



XUNTA DE GALICIA

XEFATURA TERRITORIAL DA VICEPRESIDENCIA SEGUNDA E CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESA E INNOVACIÓN. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LUGO

Anuncio

Resolución do 12 de febreiro de 2021 da Xefatura Territorial de Lugo, pola que se somete a información pública a solicitude de autorización administrativa previa e de construción, e a declaración de utilidade pública dunha instalación eléctrica no concello de Sober (exp. 2020/14-AT)

Para os efectos previstos na Lei 24/2013, do 26 de decembro, do sector eléctrico (BOE núm. 310, do 27 de decembro) e no título VII do Real decreto 1955/2000, do 1 de decembro, (BOE núm. 310, do 27 de decembro) polo que se regulan as actividades de transporte, distribución, comercialización, subministración e procedementos de autorización de instalacións de enerxía eléctrica, sométese a información pública a petición de autorización administrativa previa e de construción, e a declaración de utilidade pública, en concreto, da seguinte instalación eléctrica.

Denominación: reforma LMT derivada a CT Canaval Campo da Festa

Solicitante: UFD Distribución Electricidad SA

Domicilio social: Avda San Luis, 77, 28033 Madrid

Características técnicas principais:

- Liña de media tensión aérea a 20 kV, con unha lonxitude de 375 m., con orixe en apoio proxectado tipo C-12/1000 que substitúe ao existente nº 67-2-3 da LMT MOF805 Peares, condutor tipo LA-56 e final en apoio de celosía metálico existente nº 67-B-2-13 da LMT MOF805.

A declaración de utilidade pública, segundo o sinalado no artigo 56 da citada lei 24/2013, levará implícita, en todo caso, a necesidade de ocupación dos bens ou de adquisición dos dereitos afectados e implicará a urxente ocupación para os efectos do artigo 52 da Lei de 16 de decembro de 1954, de expropiación forzosa (BOE núm. 351, de 17 de decembro)

A relación concreta e individualizada de bens e dereitos afectados que se consideran de necesaria ocupación, figuran no anexo que se insire xunto con esta resolución.

Aquelas persoas ou entidades que se consideren afectadas poderán presentar as súas alegacións nesta xefatura territorial (edificio administrativo da Xunta de Galicia en Lugo, Rolda da Muralla 70) referidas ás posibles limitacións á constitución da servidume de paso de liñas eléctricas (artigo 161 do Real decreto 1955/2000) e aquelas outras que estimen oportunas no prazo de **vinte días** hábiles a contar dende o día seguinte ao da última publicación ou ao da notificación individual.

Durante este prazo poderase examinar o proxecto das instalacións nesta xefatura territorial de luns a venres entre as nove da mañá e as dúas da tarde.

Ata o mesmo momento do levantamento das actas previas, os interesados poderán facer alegacións por escrito aos únicos efectos de corrixir posibles erros que se atopen ao relacionar os bens e dereitos afectados segundo dispón o artigo 56.2 do Regulamento da lei de expropiación forzosa (BOE núm. 160 do 27 de xuño)

Esta publicación realízase igualmente para os efectos do artigo 44 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, (BOE núm. 236, do 2 de outubro) cando os titulares dos predios propostos sexan descoñecidos, non se saiba o lugar de notificación, ou ben, tentada a notificación, non se puidera realizar e así dirixirle ao Ministerio Fiscal as dilixencias que se produzan de conformidade co artigo 5 da Lei de expropiación forzosa, do 16 de decembro de 1954.

Lugo, 12 de febreiro de 2021.- O xefe territorial, Gustavo José Casasola de Cabo.

ANEXO PROXECTO: REFORMA LMT DERIVADA A CT CANABAL CAMPO DA FESTA

CONCELLO: SOBER

EXPEDIENTE: 2020/14 AT

Nº de predio	Propietario	Parcela	Afección						
			Datos catastrais						
	Nome e Apelidos	Políg.	Parc.	PARAXE	CULTIVO	APOIO	M2	ML AÉREO	M2 AÉREO
1	Asunción Pérez Fernández	1	182	Veiga de Dentro	Prado	1	1	17	272
2	José Alberto Rodríguez López	1	181	Veiga de Dentro	Prado	1	1	16	263
3	Josefa Pérez Fernández	1	177	Veiga de Dentro	Prado			14	224
4	Hros Darío Fernández Pérez	1	176	Veiga de Dentro	Labor			14	225
5	Hros de Castor Rodríguez Fernández	1	174	Veiga de Dentro	Prado			8	129
6	Hros de Manuel María López González	1	173	Veiga de Dentro	Prado			8	126
7	Asunción Pérez Fernández	1	171	Veiga de Dentro	Prado			11	169
8	Julio Suárez Álvarez	1	170	Veiga de Dentro	Prado			13	206
9	José Alberto Rodríguez López	1	169	Veiga de Dentro	Prado			28	455
10	José Manuel Rodríguez López	1	165	Veiga de Dentro	Prado	2	1	20	328
11	Julio Coya Piñeiro	1	163	Veiga de Dentro	Prado	2	1	25	396
12	Hros de José Álvarez López	1	160	Veiga de Dentro	Prado			15	236
13	Mª Aurora Buján Fernández	1	159	Veiga de Dentro	Labor			16	173
14	Mª Teresa Vázquez López	1	157	Veiga de Dentro	Carballeira			1	80
15	Julio Alberto Rodríguez Cortiñas	1	156	Veiga de Dentro	P. Chopo			14	239
16	Jesús Vázquez Rodríguez	1	155	Veiga de Dentro	Prado			42	662
17	José Alberto Rodríguez López	1	152	Veiga de Dentro	Prado			6	95
18	María Olga Álvarez López	1	148	Veiga de Dentro	Prado			22	346
19	Descoñecido	1	144	Veiga de Dentro	Prado			16	208

20	Hros de María Sara Pérez González	1	142	Veiga de Dentro	Prado				52
21	Hros de Enrique González Rodríguez	1	143	Veiga de Dentro	Carballeira				31
22	Ramón González Carnero	1	141	Veiga de Dentro	Carballeira	3	2	20	282
23	Hros de Ramón Rodríguez Sánchez	1	137	Veiga de Dentro	Prado			26	419
24	Hros de Fernando López Martínez	1	136	Veiga de Dentro	Carballeira			27	332

R. 0490

CONCELLOS

CERVANTES

Anuncio

BASES E CONVOCATORIA QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN DE (1) UN PEÓN, PERSOAL LABORAL TEMPORAL, CON CARGO AO PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO DO PLAN ÚNICO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO 2020.

PRIMEIRA. NORMAS XERAIS.

1.1 Obxecto.

O obxecto das presentes bases é regular o proceso de selección para a contratación laboral temporal de un/unha traballador/a, coa seguinte categoría:

- Peón, para o servizo de obras, conservación e mantemento, no marco do Plan de Fomento do Emprego do Plan Único de Cooperación cos Concellos da Deputación Provincial de Lugo, anualidade 2020.

O contrato de traballo concertarase cunha duración total de seis (6) meses, a xornada completa, baixo a modalidade de contratación laboral temporal por obra ou servizo, segundo o establecido na aprobación do citado Plan.

