:

4) *Publicidade das convocatorias e das súas bases.*

A. *Transparencia.*

B. *Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.*

C. *Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.*

D. *Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.*

E. *Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección."*

- Artigo 61.1 do E.B.E.P.: "Os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrancia, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Estatuto".

- Artigo 91.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, que sinala: "A selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso, oposición ou concurso- oposición libre, nos que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade".

- Artigo 177 do RDL 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local: " A selección do persoal laboral réxese polo establecido polo artigo 103 da Lei 7/1985, de 2 de abril.

- D.A. 4ª RDLei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía de estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo: "Igualmente poderán suscribirse contratos de substitución para cubrir temporalmente un posto de traballo ata que finalice o proceso de selección para a súa cobertura definitiva, de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade e nos termos establecidos na Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público"

- Artigo 4.2b) Terceiro parágrafo do RD 2720/1998, de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de duración determinada: " Nos procesos de selección levados a cabo polas Administracións Públicas para a provisión de postos de taballo, a duración dos contratos coincidirá co tempo que duren ditos procesos consonte ao previsto na súa normativa específica".

- STS Sala Cuarta, 34/2023 de 17 de xaneiro de 2023 (Rec. 4045/2020), reiterando a STS Sala do Social 649/2021, de 22 de xuño, que en resume di: Contrato de interinidade por vacante que supera os tres anos de duración. Aplicación da STJUE de 3 de xuño de 2021, C-726/19. A duración máxima do contrato de interinidade por vacante será a do tempo que duren os procesos de selección para cubrir a vacante consonte ao disposto na súa normativa legal ou convencional específica e, a falta de previsión normativa, con carácter xeral, unha duración superior a tres anos debe considerarse inxustificadamente longa, o que comportará que o traballador interino pase a ostentar a condición de indefinido non fixo, con dereito á indemnización correspondente. Reitera doutrina STS 28-06-2021 RC 3263/2019. (O TS estima o recurso de casación para a unificación da doutrina interposto contra a Sentencia do TSJ de Galicia que casa e anula, declarando que a relación laboral é indefinida non fixa).

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de acordo co establecido no R.D. 896/91, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, e ao determinado no artigo 74.1 do RD 364/95 de 10 de marzo, xa que este sistema permite valorar, ademais dos coñecementos, a experiencia e formación complementaria, relacionados co contido funcional da praza.

5.- REQUISITOS

Para tomar parte nestas probas selectivas será necesario reunir na data de remate do prazo sinalado para a presentación de instancias, os seguintes requisitos:

5.1.- Requisitos Xerais:

a) Nacionalidade: Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do E.B.E.P.

b) Capacidade: Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza.

c) Idade: Ter cumpridos dezaioito anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: Non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que estiveran separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

5.2.-Requisitos específicos:

De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD Legislativo 781/86, de 18 de abril; e co apartado e) do artigo 56 do E.B.E.P., será necesario estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes dalgún dos títulos académicos e rexistros, para o acceso libre á praza convocada, que se sinalan:

- Socorrista acuático

- Resolución de inscrición na sección de "**SOCORRISTAS EN ESPAZOS ACUÁTICOS NATURAIS**" do rexistro profesional do persoal de socorrismo, información e primeiros auxilios de Galicia conforme ao previsto no DECRETO 152/2021, do 21 de outubro, polo que se regulan as condicións para o exercicio profesional das actividades de socorrismo acuático, información e primeiros auxilios nos espazos acuáticos naturais e instalacións acuáticas na Comunidade Autónoma de Galicia. A inscrición debe ser na Sección de Espazos Acuáticos Naturais

Non se esixe a acreditación do coñecemento da lingua galega toda vez que se trata de prazas de persoal laboral temporal cuxas funcións non implican relacións directas cos cidadáns nin tarefa ningunha de carácter administrativo senón que son tarefas estritamente en exteriores.

6. PUBLICACIÓN.

O extracto da convocatoria e das bases publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP) e no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica (<https://xove.sedelectronica.gal>). A data de publicación no B.O.P. abrirá o prazo de presentación de solicitudes.

7. SOLICITUDES.

Instancias e documentación adicional. As persoas interesadas poderán participar no presente proceso selectivo mediante unha solicitude que estará dispoñible na Sede Electrónica do Concello de Xove unha vez iniciado o prazo para a presentación de instancias.

- Os erros de feito, materiais ou aritméticos que se puideran advertir, poderán subsanarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

- Os aspirantes quedan vinculados aos datos que teñan feito constar na súa solicitude, podendo únicamente demandar a súa modificación mediante escrito motivado dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes.

- As persoas con discapacidade con grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que o soliciten deberán formular petición concreta na solicitude de participación na que se reflexen as necesidades específicas que ten o candidato/a para acceder ao proceso de selección en igualdade de condicións. Co fin de que o Tribunal poda resolver con obxectividade a solicitude plantexada, o interesado deberá adxuntar dictame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de valoración que ditaminou o grao de minusvalía.

Xunto coa instancia deberá presentarse a seguinte documentación:

a) Fotocopia dos documentos acreditativos da nacionalidade da persoa aspirante: DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do E.B.E.P.

b) Acreditación do grao de discapacidade igual ou superior ao 33%. Esta acreditación presentarase no suposto de que a persoa aspirante solicite a adaptación de probas na solicitude de participación. Ante a petición efectuada o Tribunal resolverá a conveniencia ou non de admitir a adaptación, tendo en conta o sinalado na Orde 1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e a proba a realizar

c) Fotocopia da titulación esixida nos requisitos específicos ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados á que necesariamente se acompañará a acreditación do pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.

d) Documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase do concurso.

Deberá presentarse a documentación acreditativa dos méritos recollidos na Base 11..3, do seguinte xeito:

O desempeño das funcións socorrista en espazos acuáticos naturais ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada como funcionario ou contratado laboral en calquera administración pública, acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico competente de dita Administración na que se certifique o tempo traballado na mesma desempeñado as funcións de socorrista en espazos acuáticos naturais, ou outra denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada. **Aportarase igualmente informe de vida laboral.**

NON SE VALORARÁN CERTIFICADO EXPEDIDOS NOS QUE NON CONSTE EXPRESAMENTE A CONDICIÓN DE SOCORRISTA EN ESPAZOS ACUÁTICOS NATURAIS.

Non acreditar os méritos tal e como se sinala, acreditarlos de forma insuficiente, a xuízo do Tribunal, ou presentalos fóra do prazo de presentación de solicitudes, non será emendable, polo que non serán tidos en conta polo Tribunal.

