



CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO

Anuncio

Con data 29 de agosto do 2022 a Presidencia do Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento procedeu a corrección de erros advertidos nas Bases da Convocatoria da oposición libre para a provisión dunha praza de coordinador/a de parques para prestar servizo no Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento como persoal laboral interino, publicadas no BOP nº 188 de data 18 de agosto do 2022, nos seguintes termos,

Onde dí:

Base sétima. Solicitudes.

b) Lugar e prazo de presentación de solicitudes. Presentaranse no Rexistro Xeral do Consorcio, Praza de San Marcos 8- Lugo, ou a través das fórmulas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, reguladora do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, establecéndose para iso un prazo de vinte (20) días hábiles, contados a partir do seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial do Estado.

Debe dicir:

Base sétima. Solicitudes.

b) Lugar e prazo de presentación de solicitudes. Presentaranse no Rexistro Xeral do Consorcio, Praza de San Marcos 8- Lugo, ou a través das fórmulas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, reguladora do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, establecéndose para iso un prazo de vinte (20) días hábiles, contados a partir do seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Onde dí:

Base novena. Procedemento selectivo.

1º.- Exercicio teórico:

O exercicio puntuarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para pasar ao seguinte exercicio. As cualificacións serán expostas no taboleiro de anuncios e na páxina web do Consorcio, podendo formularse reclamacións fronte ás mesmas no prazo de cinco (5) días naturais. A puntuación do exercicio suporá o 30% da nota global do proceso selectivo.

Debe dicir:

Base novena. Procedemento selectivo.

1º.- Exercicio teórico:

O exercicio puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para pasar ao seguinte exercicio. As cualificacións serán expostas no taboleiro de anuncios e na páxina web do Consorcio, podendo formularse reclamacións fronte ás mesmas no prazo de cinco (5) días naturais. A puntuación do exercicio suporá o 40% da nota global do proceso selectivo.

Onde di:

Base novena. Procedemento selectivo.

2º.- Exercicio práctico:

A puntuación máxima deste exercicio será de 10 puntos, resultando eliminado quen non obteña unha cualificación mínima de 5 puntos. A puntuación para outorgar será a media da puntuación asignada polos membros do Tribunal, eliminándose as puntuacións máis baixa e máis alta cando a diferenza entre elas sexa igual ou superior a 3 puntos. A puntuación do exercicio práctico suporá o 30% da nota global do proceso selectivo.

Debe dicir:

Base novena. Procedemento selectivo.

2º.- Exercicio práctico:

A puntuación máxima deste exercicio será de 20 puntos, resultando eliminado quen non obteña unha cualificación mínima de 10 puntos. A puntuación para outorgar será a media da puntuación asignada polos membros do Tribunal, eliminándose as puntuacións máis baixa e máis alta cando a diferenza entre elas sexa igual ou superior a 6 puntos. A puntuación do exercicio práctico suporá o 40% da nota global do proceso selectivo.

Onde di:

Base novena. Procedemento selectivo.

3º.- Entrevista curricular:

Calificarase con un máximo de 2 puntos.

Debe dicir:

Base novena. Procedemento selectivo.

3º.- Entrevista curricular:

Calificarase con un máximo de 10 puntos. A puntuación da entrevista curricular suporá o 20% da nota global do proceso selectivo.

Efectuada a corrección, e tendo en conta o establecido na base sétima na súa nova redacción, o prazo para a presentación de solicitudes iniciárase o día seguinte ao da publicación do presente anuncio no BOP de Lugo.

Lugo, 29 de agosto de 2022.- O Secretario Interventor, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2471

CONCELLOS**O CORGO***Anuncio*

O Sr. Alcalde, o día 30 de agosto, e de conformidade co establecido na base quinta da convocatoria, ditou Resolución na que se contén a seguinte LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS E EXCLUIDOS PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, SETE PRAZAS DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR DE PERSOAL LABORAL FIXO.

ADMITIDOS:

NOME	DNI	EXAME GALEGO
ALONSO FREIRE, ROCIO	**5435***	EXENTA
CAPÓN MORENO, SONIA	**3422***	EXENTA
CASTRO PORTOMEÑE, AIDA	**3154***	EXENTA
FERNÁNDEZ ARANGO, ANA	**3467***	EXENTA
GARCÍA MÉNDEZ, ELSA	**5749***	EXENTA
GONZÁLEZ PARAJUÁ, PATRICIA	**5421***	EXENTA
GRANDA PENALONGA, ANA M ^a	**3064***	EXENTA
MELÉNDEZ FERRER, ADREINA CAROLINA	**2899***	NON EXENTA
PAZ RODRÍGUEZ, M ^a TERESA	**3329***	EXENTA
RAMALLAL BARCIA, M ^a LUZ	**3104***	EXENTA

REIJA SÁNCHEZ, NOELIA	**8305***	EXENTA
RODRÍGUEZ BELLO, DIALI	**3246****	NON EXENTA
SUÁREZ CABANAS, ROSA M ^a	**3329***	NON EXENTA
VILLARES MARBÁN, ALBA	**5477***	EXENTA

EXCLUIDOS:

Non hai.