1.2 Normas de aplicación.

O procedemento de selección regularase polo previsto nas presentes bases, e no non previsto nelas, polo establecido no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de xuño; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia, na Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables, e de acordo coas instrucións da Deputación Provincial de Lugo para a execución do "PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2020", ao abeiro do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos, anualidade 2020.

1.3. Sistema de selección.

O sistema de selección dos aspirantes será o de concurso - oposición.

1.4. Publicidade.

A presente convocatoria e as bases publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Cervantes: <https://cervantes.sedelectronica.gal>, ao igual que o resto das publicacións a que faga referencia a lexislación vixente. Publicarase a convocatoria no B.O.P. de Lugo.

As bases íntegras e a convocatoria publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Cervantes, na web da Deputación Provincial de Lugo, e na sede electrónica do Concello de Cervantes <https://cervantes.sedelectronica.gal>

SEGUNDA. MODALIDADE DO CONTRATO.

- Réxime: laboral temporal.
- Ocupación: PEÓN, Grupo de Cotización 10
- Xornada: Completa (100%)
- Horario: De luns a venres.
- Duración contratación: 6 meses.

A selección do/a traballador/a será mediante o sistema de concurso-oposición.

TERCEIRA. REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES

Para ser admitido/a a esta convocatoria, as persoas aspirantes deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

a) Ser español/a ou nacional dos demais estados membros da Unión Europea. Así mesmo, poderán participar no proceso selectivo as persoas estranxeiras que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados/as de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, se é o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

d) Non ter sido separado 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 ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.

f) Titulación: Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións do sistema educativo.

g) Estar en **situación de desemprego ou de mellora de emprego**. De acordo co establecido no último parágrafo do artigo 7.1 das Bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos, anualidade 2020 *“É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello.”*

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

Tódolos requisitos xerais e específicos deberán estar en posesión do/a/s solicitante/s o día de finalización do prazo de presentación da instancia, debendo manterse os mesmos durante o proceso selectivo.

CUARTA. PRAZOS E REQUISITOS DE FORMA NA PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

A selección do persoal a contratar levarase a cabo mediante a presentación de instancia segundo o modelo que figura nos **Anexos I e II** das presentes bases, dirixido ao Sr. alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello de Cervantes, en horario de 9:00 a 14:30 horas de luns a venres, ou a través de calquera dos medios que prevé a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de cinco (5) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Cando as solicitudes se presenten fora do rexistro do Concello de Cervantes, e co fin de axilizar os trámites, deberase remitir unha comunicación por FAX ao Concello (982364910) ou ao enderezo de correo electrónico concello.cervantes.cervantes@eidolocal.es comunicando a presentación da solicitude.

Igualmente, poderán presentarse a través das formas previstas no art. 16.4 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, do procedemento administrativo común. Neste suposto, será necesario, co fin de axilizar os trámites, adiantala por fax ó nº 982364910 ou ó enderezo de correo electrónico concello.cervantes.cervantes@eidolocal.es, antes do remate do prazo, co selo de Correos ou do rexistro correspondente para que sexan tidas en conta.

As bases íntegras publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Cervantes e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Cervantes <https://cervantes.sedelectronica.gal>.

Os candidatos/as deberán acompañar - xunto coa correspondente instancia (modelo Anexo I e II):

- A) Fotocopia autenticada do D.N.I.
- B) Orixinal ou copia autenticada da Tarxeta de demandante de emprego.
- C) Copia autenticada de carne de conducir.
- D) Documentación que acredite os méritos alegados, para a súa valoración.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos

QUINTA. ADMISIÓN DE SOLICITUDES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de dous días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica, sinalándose un prazo de dous (2) días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, a Alcaldía ditará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 46.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa. Dita resolución definitiva publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica, na que se sinalará a data e hora na que se constituirá o tribunal e se convocarán as probas de selección.

No caso de non existir candidatos excluídos nin que precisen do trámite de emenda, ditarase unha soa resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal e data e hora na que se constituirá e se levarán a cabo as probas.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza ós interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

Na publicación indicárase o nome e apelido, e fracción do DNI dos aspirantes. Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

SEXTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

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

O Tribunal Cualificador deberá constituírse na data que designe o Sr. alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros e sempre a do Presidente e o Secretario. 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, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das A.A.P.P.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

Todos os membros deberán contar con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso ao posto convocado. Non formarán parte do mesmo persoas de elección ou designación política, funcionarios interinos nin persoal eventual.

Os acordos serán adoptados por maioría dos asistentes con voz e voto, dirimindo os empates o voto de calidade do/a Presidente/a.

O tribunal está facultado para interpretar e resolver as cuestións que poidan suscitarse na aplicación das normas de procedemento, inspirándose a súa actuación no principio de economía, celeridade e eficiencia.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle ao Presidente cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no art. 23 da Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no art. 23 da Lei 40/2015.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

SÉTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO.

O perfil do posto a cubrir e a necesidade e urxencia municipais na inmediatez no inicio da prestación de funcións esixen que a capacidade do profesional seleccionado sexa a idónea e suficiente para cubrir dende o primeiro día de xeito eficaz o posto, en calquera das circunstancias contempladas no TREBEP. Para iso esixírase dos aspirantes estar en posesión dos coñecementos e capacidade necesarios para o desempeño do posto desde o inicio, orientados en todo caso á práctica profesional diaria. O proceso de selección consistirá en dúas fases:

Fase de OPOSICIÓN:

Un exercicio para contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de 20 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO III, durante un período de 30 minutos e determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo.

Esta proba non terá carácter eliminatorio, e puntuarase de 0 a 10 puntos.

Fase de CONCURSO: O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito:

A puntuación máxima total do concurso establécese en tres (3,00) puntos e serán o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles:

a) Experiencia profesional. Máximo tres (3) puntos.

-Por servizos prestados en calquera das Administracións Públicas en posto de traballos iguais aos que se convocan.....0,10 puntos/mes completo.

-Por servizos prestados en empresas privadas en postos de traballo iguais aos que se convoca.....0,05 puntos/mes completo.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días naturais.

Asemade, non se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados e a puntuación reducirase proporcionalmente nos prestados a tempo parcial, tomando como referencia corenta horas á semana.

Forma de acreditar os méritos alegados:

Para acreditar os méritos sinalados neste apartado achegarase copia compulsada dos contratos de traballo e do informe de vida laboral actualizado proporcionado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. A copia compulsada dos contratos de traballo poderá ser substituída por un certificado de servizos prestados no caso de que se prestaran na Administración Pública, sempre que quede acreditado de forma clara e expresa a ocupación e período traballado. De non presentarse a citada documentación (**vida laboral E contratos / certificado de servizos prestados**), ou se se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

Os servizos prestados que a xuízo do Tribunal non sexan debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto de traballo obxecto da presente convocatoria non serán puntuados. Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias. O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar o non achegado e probado polos/as aspirantes na documentación aportada coa instancia solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela.