Prazo de presentación. Este será de **SETE (7) DÍAS HÁBILES** contados a partir do día seguinte ao da publicación Do extracto da convocatoria e das bases no B.O.P.

A presentación da documentación requerida fóra de prazo suporá a exclusión do procedemento.

Lugar de presentación:

A) De xeito presencial no Rexistro Xeral do Concello en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Luns a Venres)

B) A través de medios telemáticos na Sede Electrónica do Concello de Xove

C) Por calquera das formas que determina o artigo 16.4 da L 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A participación neste proceso implica a aceptación íntegra destas bases.

Se en calquera momento do proceso selectivo se constatase que os aspirante incurriu en falsidade na documentación aportada ou na declaración na que asegura estar en posesión de determinada documentación, o órgano competente procederá a excluílo do proceso selectivo.

Consentimento ao tratamento de datos persoais: Coa formalización e presentación da solicitude, as persoas aspirantes darán o consentimento expreso ao tratamento dos datos de carácter persoal necesarios para tomar parte na convocatoria e para o resto de tramitación do proceso selectivo, consonte a normativa vixente.

8. LISTAXE DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS

Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a listaxe provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicarase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello, (<https://xove.sedelectronica.gal>).

Prazo de alegacións. O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren será de 2 días hábiles a contar dende a publicación da resolución que aprobe a lista provisional no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica. O dito prazo poderá ampliarse a 4 días no suposto que se observe a imposibilidade do aspirante de presentar os documentos necesarios para a súa inclusión na listaxe definitiva.

Listaxe definitiva. De considerar as alegacións presentadas, aprobarase a lista definitiva, que se publicará nos mesmos lugares que a provisional.

De non existir alegacións á listaxe provisional, ou se os seus fundamentos non foran suficientes para a súa consideración, entenderase definitiva sen necesidade de nova publicación.

Recursos contra a listaxe definitiva. Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou recurso contencioso-administrativo, diante do xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de realizar calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do E.B.E.P. e estará integrado por, tendo todos eles voz e voto, con exclusión do Secretario do Tribunal, que redactará a acta da sesión que se celebre:

- Un Presidente.
- Tres vogais.
- Un Secretario.

Na composición do Tribunal tenderase, de ser posible, á paridade entre homes e mulleres debendo protexerse igualmente o principio de especialización a que fai referencia o artigo 4 do RD 896/1991, de 7 de xuño.

Deberá designarse un suplente para cada membro do Tribunal.

Os membros do Tribunal deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Nomeamento e publicación: As persoas que integren o Tribunal, serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello aos efectos de que os aspirantes podan formular recusación.

Abstención e recusación: Os membros do Tribunal, absteranse de intervir, comunicándollo á Alcaldía, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no correspondente artigo da vixente Lei do Procedemento Administrativo Común, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo co sinalado na citada Lei.

Actuacións do Tribunal: O Tribunal non actuará cun quorum de asistencia inferior a tres membros, sendo sempre necesaria a asistencia dos compoñentes que exerzan as funcións da Presidencia e da Secretaría; non obstante, ante a ausencia dos titulares e/ou suplentes da Presidencia e/ou da Secretaria, poderán actuar como tales os membros asistentes, titulares e/ou suplentes, das distintas vogalías. As devanditas substitucións realizaranse utilizando a orde empregada na resolución de nomeamento dos correspondentes membros para exercer as funcións de vogais.

O Tribunal resolverá tódalas dúbidas interpretativas que xurdan para aplicación das normas contidas nas presentes Bases estando igualmente facultado para resolver as cuestións que se susciten durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

Segundo as circunstancias do proceso, cando razóns técnicas ou doutra índole así o aconsellasen, o Tribunal, por medio da Presidencia, poderá dispor a incorporación aos seus traballos con carácter temporal, de asesores especialistas, que poderá ser persoal do Concello ou doutras administracións públicas que limitarán a súa intervención á colaboración que, en función das súas especialidades técnicas, lles solicite o Tribunal polo que actuarán con voz pero sen voto.

Os acordos do tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para a actuación dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo e axustarán a súa actuación aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, así como á normativa en materia de acceso ao emprego público.

Pagamento de asistencias e indemnizacións: os membros do Tribunal, así como os asesores e colaboradores, no seu caso, terán dereito pola súa concorrencia ás sesións ao pagamento de asistencias, gastos de desprazamentos e de manutención, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data da realización das probas.

10. CITACIÓN AOS MEMBROS DO TRIBUNAL E ÁS PERSOAS ASPIRANTES PARA LEVAR A CABO O PROCESO SELECTIVO.

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización da proba da fase de oposición publicarase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica cunha antelación mínima de 24 horas á hora da súa celebración.

As persoas aspirantes presentaranse ás probas previstas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, podendo ser requeridos en calquera momento polo Tribunal.

11.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN**11.2.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 60 puntos)****Proba práctica (60 puntos)**

O procedemento de selección, na Fase de Oposición, constará dunha proba práctica combinada en piscina consistente en nadar 50 metros en estilo libre, bucear 15 metros e remolque de maniquí (75 kgs.) durante 35 metros. Esta proba é obrigatoria e eliminatoria.

O tempo máximo permitido para a execución da proba será de 3 minutos, quedando automaticamente eliminados aqueles participantes que non rematen a proba ou a rematen nun tempo superior aos 3 minutos.

Puntuacións:

A puntuación máxima da fase de oposición será de 60 puntos con arreglo á seguinte escala:

- Primeiro mellor tempo: 60 puntos
- Segundo mellor tempo: 50 puntos
- Terceiro mellor tempo: 40 puntos
- Cuarto mellor tempo: 30 puntos
- Quinto mellor tempo: 20 puntos
- Sexto mellor tempo: 10 puntos
- Sétimo mellor tempo e seguintes sen superar o máximo de 3 minutos: 1 punto

A partires do sétimo mellor tempo a puntuación será idéntica de 5 puntos.

11.3. FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).

Unicamente se valorarán os méritos correcta e debidamente aportados xunto coa instancia e que estivesen documentalmente xustificadas. Non se valorarán os méritos acreditados que non estean relacionados, a xuízo do Tribunal, coas funcións da praza sinalada na Base 2.

Experiencia profesional (Total 40 puntos)

Valorarase o tempo de desempeño das funcións de socorrista en espazos acuáticos naturais, ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada como funcionario ou contratado laboral en calquera administración pública ata un máximo de 40 puntos a razón de 2 puntos por mes completo traballado.

En todo caso, a puntuación máxima a obter por este apartado non poderá superar os 40 puntos.