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. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os interesados decaerán en todos os dereitos que puideran derivar das súa participación no procedemento.

O Corgo, 30 de agosto de 2022.- O ALCALDE, Felipe Labrada Reija.

R. 2474

FOLGOSO DO COUREL

Anuncio

Non constando a presentación de reclamacións no expediente de modificación de crédito do orzamento en vigor, na modalidade de **suplemento de crédito (MC 8/2022 SC 2/2022) aprobado inicialmente en sesión plenaria extraordinaria celebrada o día 1/07/2022 por importe de 75.064,35 euros**, o mesmo considérase definitivamente aprobado, e se procede a súa inserción no Boletín Oficial da Provincia conforme ao disposto no artigo 169.3 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo.

ALTAS EN CONCEPTO DE GASTOS

Aplicación Orzamentaria		Descrición	Importe
Programa	Económica		
172	22799	Protección e mellora do medio ambiente. Outros traballos realizados por outras empresas e profesionais.	6.660,12 €
334	632	Promoción cultura. Investimento de reposición en edificios e outras construcións.	23.857,45 €
161	619	Abastecemento domiciliario de agua potable. Outras inversións de reposición de infraestruturas e bens destinados ó uso xeral.	12.429,70 €
459	619	Outras infraestruturas. Outras inversións de reposición de infraestruturas e bens destinados ó uso xeral	13.644,20 €
334	22609	Promoción cultural. Actividades culturais e deportivas.	7.547,20 €
334	22609	Promoción cultural. Actividades culturais e deportivas.	1.500,00 €
454	619	Camiños veciñais. Outras inversións de reposición de infraestruturas e bens destinados ó uso xeral.	9.425,68 €
TOTAL			75.064,35 €

ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS

Partida ingresos	Descrición	Euros
870	Remanente líquido de tesoureira	75.064,35 €
TOTAL		75.064,35 €

Folgo do Courel, 29 de agosto de 2022.- A Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 2464

GUITIRIZ*Anuncio***CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE 4 AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR COMO PERSOAL LABORAL FIXO MEDIANTE CONCURSO- OPOSICIÓN LIBRE.**

O Concello de Guitiriz aprobou por acordo de Xunta de Goberno Local de data 24/08/2022 as seguintes bases da convocatoria para a selección de 4 auxiliares de axuda no fogar como persoal laboral fixo mediante concurso-oposición libre.

Bases para a selección de 4 auxiliares de axuda no fogar como persoal laboral fixo mediante concurso-oposición libre (estabilización de emprego temporal)**PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

As presentes Bases e convocatoria teñen por obxecto a selección de 4 auxiliares de axuda no fogar como persoal laboral fixo mediante concurso-oposición libre, en execución da OEP do ano 2019, dentro do proceso de estabilización de emprego temporal do art. 19.Uno.9. da LOXE de 2018.

Esta convocatoria ten por obxecto a cobertura de prazas vacantes estruturais e dotadas orzamentariamente derivadas dun proceso de estabilización de emprego temporal nos termos previstos no artigo 19 da LPXE para 2017 e 2018, mediante a utilización do sistema de concurso-oposición libre, seguindo os criterios comúns para a aplicación do proceso de estabilización derivado da Lei de orzamentos xerais do Estado para o ano 2017 negociados polo Goberno central e os Sindicatos maioritarios a nivel estatal, e polo goberno municipal cos representantes dos traballadores do Concello de Guitiriz.

O réxime de contratación laboral será o contrato fixo regulado no artigo 15 do Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

A presente convocatoria e bases serán obxecto de publicación no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios, na páxina web municipal (concellodeguitiriz.com) e na sede electrónica do Concello de Guitiriz (guitiriz.sedelectronica.gal).

O anuncio de aprobación das bases será publicado no DOG e no BOE, e o prazo de presentación de solicitudes será de vinte (20) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da convocatoria no BOE.

O resto de actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade serán publicados unicamente no taboleiro de anuncios, na páxina web municipal e na sede electrónica do Concello de Guitiriz.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS E FUNCIÓNS DOS POSTOS DE TRABALLO

As características e funcións dos 4 postos de traballo de “auxiliar de axuda no fogar” serán as establecidas na ficha Nº 29 da RPT do Concello de Guitiriz, que son as seguintes:

FICHA Nº 29. Posto de traballo: Auxiliar de axuda no fogar (28) (Código 41 a 68)

Características esenciais: Persoal laboral fixo da Corporación Municipal.