En caso de empate na puntuación final, resolverase o mesmo en favor dos/as aspirantes que obtivesen maior puntuación na proba escrita. Se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

Rematadas as probas, o Tribunal aprobará a relación de aspirantes en orde de maior a menor puntuación total, propoñendo ao Sr. alcalde para a súa contratación aos/ás aspirantes que encabecen a relación do proceso selectivo, sen que poidan ser propostos mais aspirantes que o correspondente aos postos de traballo que se pretender contratar, e sen prexuízo de trasladar a proposta de contratación en favor do seguinte ou seguintes aspirantes pola orde de puntuación, para o suposto de que o primeiro (ou seguinte) non puideran acreditar os requisitos necesarios para ser contratados, ou renunciaren a tal contratación.

No caso de quedar deserto o proceso selectivo por non superar ningún aspirante as probas ou por non presentarse ningún a esta, o Sr. alcalde queda autorizado a convocalo novamente tantas veces fose necesario, de conformidade coas presentes bases.

OITAVA. RELACIÓN DE CANDIDATOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E NOMEAMENTO.

Unha vez rematada a cualificación da documentación dos aspirantes, o tribunal fará pública a relación de aspirantes aos postos de traballo, coa puntuación provisional acadada, por orde de puntuación, no taboleiro de edictos do concello e na sede electrónica; os aspirantes disporán dun prazo de 2 días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación, para efectuar as alegacións pertinentes. Rematado o prazo e tras resolver as alegacións efectuadas no seu caso, darase traslado o Presidente da Corporación, precisándose que non poderá superarse o número de prazas vacantes convocadas.

Os aspirantes propostos achegarán á Administración, dentro do prazo establecido, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria; salvo que estes xa foran presentados anteriormente xunto a documentación de participación. O apartado capacidade funcional, deberá acreditarse mediante a presentación de certificación médica ou equivalente.

Os que, dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, polo que quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incurrir por falsidade nas súas solicitudes de participación.

NOVENA. BOLSA DE TRABALLO

Unha vez rematado o proceso elaborárase unha bolsa cos traballadores que superaron o proceso, por orde de puntuación.

Os chamamentos efectuaranse seguindo a orde da bolsa. Ao remate de cada un dos chamamentos ou se algún renuncia ao chamamento, pasará ao final da lista. Cando sexa necesario proceder aos correspondentes chamamentos, ofertarase á primeira persoa da lista que estea pendente de chamar, polos medios de contacto que a persoa candidata consigne na súa instancia, do que se deixará constancia mediante unha dilixencia, dándolle un prazo de 24 horas para que acepte ou renuncie ao posto ofertado. Si non se recibe contestación no prazo indicado ou se rexeita a oferta equivalerá á renuncia ao ofertado e procederase a chamar ao seguinte da lista.

A duración desta bolsa será polo tempo que dure o servizo subvencionado.

- DÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpor polos interesados lexitimados os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no Taboleiro de Anuncios. Si transcorre un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo aquilo non previsto expresamente nestas bases.

Así mesmo, a xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato será a xurisdición social.

Tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación o Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público; a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local; o 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, a Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do emprego público, o Real decreto legislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, e outra normativa concordante.

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA**SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN DE UN (1) PEÓN Ó ABEIRO DO PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO. PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS, ANUALIDADE 2020.**

D/^a.....
 provisto/a de D.N.I. nº..... con enderezo na R/.....
nº..... piso..... C.Postal.....
 Localidade..... Municipio.....
 Provincia..... Teléfono.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Cervantes para a contratación laboral temporal (contrato de obra ou servizo determinado), a xornada completa, para o posto de un (1) PEÓN.

DECLARO:

PRIMEIRO.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; - No caso de ser nacional doutro Estado-, de que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

TERCEIRO.- Que autorizo ó Concello do Cervantes para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

CUARTO.- Solicito ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación seguinte: *(Sinalar o que proceda)*

- Fotocopia compulsada do DNI.
- Fotocopia compulsada do permiso de conducir B.
- Orixinal ou copia autenticada da Tarxeta de demandante de emprego.
- Acreditación documental xustificativa dos méritos esixidos.

....., de.....de 20....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CERVANTES

En cumprimento do Regulamento xeral de protección de datos 2016/679 do Parlamento Europeo, do 27 de abril de 2016 e da Lei orgánica 3/2018 de 5 de decembro de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, no presente documento, salvo manifestación en contra, presto o meu consentimento para que os datos persoais reflectidos neste impreso sexan tratados e incorporados os ficheiros titularidade do CONCELLO DE CERVANTES, coa finalidade de xestionar o procedemento que inicia con este formulario. O uso de ditos datos limitarase á xestión municipal, podendo utilizalos en posteriores procedementos municipais, así como cederse a outras Administracións Públicas e solicitar o Concello datos a estas coas limitacións establecidas na lexislación vixente. Poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, limitación do tratamento ou calquera outro establecido na normativa vixente ante o responsable do mesmo no Rexistro Xeral do Concello, na dirección RÚA DEPUTACIÓNS/N.- 27640.- SAN ROMÁN,CERVANTES.- LUGO

ANEXO II (RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS E ACREDITADOS)

-
-
-
-
-
-

Cervantes, ____ de _____ de 2020.

O solicitante,

Asdo:

ANEXO III.-TEMARIO

Tema 1: Concello de Cervantes. Encadre territorial e poboación.

Tema 2: Uso e mantemento de desbrozadoras, motoserra e outras ferramentas destinadas ó tratamento da vexetación.

Tema 3: Sinalización vial en traballos de desbroce de cunetas.

Tema 4: Obras e actuacións de reparación, conservación e mantemento en xeral. Ferramentas e materiais nas labores de reparación, conservación e mantemento.

Tema 5: A seguridade e hixiene no traballo. O EPI no traballo diario, elementos e forma de uso.

DILIXENCIA: Rosa María Pérez Gradaílle, Secretaria - Interventora do Concello de Cervantes, fago constar que a presente recolle de maneira textual, as Bases aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 2021-0034 de data 12 de febreiro de 2021.

Cervantes, 15 de febreiro de 2021.- A Secretaria-Interventora, Rosa María Pérez Gradaílle

R. 0434

FRIOL*Anuncio*

No concello recibíuse escrito remitido polo Xulgado do Contencioso-Administrativo núm. 1 de Lugo, en relación co recurso contencioso administrativo procedemento ordinario 46/2021-J, contra desestimación presunta pola Xunta de Goberno Local, das peticións formuladas pola recurrente o 7/8/2019 sobre prezos contraditorios e recurso potestativo de reposición interposto 11/11/2020 contra acordo Xunta de Goberno, de resolución contractual do contrato. Elo segundo recurso interposto pola UTE SUNNE GALIZA SLU, CORBELLE CASTRO, PINTURAS REMESAR. A requerimento do Xulgado, remitírase o expediente obrante nas oficinas municipais.

O que se fai público mediante a inserción de edicto no Boletín Oficial da Provincia, a efectos de que cantos se consideren interesados no expediente poidan persoarse no recurso no prazo de 9 días. O edicto servirá de notificación, de acordo co establecido no art. 45 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, para todos os posibles afectados que resultaren descoñecidos, se ignore o seu enderezo, ou ben tramitada a notificación, non puidesen ser citados persoalmente.