A acreditación da experiencia realizarase consonte o establecido na letra d) relativa á Forma de acreditación dos méritos da Base 7.

11.3. NORMAS DE DESENVOLVEMENTO DO PROCESO.**a) Fase de oposición**

O Tribunal requirirá, ao inicio de cada proba da fase de oposición a identificación dos aspirantes, a cuxo fin deberán estar provistos no D.N.I. ou calquera outro documento acreditativo da súa identidade.

b) Fase de concurso

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirantes que superaran a fase de oposición.

No caso de que os documentos aportados non xustifiquen plenamente os méritos alegados dando lugar a dúbidas ao Tribunal, os mesmos non se terán en conta e non serán valorados nin puntuados.

Unha vez celebrado o exercicio, o Tribunal fará pública o modelo coa relación das respostas correctas do exame da fase de oposición, con carácter provisional, elevándose a definitiva tras o estudo das alegacións ou reclamacións. A publicación efectuarase na Sede Electrónica do Concello.

Calquera outra alegación, suxestión, reclamación ou petición de revisión sobre a puntuación outorgada polo Tribunal ou calquera outra circunstancia relativa ao desenvolvemento das probas, poderase alegar durante os dous días naturais seguintes á publicación da correspondente acta, sendo o Tribunal quen decida sobre as mesmas.

Como resultado do proceso levantarase a correspondente Acta, que será asinada por todos os membros do Tribunal.

12.- CUALIFICACIÓN FINAL, PROPOSTA DE SELECCIÓN, PROVISIÓN DE POSTOS.**12.1.- Cualificación final.**

A cualificación final establecerá a orde definitiva das persoas aspirantes que superaron o procedemento selectivo. A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e a obtida na fase de oposición.

No caso de empate a orde dos aspirantes establecerase atendendo aos seguintes criterios:

1º.- Maior puntuación obtida na fase de oposición

2º.- Maior puntuación na fase de concurso

3º.- Se aínda así persistise o empate, o Tribunal celebrará unha proba a realizar ente os aspirantes empatados, na data e hora que se comunicará previamente e consistirá nunha proba de características similares á descrita na Base 11.1.

Calquera alegación, suxerencia, reclamación ou petición de revisión sobre a puntuación outorgada polo Tribunal no concurso, poderase alegar durante os tres días naturais seguintes á publicación das calificacións finais e será o Tribunal o que decida sobre as mesmas no prazo dos cinco días naturais seguintes á finalización do período de exposición pública, reseñándoo na correspondente acta. Unha vez resoltas as reclamacións, o Tribunal publicará as cualificacións finais definitivas tanto do concurso como da oposición.

12.2.- Proposta de selección e provisión de postos.

O Tribunal remitirá á Alcaldía, ao obxecto da oportuna contratación, a relación de aspirantes de maior puntuación e en número igual ao número de prazas convocadas (tres). Non obstante, para asegurarse a cobertura da praza convocada, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria dos aspirantes aprobados que sigan ao proposto, cando se produza algunha das seguintes circunstancias:

a) Que se rexistre a renuncia expresa antes da toma de posesión ou que teña lugar outro feito que impida a toma de posesión do aspirante que teña superado o proceso selectivo.

b) Que o aspirante que superase o proceso selectivo non presente a documentación esixida ou do exame desta se deduza que carece dos requisitos esixidos na convocatoria.

Sendo que as tres prazas a seleccionar, corresponden aos dous postos que se recollen a continuación:

PT 70 - ENCARGADO SOCORRISTAS EN ESPAZOS ACUÁTICOS NATURAIS

Grupo/Subgrupo: C2

Nivel de Destino: 15

Complemento Específico, puntos: 550

Posto-Tipo asimilado: Aux. Servicios

Relación laboral proposta: Laboral

Forma provisión proposta: Concurso Xeral

Mobilidade Interadministrativa: Sí (aberta)

PT 71 - SOCORRISTA EN ESPAZOS ACUÁTICOS NATURAIS

Grupo/Subgrupo: C2

Nivel de Destino: 12

Complemento Específico, puntos: 450

Posto-Tipo asimilado: Aux. Servicios

Relación laboral proposta: Laboral

Forma provisión proposta: Concurso Xeral

Mobilidade Interadministrativa: Sí (aberta)

De conformidade co establecido no artigo 26 do Real Decreto 364/1995, adxudicarase o posto solicitado polo/a interesado/a en orde á súa cualificación final, de entre aqueles que se atopen vacantes sempre que reúna os requisitos obxectivos esixibles.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO

O aspirante seleccionado presentará no Departamento de Persoal do Concello de Xove os seguintes documentos mediante copias compulsadas ou, se é o caso, orixinais:

a) Certificado/informe médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións a desempeñar que se sinalan nas bases específicas.

b) Fotocopia cotexada da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

c) No caso de ter a condición de discapacitado deberá presentar a certificación acreditativa do grado de discapacidade, tendo facultade a Entidade para que solicite ao órgano competente a compatibilidade para desempeño funcional da praza/posto/emprego.

Prazo de presentación. O prazo de presentación será de 3 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación das calificacións finais definitivas, prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

Unha vez presentada a documentación a que se refiren os parágrafos anteriores, sendo esta correcta, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo co nomeamento do aspirante seleccionado.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou da mesma deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que poidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Se o candidato ao que lle correspondese o nomeamento non fose nomeado, ben por desistimiento ou por non reunir os requisitos esixidos, poderá nomearse ao seguinte candidato, por estrita orde de prelación, que superase o proceso de selección.

14. SINATURA DO CONTRATO

Unha vez resolto o proceso selectivo deberá realizarse a sinatura do correspondente contrato laboral de duración determinada.

15.- ELABORACIÓN E FUNCIONAMENTO DE LISTAS DE RESERVA

Aqueles aspirantes que tivesen superado o exercicio da fase de oposición sen ter obtido a praza, pasarán a constituír, por orde de puntuación (entre a suma dos puntos da fase de concurso e a suma dos puntos da fase de oposición), unha bolsa de traballo co fin de atender a futuras necesidades de persoal temporal en supostos de substitución, baixa temporal, etc., como socorrista en espazos naturais nos postos de traballo e para as prazas declaradas fixas-descontinuas (excluídas expresamente prazas a prover por programas de ocupabilidade convocadas por outras administracións).

A pertenza á bolsa de traballo non confire dereito ningún a ser nomeado, se non é con arranxo ás normas establecidas nestas bases.