Friol, 23 de febreiro de 2021.- O Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 0492

*Anuncio***BASES PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE PERSOAL PARA O SERVIZO DE MANTEMENTO DE ZONAS NATURAIS E ESPACIOS PÚBLICOS.-****1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.-**

Constitúe o obxecto da convocatoria a provisión temporal en réxime laboral de sete traballadores, xornada do 75% (6 Horas) e por un período de seis meses para o servizo denominado "**Mantemento de Zonas Naturais e Espacios Públicos**", ao abeiro do Programa Fomento do Emprego de conformidade co Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos, anualidade 2020.

Ocupación	Nº Postos	Servizo	Duración da Contratación	Xornada
Peón de Obras Públicas	7	Mantemento de Zonas Naturais e Espacios Públicos	6 Meses	75 %

A presente convocatoria e bases serán obxecto de publicación no B.O.P. de Lugo, no taboleiro de anuncios, no portal de transparencia (friol.sedelectronica.gal) e tamén serán enviadas á Deputación Provincial de Lugo, para que sexan publicadas na páxina web da Deputación Provincial de Lugo. O resto de actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade, serán publicados no taboleiro de anuncios e no portal de transparencia (friol.sedelectronica.gal).

As presentes contratacións aquí referidas, rexeranse polo establecido no Plan Único de Cooperación cos Concellos, anualidade 2020, da Deputación Provincial de Lugo, Programa Fomento do Emprego.

Serán funcións a desempeñar polos/as contratados/as as que se lle poidan encomendar pola Alcaldía ou polos concelleiros delegados que garden relación co posto a desempeñar, según as necesidades dos servizos e na

procura dunha boa marcha dos mesmos. Así como traballos urxentes e inaprazables a desenvolver en relación ás obras ou servizos prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, tales como:

- Acondicionamento, mantemento e limpeza de accesos a núcleos de poboación, camiños e vías municipais.
- Limpeza e conservación do entorno de espazos públicos, áreas recreativas, roteiros, etc.
- Obras de reparación e mantemento en xeral.

2.- MODALIDADE DO CONTRATO.-

A modalidade dos contratos laborais serán de duración determinada regulados no artigo 15.1 do Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Outubro.

O carácter do contrato é por tanto temporal (Contrato Temporal de 6 Meses de duración) respecto á xornada do servizo anteriormente mencionado e as retribucións, detallase seguidamente:

Ocupación	Servizo	Xornada	Retribucións
Peón de Obras Públicas	Mantemento de Zonas Naturais e Espacios Públicos	Parcial. 75%	1.060,85 € Brutos/Mes. Incluída a prorrata da paga extra.

3.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.-

Para ser admitido/a no proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a Nacionalidade Española.

a.2) Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores

a.3) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, e dos nacionais dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estivesen separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do emprego a que se aspira, non padecendo enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións. A persoa que resulte seleccionada aportará antes da sinatura do contrato certificación médica ou equivalente, acreditativa de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións (a non presentación con levará a perda do posto). No caso de que se teña condición de discapacitado/a, a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin se atopar en estado de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaban no caso de persoal laboral, do que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado e nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e) Cumprir os requisitos para exercer as funcións que lle poidan ser encomendadas ao previsto regulamentariamente.

f) Estar en posesión do permiso de conducir clase B.

g) É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no Concello de Friol, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa. Para poder participar os candidatos deberán presentar a tarxeta de demandante de emprego.

4.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DOS/AS CANDIDATOS/AS.

4.1 Os/as que desexen formar parte no proceso selectivo, deberán presentar solicitud no modelo oficial que estará a disposición dos interesados nas dependencias administrativas do Concello de Friol e no portal de transparencia (friol.sedelectronica.gal) dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Friol, ou por medio dos restantes medios admitidos legalmente.

4.2 Para ser admitido/a ao proceso de selección os aspirantes manifestarán na súa solicitude de participación, que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas no apartado 3ª das presentes bases e asemade presentarán tarxeta de demandante de emprego.

4.3 Coas instancias deberanse acompañar tódolos documentos xustificativos dos méritos alegados conforme ao baremo que figura na convocatoria. A falta de acreditación dos méritos alegados na correspondente instancia, determinará a imposibilidade de valoración dos mesmos.

4.4. O prazo de presentación de instancias será de cinco días hábiles contados a partir do día seguinte a publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ademais da publicación no taboleiro de anuncios e no portal de transparencia (friol.sedelectronica.gal). No caso de que o proceso remate en día inhábil, entenderase prorrogado ao día hábil seguinte.

4.5 As instancias presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Friol (Praza de España, 4 de Friol) en horario de 09:00 a 14:00 Horas ou ben nos lugares e na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Xunto coa instancia deberase presentar a seguinte documentación, orixinal ou copia cotexada:

- Fotocopia do D.N.I., pasaporte ou tarxeta de residente cotexada co seu orixinal.
- Fotocopia do Carné de Conducir cotexada co seu orixinal.
- Declaración responsable, asinada polo/a aspirante, de cumprir os requisitos no apartado 3ª das presentes bases, segundo o modelo que figura nestas bases como Anexo I.
- Relación Anexo III, segundo a orde que se establece no apartado sétimo, dos méritos que os/as aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e a fotocopia cotexada dos documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido no mencionado apartado.
- Tarxeta de demandante de emprego.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral de Entrada do Concello de Friol (Lugo), poderanse, así mesmo, remitir de forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Os/as aspirantes que non presenten as solicitudes no Rexistro do Concello de Friol, co fin de axilizar os trámites, deberán remitir antes da data de expiración do prazo, unha comunicación por Fax ao Concello de Friol (982.37.52.06) ou no correo electrónico emprego@concellodefriol.es, comunicando a presentación da solicitude co selo de correos ou do rexistro correspondente. Sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as.

Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e no portal de transparencia (friol.sedelectronica.gal) sinalándose un prazo de tres días naturais contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión. Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a petición do interesado. De non presentar a solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

No caso de non haber excluídos, nin que se precisen do trámite de emenda, ditarase unha soa resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal, lugar e hora da realización das probas.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados dende a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

Nesta mesma resolución sinalarase o lugar e hora de realización das probas de oposición e a composición do Tribunal Cualificador.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Canda da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

Os datos persoais (nome, apelidos, enderezo aos efectos de notificación) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

6.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.-

O Tribunal cualificador encargado da valoración dos méritos, así como da proba tipo test para a provisión dos postos de sete operarios para o servizo denominado "Mantemento de zonas naturais e espazos públicos" estará composto por:

- Presidente/a: O persoal funcionario da Corporación ou laboral fixo que se nomee ao efecto.
- Secretario/a: Funcionario ou laboral fixo que se designe
- Vogais: Tres vogais persoal funcionario ou laboral fixo dunha administración local designados/as pola Alcaldía.

Na designación dos membros do tribunal garantirase a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entre ámbolos dous sexos, ao ser a súa composición impar.

Os membros do tribunal deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores aos esixidos para o acceso ao posto convocado.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do tribunal de acordo co disposto nos artigos 1.1 d) e 27.1b), 29 30 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.-

O procedemento de selección será o de concurso-oposición.

7.1 Fase de Oposición (Puntuación Máxima 10 Puntos)

Realizarase un exercicio que consistira en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de 20 preguntas con tres respostas alternativas das que só unha será correcta, referidas ao contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO II. O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 30 minutos. O exame calificarase de 0 a 10 Puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para superar a proba. As respostas correctas valoraranse cada unha con 0,5 puntos. As contestadas incorrectamente descontarán 0,25 Puntos e as non contestadas non penalizarán.