Os aspirantes que sexan chamados en virtude da bolsa de traballo deberán reunir os requisitos establecidos nestas bases no momento do chamamento.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes a incluír na bolsa, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida na fase de concurso (experiencia); de persistir o empate aplicarase a forma de desempate prevista na Base 12.

A lista de reserva ou bolsa de traballo permanecerá en vigor por un período de catro anos desde o nomeamento do candidato seleccionado.

O chamamento efectuarase por correo electrónico á dirección facilitada polo candidato na súa solicitude de participación no proceso selectivo. O aspirante contará cun prazo máximo de 48 horas a contar desde o momento no que se remita o correo-e, para aceptar a oferta. A aceptación ou renuncia do aspirante deberá efectuarse a través da Sede Electrónica Municipal. De non presentarse a aceptación ou renuncia no prazo establecido, considerarase que o aspirante renuncia á oferta.

De aceptar a oferta, o aspirante será proposto para ser contratado como persoal laboral temporal, a cuxos efectos deberán presentar no prazo de 2 días hábiles a documentación sinalada na Base 13 anterior, a maiores da seguinte documentación:

- Declaración xurada de non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Se houber defectos enmendables nalgún dos documentos anteriores, concederase o prazo de 1 día hábil para a súa subsanación a contar desde o requerimento efectuado mediante correo electrónico para unha meirande axilidade na súa tramitación. De non enmendar o defecto considerarase que o candidato renuncia á oferta.

Unha vez resolto o proceso deberá realizarse a contratación do aspirante seleccionado, dentro do prazo de 5 días naturais contados desde o día seguinte á notificación do nomeamento. De non formalizar contrato por causas imputables ao nomeado, este quedará en situación de cesante, a non ser que presente causa xustificada que deberá ser alegada e aceptada.

Cando un integrante da bolsa acepta o posto a cubrir, causará baixa na mesma e unha vez finalice o seu contrato de traballo volverá causar alta na bolsa no posto da mesma que lle coresponda en relación cos puntos obtidos.

A renuncia a un posto de traballo ofertado suporá o pase do aspirante ao último lugar da lista de reserva ou bolsa de traballo, salvo que concorran unha das seguintes circunstancias, que determinarán que o interesado manteña a posición que lle corresponde na bolsa segundo o orde de puntuación obtida:

-Atoparse o interesado en situación de incapacidade temporal e acreditada mediante parte de baixa ou ben mediante informe médico oficial do Servizo Galego de Saúde ou do Sistema Nacional de Saúde, emitido por profesional médico colexiado.

-Ter unha relación laboral ou funcionarial vixente

-Parto, baixa por maternidade, baixa por paternidade

-Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo

-Permiso por matrimonio

No caso de que o mesmo aspirante renuncie por terceira vez a un chamamento será automaticamente excluído da bolsa ou lista de reserva.

16. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación.

17. RECURSOS.

As presentes bases vinculan á Administración, ao Tribunal de Selección e a quen participe no proceso de selección, e tanto a presente convocatoria coma as súas bases e cantos actos administrativos se deriven dela e das actuacións do Tribunal de Selección poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e formas que determine a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como no seu caso, na Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora das Xurisdicción Contencioso-Administrativa. ”.

Xove, 26 de maio de 2023.- O Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1675

Anuncio

SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL DE INFORMADOR TURÍSTICO (2 PRAZAS) CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA POR SUBSTITUCIÓN ATA COBERTURA DEFINITIVA FIXOS-DESCONTINUOS.- E LISTA DE RESERVA-INFORMADOR TURÍSTICO

Por Decreto de Alcaldía de 26 de maio de 2023, aprobáronse as bases específicas para a contratación de un (2) **Informadores Turísticos** en réxime de persoal laboral temporal a xornada parcial hasta cobertura definitiva de fixos-discontinuos e a constitución dunha lista de reserva, que a seguir se transcriben na súa integridade:

“BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL CON CONTRATO LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA POR SUBSTITUCIÓN ATA A SÚA COBERTURA DEFINITIVA, DE DÚAS (2) PRAZAS DE INFORMADOR/A TURÍSTICO/A E LISTA DE RESERVA, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para a provisión en réxime de persoal laboral con duración determinada por substitución ata cobertura definitiva fixos-discontinuos (art 15.3 TRET), de DÚAS (2) prazas de informador/a turístico/a e lista de reserva.

2.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS.

PERSOAL LABORAL

DENOMINACIÓN DA PRAZA: INFORMADOR TURÍSTICO

NÚMERO DE PRAZAS: 2

GRUPO: C

SUBGRUPO: C2

NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: 14

PUNTOS COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 425

TRIENIOS: -

XORNADA: PARCIAL 64% (24 horas semanais)

MODALIDADE CONTRACTUAL: Temporal contrato de duración determinada por substitución ata cobertura definitiva fixos-discontinuos (art 15.3 TRET) a tempo parcial (art 12.2 TRET) ao 64% da xornada, é dicir 24 horas semanais. A duración do contrato abarcará dende o día 1 de xullo ata o 31 de agosto de cada ano. En calquera caso, de non empezar o día 1 de xullo, a duración será de 2 meses.

DURACIÓN DA CONTRATACIÓN: O contrato estará vixente ata a finalización do proceso de selección para a súa cobertura definitiva

RETRIBUCIÓN: As retribucións a percibir serán as corresponden á praza consonte ao establecido nos art. 23 e seguintes do vixente Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Xove.

3.- Normativa de aplicación.

- Artigo 20. Cinco.1 da L 31/2022, de 23 e decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para 2023: "Non se poderá contratar persoal temporal ni realizar nomeamentos de persoal estatutario temporal e de persoal funcionario interino excepto en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaplazables, nos supostos e de acordo coas modalidades previstas polo Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na súa redacción dada polo RDLei 32/2021, de 28 de decembro, o Estatuto Básico do Empregado Público, na súa redacción dada pola Lei 20/2021, de 28 de decembro, así como no resto da normativa aplicable".

- Artigo 11.1 do E.B.E.P.: "É persoal laboral o que en virtude de contrato de traballo formalizado por escrito, en calquera das modalidades de contratación de persoal previstas na lexislación laboral presta servizos retribuídos polas Administracións Públicas. En función da duración do contrato, este poderá ser fixo, por tempo indefinido ou temporal".

- Artigo 11.3 do E.B.E.P.: "Os procedementos de selección do persoal laboral serán públicos, rexéndose en todo caso polos principios de igualdade, mérito e capacidade. No caso do persoal laboral temporal rexeráse igualmente polo principio de celeridade, tendo por finalidade atender razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia".