O/a aspirante que non supere esta fase non pasará á seguinte.

7.2 Fase de Concurso (Puntuación Máxima 5,50 Puntos)

A) Experiencia profesional: (Puntuación Máxima 3,50 Puntos)

A.1) Por servizos prestados na Administración Pública Local ou nos seus organismos en postos relacionados co obxecto da convocatoria (obras e servizos) a razón de 0,07 puntos por mes ata un máximo de 2,00 puntos.

A.2) Por servizos prestados na administración pública estatal ou autonómica en postos relacionados co obxecto da convocatoria (obras e servizos), a razón de 0,06 puntos por mes ata un máximo de 1,00 puntos.

A.3) Por servizos prestados na empresa privada en postos relacionados co obxecto da convocatoria (obras ou servizos), a razón de 0,05 puntos por mes ata un máximo de 0,50 puntos.

Os méritos dos apartados A.1 e A.2 acreditaranse mediante Certificación da Administración da que se trate (excepto aqueles aspirantes que traballaron no Concello de Friol, os cales unicamente terán que facelo constar e non terán que presentar a certificación a que fai referencia este parágrafo) onde conste o tempo traballado e a categoría, así como copia cotexada do nomeamento ou contrato de traballo suscrito para o efecto e modelo oficial de vida laboral. De non presentarse a citada documentación, ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nestas alíneas será de 0 Puntos.

Os méritos do apartado A.3 acreditaranse mediante modelo oficial de vida laboral, onde conste o tempo traballado e a categoría, así como copia cotexada do contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 Puntos.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes, en caso de contratación a tempo parcial, valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

B) Formación: (Puntuación Máxima 1,00 Punto)

Valoraranse os títulos e curso de formación e perfeccionamento recibidos relacionados coas funcións a desenvolver, impartidos por organismos ou institucións oficiais dependentes das administracións públicas ou homologadas por estas:

- 0,05 puntos por curso de ata 10 horas ou que non especifiquen o número de horas.
- 0,10 puntos por curso de 11 a 30 horas.
- 0,15 puntos por curso de 31 a 49 horas.
- 0,20 puntos por curso de 50 a 99 horas.
- 0,40 puntos por curso de máis de 100 horas.

Valoraranse en todo caso os cursos sobre prevencións de riscos laborais e seguridade e hixiene no traballo. Os que a xuízo do tribunal non estean acreditados ou non garden relación co posto de traballo, non serán valorados. A documentación presentada xunto coa instancia de solicitude, deberá estar compulsada co seu orixinal para poder ser valorada.

C) Coñecemento do idioma galego: (Puntuación Máximo: 0,50 Puntos)

Soamente terán validez os cursos ou titulacións oficiais ou que foran oficialmente obxecto de homologación, computándose unicamente o grado superior. Valoraranse de conformidade coa seguintes puntuacións:

- Celga 1: 0,20 puntos.
- Celga 2: 0,30 puntos.
- Celga 3 ou Grao de iniciación: 0,40 puntos.
- Celga 4 ou Grao de perfeccionamento: 0,50 puntos.

D) Entrevista Persoal: (Puntuación Máxima 0,50 Puntos)

Entrevista persoal realizada polo órgano de selección a fin de concretar a idoneidade do candidato para o adecuado desenvolvemento das funcións inherentes ao posto de traballo ofertado, a criterio ponderado do órgano de selección ata un máximo de 0,50 puntos. Tendo en conta para a súa valoración os colectivos con especiais dificultades de inserción laboral, tales como: Mulleres e, en especial, aquelas que acrediten a condición de vítimas de violencia de xénero; Menores de 30 anos, en especial, as persoas demandantes do primeiro emprego ou aquelas sen cualificación profesional; Persoas paradas de longa duración; Persoas con discapacidade; Persoas desempregadas que esgotasen as prestacións e subsidios por desemprego e integrantes de colectivos desfavorecidos ou en risco de exclusión social, especialmente persoas beneficiarias da Renda de Integración Social de Galicia. Os/as aspirantes deberán de presentar xunto coa instancia de solicitude, a documentación xustificativa do colectivo ou colectivos ao que pertence con especiais dificultades de inserción laboral.

O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar a documentación non achegada na documentación aportada coa instancia de solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela.

8.-DESENVOLVEMENTO DO PROCESO DE SELECCIÓN.-

Os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio da fase de oposición provistos do D.N.I. ou documento oficial e fidedigno (Pasaporte, carné de conducir,etc.), acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal.

Os aspirantes serán convocados en único chamamento, sendo excluídos da oposición os que non comparecesen, agás nos casos debidamente xustificadas e libremente valorados polo tribunal.

Unha vez finalizada a proba tipo test e publicada a puntuación no taboleiro de anuncios do Concello de Friol, os aspirantes que superaron a mencionada proba, serán convocados por orde alfabética en único chamamento, para proceder coa fase de concurso. Os aspirantes que non comparecesen no seu chamamento serán excluídos da fase de concurso e non terán puntuación algunha na mencionada fase.

A puntuación total de cada aspirante no proceso selectivo virá determinada pola suma dos puntos acadados na fase de concurso e na fase de oposición.

O tribunal de selección determinará a lista provisional de aprobados e a orde provisional, que será publicada no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e no portal de transparencia (friol.sedelectronica.gal) a efectos de posibles reclamacións durante un período de tres días naturais, que serán resoltas polo tribunal.

Rematada a fase anterior o Tribunal publicará no Taboleiro de Anuncios e no portal de transparencia (friol.sedelectronica.gal) a lista definitiva de aprobados por orden de puntuación obtida. En caso de empate será nomeado o aspirante que tivese maior puntuación na fase de oposición, e se persiste o empate o aspirante que tivera maior puntuación no apartado A) da fase de concurso. De persistir o empate, o aspirante que obtivera maior puntuación no apartado B) da fase de concurso e de persistir o empate o que obtivera maior puntuación no apartado C) da fase de concurso. Se persiste o empate, por sorteo.

O Tribunal establecerá unha lista de reserva entre o resto dos aspirantes por orde de puntuación, para asegurar a cobertura dos postos de traballo, cando se produzan renuncias dos aspirantes primeiramente seleccionados ou calquera outra circunstancia antes da formalización do contrato. A devandita lista de reserva servirá tamén para cubrir as baixas que se produzan durante o período de duración do Programa Fomento do Emprego 2020

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.-

Os/as aspirantes seleccionados, no prazo de dous días hábiles contados dende o día seguinte se fixese pública a lista definitiva de aprobados/as, deberá presentar na Secretaría do Concello de Friol, os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

- a) Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo.
- b) Fotocopia da tarxeta sanitaria.
- c) Certificado de número de conta bancario.

Os que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán ser contratados, neste caso poderá ser substituída pola seguinte da relación do proceso selectivo, situación que sucederá igual no caso de ser necesario cubrir algunha praza por razóns de baixa, enfermidade, etc.

10.- DISPOSICIÓN FINAL.-

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo aquilo non previsto expresamente nestas bases.

Asimesmo a xurisdición competente para resolver a as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato será a xurisdición social.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do procedemento administrativo común.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, pode interpoñer, alternativamente, ou un recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e no portal de transparencia (friol.sedelectronica.gal), ante o Alcalde do Concello de Friol, de conformidade co descrito na Lei 39/2015, ou un recurso contencioso - administrativo ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e no portal de transparencia (friol.sedelectronica.gal) de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Se optase por interpoñer un recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer un recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que puidese consideran máis conveniente para o seu dereito.

Tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases de réxime local, o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de Outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público, o Real Decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, así como pola restante normativa Estatal ou Autonómica vixente que sexan de aplicación por razón de materia.

Friol, 19 de Febreiro de 2021.- O Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

ANEXO I: SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NA CONVOCATORIA DO CONCELLO DE FRIOL PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE SETE TRABALLADORES POR UN PRAZO DE SEIS MESES PARA A REALIZACIÓN DO SERVIZO "MANTEMENTO DE ZONAS NATURAIS E ESPAZOS PÚBLICOS" AO ABEIRO DO PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO, INCLUÍDO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS, ANUALIDADE 2020

D./D^a _____
 con N.I.F. número _____, con enderezo a efectos de notificación en _____
 _____, teléfono de contacto número _____

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Friol para a contratación laboral temporal de sete traballadores, a xornada parcial do 75% e de seis meses de duración.

DECLARO:

PRIMEIRO: Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno todas as condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

SEGUNDO: Que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o correcto desempeño das súas funcións e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin se atopa en estado de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaban no caso de persoal laboral, do que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado e nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

TERCEIRO: Que autorizo ao Concello de Friol para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios e no portal de transparencia (friol.sedelectronica.gal).

CUARTO: Solicito ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentado a documentación seguinte:

- D.N.I., pasaporte ou tarxeta de residencia cotexado co seu orixinal.
- Permiso de conducir en vigor tipo B cotexado co seu orixinal.
- Tarxeta de Demandante de Emprego.
- Relación dos méritos que alego para a súa valoración e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido nas presentes bases, cotexados co seu orixinal.

Friol a ____ de _____ de 2021

Asdo. _____

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DO CONCELLO DE FRIOL.-

ANEXO II: TEMARIO:

1º.- A Organización Municipal: Órganos e Competencias.

2º.- Concello de Friol: Poboación, Situación Xeográfica, Parroquias, Barrios e Vías de Comunicación, Turismo e Patrimonio.

3º.- Maquinaria, útiles e ferramentas do peón de obras.

4º.- Nocións básicas de seguridade e hixiene no traballo. Obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos laborais.

5º.- Coñecemento de materiais e ferramentas utilizadas no servizo de limpeza viaria.

6º.- Persoal municipal. Dereitos e deberes.

ANEXO III. VALORACIÓN DE MÉRITOS

NOME E APELIDOS:

D.N.I. núm.:

A.-EXPERIENCIA PROFESIONAL

Empresa	Categoría	Xornada(%)	Período		Total		
			Desde	Ata	Días	Meses	Anos

B.- CURSOS DE FORMACIÓN.

Denominación	Impartido por:	Nº horas

C.- COÑECEMENTO DO IDIOMA:

TITULACIÓN

R. 0493

LUGO*Anuncio*

A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día dez de febreiro de dous mil vinte e un, adoptou, entre outros o acordo 12/64 **NOMEAMENTO XEFE DO SERVIZO DE URBANISMO**, cuxa parte dispositiva é do teor literal seguinte:

“PRIMEIRO.- Nomear XEFA DE SERVIZO DE URBANISMO a DON JOSÉ MARÍA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ co DNI nº 10584568Z.

SEGUNDO.- O prazo para tomar posesión será de tres días hábiles se non implica cambio de residencia do funcionario, ou de un mes se comporta cambio de residencia ou o reingreso ao servizo activo.

O prazo de toma de posesión empezará a contarse a partir do día seguinte ao do cese, que deberá efectuarse dentro dos tres días hábiles seguintes á publicación da resolución da adxudicación do posto por libre designación no «Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Se a resolución comporta o reingreso ao servizo activo, o prazo de toma de posesión deberá computarse desde dita publicación.

TERCEIRO.- Notificar a presente resolución aos candidatos que optaron ao posto e ao candidato elixido, con expresión dos recursos que proceden.

CUARTO.- Publicar o nomeamento no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.”

Lugo, 23 de febreiro de 2021.- A Tenenta de Alcaldesa Delegada da Area de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos, Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 0494

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio*

O Pleno da Corporación na súa sesión ordinaria celebrada o día 22 de febreiro do 2021 acordou a Corrección de erros no acordo de modificación do Regulamento de Abastecemento e Saneamento do Servizo Municipal de auga co seguinte detalle:

ONDE DI:

Artigo 8

- No caso dunha vivenda xa existente que, non dispoña de licenza de primeira ocupación, se presentará un documento asinado por técnico competente no que se acredite a antigüidade da vivenda, así como que reúna as necesarias condicións de habitabilidade.

- No caso dunha industria ou comercio, o usuario presentará a licenza municipal de apertura, comunicación previa ou xustificante de alta no censo de impostos sobre actividades económicas, de acordo coa normativa de aplicación en cada momento.

-No caso de usos agrarios, gandeiros e forestais o solicitante deberá aportar copia auténtica da ficha de inscrición no Rexistro de Explotacións Agrarias de Galicia

DEBE DICIR:

-No caso dunha vivenda existente que non dispoña de primeira ocupación, a empresa concesionaria do servizo de auga e saneamento do Concello de Monforte de Lemos, non lle esixira a licenza de primeira ocupación, para aquelas vivendas cuxa licenza fose solicitada ou concedida antes da entrada en vigor da Lei 18/2008, de 29 de decembro, é dicir, con anterioridade ó 20 de abril de 2009, por aplicación do disposto na Lei 8/2012 de 29 de xuño de Vivenda de Galicia.

-No caso dunha industria ou comercio, o usuario presentará a licenza municipal de obra ou de apertura, comunicación previa ou xustificante de alta no censo de impostos sobre actividades económicas, de acordo coa normativa de aplicación en cada momento, independentemente da antigüidade do local no que se pretende establecer o negocio.

-No caso de usos agrarios, gandeiros ou forestais o solicitante deberá aportar copia auténtica da ficha de inscrición no Rexistro de Explotacións Agrarias de Galicia, podendo solicitar o servizo de subministro de auga

para a vivenda ligada á explotación, para as naves de gando ou outras instalacións anexas que complementen a actividade agropecuaria da que se trate.

ONDE DI:

Artigo 14

1. Usos domésticos. Son aqueles nos que a auga se utilizar exclusivamente para atender necesidades primarias da vida tales como limpeza, preparación de alimentos e hixiene personal.

DEBE DICIR

1. Usos domésticos. Son aqueles nos que a auga se utiliza exclusivamente para atender necesidades primarias da vida tales como limpeza, preparación de alimentos e hixiene personal.