- Artigo 55.1 do E.B.E.P.: "Todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico".

- Artigo 55.2 do E.B.E.P.: "As Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:

5) *Publicidade das convocatorias e das súas bases.*

A. *Transparencia.*

B. *Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.*

C. *Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.*

D. *Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.*

E. *Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección."*

- Artigo 61.1 do E.B.E.P.: "Os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrència, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Estatuto".

- Artigo 91.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, que sinala: "A selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso, oposición ou concurso-oposición libre, nos que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade".

- Artigo 177 do RDL 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local: "A selección do persoal laboral réxese polo establecido polo artigo 103 da Lei 7/1985, de 2 de abril.

- D.A. 4ª RDLei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía de estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo: "Igualmente poderán suscribirse contratos de substitución para cubrir temporalmente un posto de traballo ata que finalice o proceso de selección para a súa cobertura definitiva, de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade e nos termos establecidos na Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público"

- Artigo 4.2b) Terceiro parágrafo do RD 2720/1998, de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de duración determinada: "Nos procesos de selección levados a cabo polas Administracións Públicas para a provisión de postos de taballo, a duración dos contratos coincidirá co tempo que duren ditos procesos consonte ao previsto na súa normativa específica".

- STS Sala Cuarta, 34/2023 de 17 de xaneiro de 2023 (Rec. 4045/2020), reiterando a STS Sala do Social 649/2021, de 22 de xuño, que en resume di: Contrato de interinidade por vacante que supera os tres anos de duración. Aplicación da STJUE de 3 de xuño de 2021, C-726/19. A duración máxima do contrato de interinidade por vacante será a do tempo que duren os procesos de selección para cubrir a vacante consonte ao disposto na súa normativa legal ou convencional específica e, a falta de previsión normativa, con carácter xeral, unha duración superior a tres anos debe considerarse inxustificadamente longa, o que comportará que o traballador interino pase a ostentar a condición de indefinido non fixo, con dereito á indemnización correspondente. Reitera doutrina STS 28-06-2021 RC 3263/2019. (O TS estima o recurso de casación para a unificación da doutrina interposto contra a Sentencia do TSJ de Galicia que casa e anula, declarando que a relación laboral é indefinida non fixa).

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de acordo co establecido no R.D. 896/91, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, e ao determinado no artigo 74.1 do RD 364/95 de 10 de marzo, xa que este sistema permite valorar, ademais dos coñecementos, a experiencia e formación complementaria, relacionados co contido funcional da praza.

5.- REQUISITOS

Para tomar parte nestas probas selectivas será necesario reunir na data de remate do prazo sinalado para a presentación de instancias, os seguintes requisitos:

5.1.- Requisitos Xerais:

a) Nacionalidade: Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do E.B.E.P.

b) Capacidade: Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza.

c) Idade: Ter cumpridos dezaoto anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: Non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que estiveran separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

5.2.-Requisitos específicos:

De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD Lexislativo 781/86, de 18 de abril; e co apartado e) do artigo 56 do E.B.E.P., será necesario estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes dalgún dos títulos académicos, para o acceso libre á praza convocada, que se sinalan:

- Graduado en E.S.O., ou equivalente

- O coñecemento da lingua galega: os interesados deberán estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 2 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa D.A. 2ª da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (D.O.G.A. 146 de 30/07/2007), modificada pola Orde de 10 de febreiro de 2014 (D.O.G.A. 34 de 19/02/2014)

Todos aqueles candidatos que non dispoñan do Celga 2, deberán realizar a proba de coñecemento da lingua galega reflectida na Base 11 para acreditar o nivel de coñecemento da lingua equivalente ao Celga 2.

6. PUBLICACIÓN.

O extracto da convocatoria e das bases publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP) e no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica (<https://xove.sedelectronica.gal>). A data de publicación no B.O.P. abrirá o prazo de presentación de solicitudes.

7. SOLICITUDES.

Instancias e documentación adicional. As persoas interesadas poderán participar no presente proceso selectivo mediante unha solicitude que estará dispoñible na Sede Electrónica do Concello de Xove unha vez iniciado o prazo para a presentación de instancias.

- Os erros de feito, materiais ou aritméticos que se puideran advertir, poderán subsanarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

- Os aspirantes quedan vinculados aos datos que teñan feito constar na súa solicitude, podendo unicamente demandar a súa modificación mediante escrito motivado dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes.

- As persoas con discapacidade con grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que o soliciten deberán formular petición concreta na solicitude de participación na que se reflexen as necesidades específicas que ten o candidato/a para acceder ao proceso de selección en igualdade de condicións. Co fin de que o Tribunal poda resolver con obxectividade a solicitude plantexada, o interesado deberá adxuntar dictame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de valoración que ditaminou o grao de minusvalía.

Xunto coa instancia deberá presentarse a seguinte documentación:

a) Fotocopia dos documentos acreditativos da nacionalidade da persoa aspirante: DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do E.B.E.P.

b) Acreditación do grao de discapacidade igual ou superior ao 33%. Esta acreditación presentarse no suposto de que a persoa aspirante solicite a adaptación de probas na solicitude de participación. Ante a petición efectuada o Tribunal resolverá a conveniencia ou non de admitir a adaptación, tendo en conta o sinalado na Orde 1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e a proba a realizar

c) Fotocopia da titulación esixida nos requisitos específicos ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados á que necesariamente se acompañará a acreditación do pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.

d) Certificado acreditativo de estar en posesión do Celga 2 pu o equivalente debidamente homologado, nos termos reflectidos na Base 5.2

e) Documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase do concurso.

Deberá presentarse a documentación acreditativa dos méritos recollidos na Base 11.3, do seguinte xeito:

- O desempeño das funcións de informador de turismo ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada como funcionario ou contratado laboral en calquera administración pública, acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico competente de dita Administración na que se certifique o tempo traballado na mesma desempeñado as funcións de informador de turismo ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada. **Aportarase igualmente informe de vida laboral**

- O desempeño das funcións de informador de turismo ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada no Sector Privado, acreditarase mediante a presentación dos contratos formalizados nos que figure reflexado que o seu obxecto é o desempeño das funcións de informador de turismo ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada. **Aportarase igualmente informe de vida laboral**

Non acreditar os méritos tal e como se sinala, acreditarlos de forma insuficiente, a xuízo do Tribunal, ou presentalos fóra do prazo de presentación de solicitudes, non será emendable, polo que non serán tidos en conta polo Tribunal.

Prazo de presentación. Este será de **SETE (7) DÍAS HÁBILES** contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria e das bases no B.O.P.

A presentación da documentación requerida fóra de prazo suporá a exclusión do procedemento.

Lugar de presentación:

A) De xeito presencial no Rexistro Xeral do Concello en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Luns a Venres)

B) A través de medios telemáticos na Sede Electrónica do Concello de Xove

C) Por calquera das formas que determina o artigo 16.4 da L 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A participación neste proceso implica a aceptación íntegra destas bases.

Se en calquera momento do proceso selectivo se constatase que os aspirante incurriu en falsidade na documentación aportada ou na declaración na que asegura estar en posesión de determinada documentación, o órgano competente procederá a excluílo do proceso selectivo.

Consentimento ao tratamento de datos persoais: Coa formalización e presentación da solicitude, as persoas aspirantes darán o consentimento expreso ao tratamento dos datos de carácter persoal necesarios para tomar parte na convocatoria e para o resto de tramitación do proceso selectivo, consonte a normativa vixente.

8. LISTAXE DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS

Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a listaxe provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicarase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello, (<https://xove.sedelectronica.gal>).

Prazo de alegacións. O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren será de 2 días hábiles a contar dende a publicación da resolución que aprobe a lista provisional no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica. O dito prazo poderá ampliarse a 4 días no suposto que se observe a imposibilidade do aspirante de presentar os documentos necesarios para a súa inclusión na listaxe definitiva.

Listaxe definitiva. De considerar as alegacións presentadas, aprobarase a lista definitiva, que se publicará nos mesmos lugares que a provisional.

De non existir alegacións á listaxe provisional, ou se os seus fundamentos non foran suficientes para a súa consideración, entenderase definitiva sen necesidade de nova publicación.

Recursos contra a listaxe definitiva. Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou recurso contencioso-administrativo, diante do xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de realizar calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do E.B.E.P. e estará integrado por, tendo todos eles voz e voto, con exclusión do Secretario do Tribunal, que redactará a acta da sesión que se celebre:

- Un Presidente.
- Tres vogais.
- Un Secretario.

Na composición do Tribunal tenderase, de ser posible, á paridade entre homes e mulleres debendo protexerse igualmente o principio de especialización a que fai referencia o artigo 4 do RD 896/1991, de 7 de xuño.

Deberá designarse un suplente para cada membro do Tribunal.

Os membros do Tribunal deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Nomeamento e publicación: As persoas que integren o Tribunal, serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello aos efectos de que os aspirantes podan formular recusación.

Abstención e recusación: Os membros do Tribunal, absteranse de intervir, comunicándollo á Alcaldía, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no correspondente artigo da vixente Lei do Procedemento Administrativo Común, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo co sinalado na citada Lei.

Actuacións do Tribunal: O Tribunal non actuará cun quorum de asistencia inferior a tres membros, sendo sempre necesaria a asistencia dos compoñentes que exerzan as funcións da Presidencia e da Secretaría; non obstante, ante a ausencia dos titulares e/ou suplentes da Presidencia e/ou da Secretaria, poderán actuar como tales os membros asistentes, titulares e/ou suplentes, das distintas vogalías. As devanditas substitucións realizaranse utilizando a orde empregada na resolución de nomeamento dos correspondentes membros para exercer as funcións de vogais.

O Tribunal resolverá tódalas dúbidas interpretativas que xurdan para aplicación das normas contidas nas presentes Bases estando igualmente facultado para resolver as cuestións que se susciten durante a realización

das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

Segundo as circunstancias do proceso, cando razóns técnicas ou doutra índole así o aconsellasen, o Tribunal, por medio da Presidencia, poderá dispor a incorporación aos seus traballos con carácter temporal, de asesores especialistas, que poderá ser persoal do Concello ou doutras administracións públicas que limitarán a súa intervención á colaboración que, en función das súas especialidades técnicas, lles solicite o Tribunal polo que actuarán con voz pero sen voto.

Os acordos do tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para a actuación dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo e axustarán a súa actuación aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, así como á normativa en materia de acceso ao emprego público.

Pagamento de asistencias e indemnizacións: os membros do Tribunal, así como os asesores e colaboradores, no seu caso, terán dereito pola súa concorrencia ás sesións ao pagamento de asistencias, gastos de desprazamentos e de manutención, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data da realización das probas.

10. CITACIÓN AOS MEMBROS DO TRIBUNAL E ÁS PERSOAS ASPIRANTES PARA LEVAR A CABO O PROCESO SELECTIVO.

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización da proba da fase de oposición publicarase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica cunha antelación mínima de 24 horas á hora da súa celebración.

As persoas aspirantes presentaranse ás probas provistas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, podendo ser requeridos en calquera momento polo Tribunal.

11.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN

11.1.- PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA (só para aqueles candidatos que non teñan acreditado a posesión do Celga 2)

Aos efectos do previsto no artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, será requisito para todos aqueles candidatos que non dispoñan no Celga 2, a realización dunha proba, que consistirá na correcta tradución á lingua galega dun texto en castelá escrito en linguaxe xurídica ou legal, cuxo contido corresponderá ao nivel de galego exixido.

Non estará permitido o uso de dicionarios.

O tempo máximo a realización da proba será dunha (1) hora.

Esta proba calificarase terá unha puntuación máxima de 20 puntos sendo 10 puntos a puntuación mínima para superala e sendo en caso contrario causa de exclusión, á vista do seu carácter eliminatorio, sendo o resultado final a avaliación como apto ou non apto.

- Os criterios de corrección e puntuación serán os seguintes:

Cada falta de ortografía de calquera tipo será penalizada con -0,50 puntos, de xeito que a comisión de máis de 20 faltas de ortografía suporá a non superación da proba e a automática exclusión do procedemento selectivo.

A comisión de máis de unha falta de ortografía na tradución dunha mesma palabra só se computará como unha única falta.

A valoración do proceso electivo efectuarase sobre unha puntuación máxima de 100 puntos, distribuídos do seguinte xeito: a fase de oposición suporá un máximo de 60 puntos e a fase de concurso un máximo de 40 puntos.

11.2.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 60 puntos)

O procedemento de selección, na Fase de Oposición, constará dun exercicio que consistirá en responder a 25 preguntas tipo test (máis dúas preguntas de reserva) relacionadas co programa de acceso que figura como Anexo I. Este exercicio terá unha puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta terá tres respostas posibles, das cales, só unha é correcta.

O tempo para a realización da proba será de 60 minutos

Pregunta acertada: 2,40 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0,20 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

A fase de oposición é obrigatoria e eliminatoria debendo obterse para a súa superación un mínimo de 30 puntos.