Monforte de Lemos, 24 de febreiro de 2021.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 0495

A POBRA DO BROLLÓN

Anuncio

BASES XERAIS DA CONVOCATORIA

PRIMEIRA. Obxecto da Convocatoria

É obxecto das presentes bases a provisión en propiedade das prazas que se inclúen na Oferta Pública de Emprego correspondente ao exercicio do ano 2020, aprobada por

Expediente	Procedemento	Resolución	Data
371/2020	Oposición Libre	Acordo Pleno	03/10/2020

e publicada en o *Boletín Oficial da Provincia* núm. 256 de data 07 de novembro de 2020 cuxas características son:

Servizo/Dependencia	Obras
Denominación do posto	Capataz-Fontaneiro e servizos múltiples
Xornada	Completa
Núm. de vacantes	1
Sistema de selección	<i>Oposición Libre</i>

SEGUNDA. Condicións de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar nos procesos selectivos será necesario reunir os seguintes requisitos, de acordo co establecido no artigo 56 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro:

- Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro .
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación

equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) estar en posesión dos seguintes títulos:

Graduado escolar ou equivalente.

Carné de instalador de calefacción.

Certificado de manipulador de alimentos.

f) Xustificante do pagamento da taxa por participación no proceso selectivo (20 Euros).

TERCEIRA. Forma e Prazo de Presentación de Instancias.

As solicitudes, requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais para a praza que se opte, dirixiranse ao Sr. Alcalde- Presidente deste Concello, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeneral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de vinte días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria en o *Boletín Oficial do Estado*.

Así mesmo, as bases da convocatoria publicaranse no *Boletín Oficial da Provincia* e na sede electrónica deste Concello <http://concelloapobradobrollon.sedelectronica.es>.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de cinco días declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. En devandita resolución, que se publicará na sede electrónica deste Concello <https://concelloapobradobrollon.sedelectronica.es/info>. concederá un prazo de dez días hábiles para a emenda.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo de 10 días desde a finalización do prazo para presentación..

Vistas as alegacións presentadas, por Resolución de Alcaldía procederá á aprobación definitiva da lista de admitidos e excluídos, que, igualmente será obxecto de publicación na sede electrónica deste Concello <https://concelloapobradobrollon.sedelectronica.es> Nesta mesma publicación farase constar o día, hora e lugar en que deberán realizarse todas as probas/o día, hora e lugar en que deberá realizarse o primeiro exercicio de selección. O chamamento para posteriores exercicios farase mediante a publicación na sede electrónica deste Concello [<http://concelloapobradobrollon.sedelectronica.es> e, no seu caso, no Taboleiro de Anuncios, para maior difusión <https://concelloapobradobrollon.sedelectronica.es/info> Igualmente, na mesma resolución, farase constar a designación nominal do Tribunal.

QUINTA. Tribunal Cualificador

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

A composición do tribunal cualificador farase pública coa lista definitiva de aspirantes.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

SEXTA. Sistema de Selección e Desenvolvemento do Proceso.

A fase de oposición consistirá na realización de 3 probas de aptitude eliminatorias e obrigatorias para os aspirantes.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición quen non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do DNI ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

O exercicio das probas será obrigatorio e eliminatorio, cualificándose até un máximo de 20 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non alcancen un mínimo de 10 puntos. A puntuación de cada un dos exercicios acharase calculando a media aritmética das puntuacións outorgadas por cada un dos membros do Tribunal.

Os exercicios da oposición serán os seguintes:

PRIMEIRO EXERCICIO:

O primeiro exercicio consistirá:

Nun exercicio tipo test de 20 preguntas, con catro respostas alternativas, que abarque a totalidade do programa de materias comúns e específicas. O tempo máximo para realizar o exercicio será de 60 minutos.

O Tribunal elaborará o exame tipo test. Cada resposta correcta puntuarase con 1 punto, penalizando as respostas incorrectas con -0,4 puntos. As respostas en branco recibirán 0 puntos.

Este exercicio é obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 20 puntos sendo a puntuación mínima 10 puntos para superar o exercicio.

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá nunha proba práctica sobre os temas contidos no apartado B) MATERIAS ESPECÍFICAS, establecida libremente polo Tribunal, e terá por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen no programa nun suposto concreto que responda ás funcións ou tarefas da praza/posto de traballo que se convoca.

O Tribunal propondrá un exercicio e realizarase no tempo máximo de 60 minutos.

O Tribunal determinará:

- O contido do suposto práctico podendo incluír probas materiais ou simulacros, contestación a preguntas por escrito, contestación de probas tipo test, determinación de itinerarios a seguir (fases, trámites, solucións a problemas, ...).
- A lectura pública polas persoas aspirantes (sempre que o contido da proba o permita) así como a realización de preguntas ou aclaracións necesarias que versarán sobre a materia obxecto da proba para formar unha opinión máis precisa dos coñecementos práctico e das habilidades profesionais de cada persoa aspirante.
- Os criterios obxectivos de corrección.

SÉTIMA. Cualificación

Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio. Puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superalo

A calificación final será a suma dos puntos obtidos na fase de oposición.

TERCEIRO EJERCICIO – PROBA DE GALEGO

O artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, da Lei do Emprego Público de Galicia, establece:

“... para lle dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme á normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, de ser o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”

En cumprimento do sinalado, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo Tribunal. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o Celga 3 ou estudos equivalentes.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria.

TEMARIO:

Materias comúns:

- 1.- A Constitución Española de 1978. Características, estrutura, contido e principios xerais. Os dereitos fundamentais e liberdades públicas dos cidadáns na Constitución Española de 1978.
- 2.- O persoal ó servizo das entidades locais. Concepto e clases. Dereitos e deberes dos empregados públicos.
- 3.- Conceptos básico de réxime local. O municipio, o termo municipal, a poboación municipal e as competencias municipais.
- 4.- O Regulamento orgánico do Concello da Pobra do Brollón.
- 5.- O texto refundido do Estatuto dos Traballadores. Dereitos e deberes dos traballadores públicos.
- 6.- Coñecemento do termo municipal da Pobra do Brollón: rueiro, parroquias e lugares. Comunicacións por estradas.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 7. Concepto fundamental de fontanería: caudal, consumo, velocidade, desprazamento da auga. Relación entre caudal, consumo, velocidade e sección.

Tema 8. Ferramentas útiles indispensables para o traballo de fontanería.

Tema 9. Subministro de auga: propiedades da instalación.

Tema 10. Elementos que compoñen a rede de auga fría.

Tema 11. Protección contra retornos na instalación.

Tema 12. Execución das redes de tubarías: condicións xerais, unións e xuntas, protección.

Tema 13. Mantemento e conservación das instalacións.

Tema 14. Elementos que compoñen a rede de evacuación de augas

Tema 15. Elementos especiais da rede de evacuación: sistemas de bombeo e elevación, válvulas antirretorno.

Tema 16. Prevención de riscos laborais en traballos de fontanería

OITAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Esixidos e Nomeamento

Una vez terminada a cualificación dos aspirantes, os Tribunais farán pública a relación de aprobados por orde de puntuación na sede electrónica deste Concello precisándose que o número de aprobados non poderá pasar o número de prazas vacantes convocadas. Dita relación elevarase ao Presidente da Corporación, que tras resolver sobre o nomeamento, publicará na Sede electrónica do Concello-

Os aspirantes propostos acreditarán ante a Administración, dentro do prazo de vinte días hábiles desde que se publican na sede electrónica deste Concello, que reúnen as condicións de capacidade e os requisitos esixidos na convocatoria (Anexo II).