11.3.- FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).

Unicamente se valorarán os méritos correcta e debidamente aportados xunto coa instancia e que estivesen documentalmente xustificadas. Non se valorarán os méritos acreditados que non estean relacionados, a xuízo do Tribunal, coas funcións da praza sinalada na Base 2.

11.3.1. Experiencia profesional (Total 25 puntos)

1.- Valorarase o tempo de desempeño das funcións de informador turístico ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada como funcionario ou contratado laboral en calquera administración pública ata un máximo de 20 puntos a razón de 0,50 puntos por mes completo traballado.

2.- Valorarase o tempo de desempeño das funcións de informador turístico ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada no sector privado ata un máximo de 5 puntos a razón de 0,20 puntos por mes completo traballado.

En todo caso, a puntuación máxima a obter por este apartado non poderá superar os 25 puntos.

A acreditación da experiencia realizarase consonte o establecido na letra d) relativa á Forma de acreditación dos méritos da Base 7.

11.3.2. Formación académica (Total 10 puntos)

Por estar en posesión dunha titulación superior á mínima esixida e relacionada coas funcións propias da praza que se convoca, asignaranse 10 puntos.

11.3.3. Formación complementaria (Total 5 puntos)

Por cada curso relacionada coas funcións da praza que se convoca e cunha duración mínima de 20 horas lectivas, atribuirase 1 punto, ata un máximo de 5 puntos.

11.4.- NORMAS DE DESENVOLVEMENTO DO PROCESO.

• Proba de coñecemento da lingua galega

O Tribunal requirirá, ao inicio da proba a identificación dos aspirantes, a cuxo fin deberán estar provistos no D.N.I. ou calquera outro documento acreditativo da súa identidade.

Fase de oposición

O Tribunal requirirá, ao inicio de cada proba da fase de oposición a identificación dos aspirantes, a cuxo fin deberán estar provistos no D.N.I. ou calquera outro documento acreditativo da súa identidade.

No suposto de que algún tema dos integrantes no temario que figura como Anexo I se vise afectado por algunha modificación, ampliación ou derogación normativa, esixirase en todo caso a normativa vixente no momento da realización das respectivas probas.

A fase de oposición garantirá o anonimato dos candidatos e a tal efecto cada aspirante, unha vez identificado con carácter previo ao comenzo das probas, seleccionará aleatoriamente un sobre no que figurará un código, que deberá reservarse para sí, facendo constar dito código no exame no que consista a fase de oposición. En dito sobre igualmente deberán encherse os datos identificativos do candidato (nome, D.N.I. e sinatura) así como o código que lle corresponde. Os sobres cos datos identificativos e os códigos asignados a cada aspirante, unha vez pechado polos candidatos, serán entregados ao Tribunal, quen os custodiará, debidamente pechados, ata a súa apertura en acto público unha vez rematado o proceso de selección, que será o mesmo día de celebración do exercicio de carácter teórico. O Tribunal excluírá a aqueles candidatos en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do opositor.

b) Fase de concurso

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirantes que superaran a fase de oposición.

No caso de que os documentos aportados non xustifiquen plenamente os méritos alegados dando lugar a dúbidas ao Tribunal, os mesmos non se terán en conta e non serán valorados nin puntuados.

Unha vez celebrado o exercicio, o Tribunal fará pública o modelo coa relación das respostas correctas do exame da fase de oposición, con carácter provisional, elevándose a definitiva tras o estudo das alegacións ou reclamacións. A publicación efectuarase na Sede Electrónica do Concello.

Calquera outra alegación, suxestión, reclamación ou petición de revisión sobre a puntuación outorgada polo Tribunal ou calquera outra circunstancia relativa ao desenvolvemento das probas, poderase alegar durante os dous días naturais seguintes á publicación da correspondente acta, sendo o Tribunal quen decida sobre as mesmas.

Como resultado do proceso levantarase a correspondente Acta, que será asinada por todos os membros do Tribunal.

12.- CUALIFICACIÓN FINAL, PROPOSTA DE SELECCIÓN, PROVISIÓN DE POSTOS.

12.1.- Cualificación final.

A cualificación final establecerá a orde definitiva das persoas aspirantes que superaron o procedemento selectivo. A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e a obtida na fase de oposición.

No caso de empate a orde dos aspirantes establecerase atendendo aos seguintes criterios:

1º.- Maior puntuación obtida na fase de oposición

2º.- Maior puntuación na fase de concurso

3º.- Maior puntuación obtida nas preguntas de reserva do exercicio teórico da fase de oposición. No suposto de que o Tribunal, de oficio ou a instancia de parte, teña acordado a anulación dalgunha pregunta e a súa substitución pola de reserva, aos efectos do desempate, só se terán en conta as contestacións ás preguntas de reserva restantes.

4º.- Se aínda así persistise o empate, o Tribunal celebrará unha proba a realizar ente os aspirantes empatados, na data e hora que se comunicará previamente e consistirá nunha proba tipo test de características similares á descrita na Base 11.2.

Calquera alegación, suxerencia, reclamación ou petición de revisión sobre a puntuación outorgada polo Tribunal no concurso, poderase alegar durante os tres días naturais seguintes á publicación das calificacións finais e será o Tribunal o que decida sobre as mesmas no prazo dos cinco días naturais seguintes á finalización do período de exposición pública, reseñándoo na correspondente acta. Unha vez resoltas as reclamacións, o Tribunal publicará as calificacións finais definitivas tanto do concurso como da oposición.

12.2.- Proposta de selección e provisión de postos.

O Tribunal remitirá á Alcaldía, ao obxecto da oportuna contratación, a relación de aspirantes de maior puntuación e en número igual ao número de prazas convocadas (dúas). Non obstante, para asegurarse a cobertura das prazas convocadas, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria dos aspirantes aprobados que sigan ao proposto, cando se produza algunha das seguintes circunstancias:

a) Que se rexistre a renuncia expresa antes da toma de posesión ou que teña lugar outro feito que impida a toma de posesión do aspirante que teña superado o proceso selectivo.

b) Que o aspirante que superase o proceso selectivo non presente a documentación esixida ou do exame desta se deduza que carece dos requisitos esixidos na convocatoria.