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non acreditasen que reúnen os requisitos e condicións esixidos na convocatoria ou da documentación deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incurrir por falsidade nas súas solicitudes de participación.

A resolución de nomeamento será adoptada pola Alcaldía a favor dos aspirantes propostos polo Tribunal, quen deberán tomar posesión ou incorporarse no prazo máximo de dez días desde a publicación da resolución anterior.

NOVENA. Incompatibilidades

Os aspirantes propostos quedarán suxeitos, no seu caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, de 26 de decembro, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas, e demais normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio,

No non previsto nas bases, será de aplicación o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro; 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 aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; o Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local; o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado polo Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, e a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

A Pobra do Brollón, 29 de xaneiro de 2021.- O Alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 0496

O VALADOURO

Anuncio

APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE XIMNASIO MUNICIPAL DO CONCELLO DE O VALADOURO DO MES DE OUTUBRO DE 2020.

Aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2021-0072 de 23 de febreiro de 2021, o Padrón de contribuíntes do prezo público do Servizo de Ximnasio Municipal do Concello de O Valadouro, correspondente ao mes de outubro de 2020 polo importe total de 100,00€

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O Valadouro, 26 de febreiro de 2021.- O Alcalde, Edmundo Maseda Maseda.

R. 0499

MANCOMUNIDADE DE CONCELLOS DA MARIÑA LUCENSE

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL ORZAMENTO 2021

Conforme dispoñen os artigos 112 da Lei 7/85 de 2 de abril, e 169 do RD lexislativo 2/2004, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, encontrase exposto ó público na secretaría e na sede electrónica da Mancomunidade de Concellos da Mariña Lucense (<https://mancomunidademarinalucense.sedelectronica.es>), a efectos de reclamacións, o Orzamento Xeral da Entidade para o exercicio 2021 aprobado inicialmente polo Pleno da Mancomunidade do 23 de febreiro de 2021.

Os interesados que estean lexitimados segundo o disposto no artigo 170.1 do RD lexislativo 2/2004, a que se fixo referencia, e polos motivos taxativamente numerados no artigo 170.2, poderán presentar reclamacións nos quince días hábiles a partir do seguinte á data de publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Barreiros, 24 de febreiro de 2021.- O Presidente, Francisco Cajoto Caserio.

R. 0498

ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

XULGADO DO SOCIAL N.º 2 LUGO

Anuncio

DAVID SANTOS RIO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE LUGO,

HAGO SABER: Que en el procedimiento de EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 122/2020 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. MANUEL EIROA SOUTO contra la empresa DAMIAN PEREZ BODEGA DE PEDRO SL, se ha dictado diligencia de ordenación de fecha 17/11/2020 que literalmente dice:

*“Visto el anterior escrito de solicitud de ejecución presentado por D. MANUEL EIROA SOUTO frente a la empresa DAMIÁN PÉREZ BODEGA DE PEDRO SL, con carácter previo a resolver sobre el despacho de la ejecución, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 551.1 de la LEC, **acuerdo:** Efectuar consulta a través del Portal Mercantil de Publicidad Concursal, en relación con la demandada DAMIÁN PÉREZ BODEGA DE PEDRO SL.- Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, **surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas** hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados**. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.- **MODO DE IMPUGNACIÓN:** Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación ante el/la*

Letrado de la Administración de Justicia que dicta esta resolución con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.”

Que asimismo, en la referida ejecución, se han dictado auto y decreto de fecha 17/11/2020, cuyas partes dispositivas son del tenor literal que sigue:

“DISPONGO: Despachar orden general de ejecución a favor de D. MANUEL EIROA SOUTO, frente a la empresa DAMIAN PEREZ BODEGA DE PEDRO SL, por importe de **39.602,18 euros** en concepto de principal, con la aplicación del 10% de interés por mora del art. 29.3 del ET respecto de la cantidad de 17.894,71 euros, más otros **6.800 euros** que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.- Notifíquese a las partes.- Contra este auto **podrá interponerse recurso de reposición**, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación, en el que **además** de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, **podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada**, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación e deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.- Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones Judiciales abierta en la entidad BANCO SANTANDER, (IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274), expediente número 2323000030012220. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.- Así lo acuerda y firma SS^a. Doy fe.”

“ACUERDO: Requerir a la empresa DAMIÁN PÉREZ BODEGA DE PEDRO SL para que, dentro del plazo de **CINCO DÍAS** ingrese en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones Judiciales abierta en la entidad BANCO SANTANDER (IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274), expediente número **2323000064012220**, la suma de **46.402,18 euros** que se le reclama en la presente ejecución, con apercibimiento de que, en caso de impago, **se procederá al embargo de bienes de su titularidad** suficientes para satisfacer las cantidades que se le reclaman.- Obtener relación de todos los bienes o derechos del deudor de que exista constancia a través de las aplicaciones informáticas de la Dirección General del Catastro, Dirección General de Tráfico y Agencia Estatal de la Administración Tributaria y del Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles de España.- Requerir a para que, a la vista de las disposiciones contenidas en la Ley 3/2020, de 18 de septiembre, de medidas procesales y organizativas para hacer frente al COVID-19 en el ámbito de la Administración de Justicia, designe una cuenta bancaria, aportando certificación acreditativa de su titularidad, a fin de que le sean transferidas a la misma las cantidades obtenidas a su favor en la presente ejecución.- Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, **surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas** hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados**. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.- **MODO DE IMPUGNACIÓN:** Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de **TRES/ CINCO DÍAS** hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones Judiciales abierta en la entidad BANCO SANTANDER (IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274), expediente número 2323000031012220. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.”

Y para que sirva de notificación en legal forma a **DAMIAN PEREZ BODEGA DE PEDRO SL**, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o de decreto que ponga fin al procedimiento o resuelva un incidente, o cuando se trate de emplazamiento.

LUGO, veinticuatro de febrero de dos mil veintiuno.- **EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 0500

Anuncio

DAVID SANTOS RIO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE LUGO,

HAGO SABER: Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 208/2012 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de la FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION contra la empresa ALFONSO SEGADE SL, se ha dictado diligencia de ordenación de fecha 18/12/2020, que literalmente dice:

*"Transcurrido el plazo de un año desde la fecha de emisión de mandamiento de pago a favor de ALFONSO SEGADE SL, por la cantidad de 60 euros, sin que el mismo haya sido presentado al cobro, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.1 y 2 del Real Decreto 467/06 de 21 de abril, **acuerdo:** Ingresar la referida cantidad mediante orden de transferencia a la cuenta especial "Fondos Provisionalmente Abandonados", al objeto de cumplir con lo establecido en el art. 18 de la Ley 33/2003, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.- Verificado, archívense nuevamente estas actuaciones.- Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, **surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas** hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados**. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.- **MODO DE IMPUGNACIÓN:** Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida."*

Y para que sirva de **notificación en legal forma a ALFONSO SEGADE SL**, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o de decreto que ponga fin al procedimiento o resuelva un incidente, o cuando se trate de emplazamiento.

LUGO, veinticuatro de febrero de dos mil veintiuno.- EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

R. 0501