Sendo que as dúas prazas a seleccionar, corresponden ao posto que se recolle a continuación:

PT 69 - INFORMADOR TURÍSTICO

Grupo/Subgrupo: C2

Nivel de Destino: 14

Complemento Específico, puntos: 425

Posto-Tipo asimilado: Aux. Servicios

Relación laboral proposta: Laboral

Forma provisión proposta: Concurso Xeral

Mobilidade Interadministrativa: Sí (aberta)

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO

O aspirante seleccionado presentará no Departamento de Persoal do Concello de Xove os seguintes documentos mediante copias compulsadas ou, se é o caso, orixinais:

a) Certificado/informe médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións a desempeñar que se sinalan nas bases específicas.

b) Fotocopia cotexada da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

c) No caso de ter a condición de discapacitado deberá presentar a certificación acreditativa do grado de discapacidade, tendo facultade a Entidade para que solicite ao órgano competente a compatibilidade para desempeño funcional da praza/posto/emprego.

Prazo de presentación. O prazo de presentación será de 3 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación das calificacións finais definitivas, prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

Unha vez presentada a documentación a que se refiren os parágrafos anteriores, sendo esta correcta, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo co nomeamento do aspirante seleccionado.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou da mesma deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que poidesen incorrer por falsedade nas súas solicitudes de participación.

Se o candidato ao que lle correspondese o nomeamento non fose nomeado, ben por desistimiento ou por non reunir os requisitos esixidos, poderá nomearse ao seguinte candidato, por estrita orde de prelación, que superase o proceso de selección.

14. SINATURA DO CONTRATO

Unha vez resolto o proceso selectivo deberá realizarse a sinatura do correspondente contrato laboral de duración determinada.

15.- ELABORACIÓN E FUNCIONAMENTO DE LISTAS DE RESERVA

Aqueles aspirantes que tivesen superado o exercicio da fase de oposición sen ter obtido a praza, pasarán a constituir, por orden de puntuación (entre a suma dos puntos da fase de concurso e a suma dos puntos da fase de oposición), unha bolsa de traballo co fin de atender a futuras necesidades de persoal temporal en supostos de substitución, baixa temporal, etc., como informador turístico.

A pertenza á bolsa de traballo non confire dereito ningún a ser nomeado, se non é con arranxo ás normas establecidas nestas bases.

Os aspirantes que sexan chamados en virtude da bolsa de traballo deberán reunir os requisitos establecidos nestas bases no momento do chamamento.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes a incluír na bolsa, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida na fase de concurso (experiencia); de persistir o empate aplicarase a forma de desempate prevista na Base 12.

A lista de reserva ou bolsa de traballo permanecerá en vigor por un período de catro anos desde o nomeamento do candidato seleccionado.

O chamamento efectuarase por correo electrónico á dirección facilitada polo candidato na súa solicitude de participación no proceso selectivo. O aspirante contará cun prazo máximo de 48 horas a contar desde o momento no que se remita o correo-e, para aceptar a oferta. A aceptación ou renuncia do aspirante deberá efectuarse a través da Sede Electrónica Municipal. De non presentarse a aceptación ou renuncia no prazo establecido, considerarase que o aspirante renuncia á oferta.

De aceptar a oferta, o aspirante será proposto para ser contratado como persoal laboral temporal, a cuxos efectos deberán presentar no prazo de 2 días hábiles a documentación sinalada na Base 13 anterior, a maiores da seguinte documentación:

- Declaración xurada de non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Se houberse defectos enmendables nalgún dos documentos anteriores, concederase o prazo de 1 día hábil para a súa subsanación a contar desde o requerimento efectuado mediante correo electrónico para unha meirande axilidade na súa tramitación. De non enmendar o defecto considerarase que o candidato renuncia á oferta.

Unha vez resolto o proceso deberá realizarse a contratación do aspirante seleccionado, dentro do prazo de 5 días naturais contados desde o día seguinte á notificación do nomeamento. De non formalizar contrato por causas imputables ao nomeado, este quedará en situación de cesante, a non ser que presente causa xustificada que deberá ser alegada e aceptada.

Cando un integrante da bolsa acepta o posto a cubrir, causará baixa na mesma e unha vez finalice o seu contrato de traballo volverá causar alta na bolsa no posto da mesma que lle corespondía en relación cos puntos obtidos.

A renuncia a un posto de traballo ofertado suporá o pase do aspirante ao último lugar da lista de reserva ou bolsa de traballo, salvo que concorran unha das seguintes circunstancias, que determinarán que o interesado manteña a posición que lle corresponde na bolsa segundo o orde de puntuación obtida:

- Atoparse o interesado en situación de incapacidade temporal e acreditala mediante parte de baixa ou ben mediante informe médico oficial do Servizo Galego de Saúde ou do Sistema Nacional de Saúde, emitido por profesional médico colexiado.

- Ter unha relación laboral ou funcionarial vixente

- Parto, baixa por maternidade, baixa por paternidade

- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo
- Permiso por matrimonio

No caso de que o mesmo aspirante renuncie por terceira vez a un chamamento será automaticamente excluído da bolsa ou lista de reserva.

16. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación.

17. RECURSOS.

As presentes bases vinculan á Administración, ao Tribunal de Selección e a quen participe no proceso de selección, e tanto a presente convocatoria coma as súas bases e cantos actos administrativos se deriven dela e das actuacións do Tribunal de Selección poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e formas que determine a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como no seu caso, na Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora das Xurisdicción Contencioso-Administrativa. ”.

ANEXO I.

PROGRAMA DE ACCESO

A) MATERIAS COMÚNS (5 temas).

1. A Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns.
2. O Estatuto de Autonomía de Galicia: Título Preliminar.
3. Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local: O municipio. Competencias. Os servizos municipais mínimos. A organización municipal: o Alcalde, o Pleno da Corporación, a Xunta de Goberno Local. Elección e competencias de cada un destes órganos.
4. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases de Empregados Públicos. Incompatibilidades.
5. Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais: Capítulos I, II e III.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS (15 temas).

- 6.- Información turística e tics relacionadas coa información turística.
- 7.- Xeodestinos turísticos de Galicia.
- 8.- Espazos naturais de Galicia.
- 9.- Xacobeo e Camiños de Santiago.
- 10.- O camiño do mar.
- 11.- Camino natural da ruta do Cantábrico.
- 12.- O xeodestino da mariña lucense.
- 13.- Xove dentro do xeodestino.
- 14.- Elementos de interese na costa de Xove.
- 15.- Elementos de interese no val e na montaña de Xove.
- 16.- A senda costeira de Xove.
- 17.- A ruta dos muíños da Rigueira.
- 18.- Eventos destacados en Xove
- 19.- Patrimonio relixioso, arqueolóxico e etnográfico de Xove.
- 20.- Aloxarse e comer en Xove.

Xove, 26 de maio de 2023.-O Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1676