Grupo (Equivalencia): A.P.

Formación específica: Si, Carne conducir tipo B

Nº de postos: 28

Vacantes: 28

Forma de provisión: Concurso-oposición

Retribucións integras anuais: 12.600 euros (actualizado 2019, sen trienios)

Adscrición: Sección de Servicios Sociais, Servicio de Axuda no Fogar (SAF).

Principais funcións do posto:

Xerais:

- Funcións propias do posto: Cumprimento de instrucións e directrices do Responsable de Servizo; procurar que os traballos que se lle encomenden sexan despachados con regularidade.
- Substitución doutros postos de categorías similares durante ausencias, permisos ou vacacións de acordo cos calendarios de traballo de cada sección ou servizo.
- Outras funcións expresamente encomendadas pola alcaldía circunstancialmente ou por necesidades do servizo, que sexan adecuadas á categoría do posto aínda que non sexan especificamente propias do posto de traballo (artigo 73.2 do EBEP).

Específicas do posto:

- Tarefas propias do servizo de axuda no fogar de acordo coa normativa autonómica e as ordenanzas municipais que regulan a organización e o funcionamento do servizo de axuda no fogar, entre outras:
- Atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria, tales como: Asistencia para levantarse e deitarse; Apoio na hixiene persoal e vestido; Control do réxime alimentario e axuda, se é o caso, para alimentarse; Supervisión, cando cumpra, das rutinas de administración de medicamentos prescritas por facultativos; Apoio para cambios posturais, mobilizacións, orientación espazo-temporal; Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.
- Atencións de carácter persoal na realización doutras actividades da vida diaria como acompañamento fose do fogar para acudir a consultas ou tratamentos, ou apoio na realización de xestións necesarias e urxentes.
- Atención de necesidades de carácter doméstico e da vivenda, tales como: Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade da vivenda; Compra de alimentos e outros produtos de uso común; Preparación dos alimentos; Lavado e coidado das pezas de vestir; Coidados básicos da vivenda, etc.

O traballo de “auxiliar de axuda no fogar” no servizo de SAF consistirá na realización das actividades reflectidas no plan de traballo que se elaborará o departamento de servizos sociais para cada persoa beneficiaria, e serán os referidos a atencións de carácter persoal, doméstico, atencións de roupa, compra e preparación de alimentos, tarefas de relación do contorno, e/ou outras que se determinen e que sexan necesarias para incorporar ao plan de traballo individualizado da persoa usuaria do servizo, e de conformidade co informe emitido pola traballadora social responsable do servizo ou, no seu defecto, a profesional que interveña no caso.

Os traballos se realizarán en domicilios situados nas diferentes parroquias do municipio, de acordo coa programación de traballo que se lle designe, polo que as persoas seleccionadas terán que contar cos medios necesarios para o desprazamento, pola súa conta, dentro da xornada laboral.

O salario mensual será de 900 euros brutos e a parte proporcional da paga extra, máis os incrementos anuais que correspondan segundo as leis de orzamentos xerais do Estado.

TERCEIRA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

3.1. Para tomar parte no proceso selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos establecidos no artigo 56 do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro:

Idade: Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

Nacionalidade: a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 da texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro.

Capacidade: Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións. As persoas con minusvalías deberán aportar certificación do correspondente organismo, facéndoo constar asemade na instancia, sinalando si precisan adaptacións para realización das probas e especificando tales adaptacións.

Habilitación: Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin encontrarse 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 encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao empregado público.

Titulación: Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións:

- Estar en posesión da titulación de formación profesional de grado medio de atención socio-sanitaria ou equivalente (regulado no Real decreto 496/2003, de 2 de maio).

-Estar en posesión do certificado de profesionalidade de atención socio-sanitaria a persoas no domicilio ou equivalente (regulado no Real decreto 1379/2008, de 1 de agosto, polo que se establecen os certificados de profesionalidade da familia profesional de servicios socioculturais e a comunidade).

Requisitos específicos: Carne de conducir tipo B e dispoñer de medio de transporte para o desprazamento polas distintas parroquias do municipio.

3.2. Os citados requisitos entenderanse referidos á data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias e manterse durante todo o proceso, así como, no seu caso, no momento da formalización dos contratos laborais.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Para tomar parte na selección as persoas interesadas deberán solicitar a súa participación mediante instancia dirixida á Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello de Guitiriz, conforme ao modelo que consta no Anexo I das presentes bases, que poderán obter nas oficinas xerais do Concello e na páxina web municipal (concellodeguitiriz.com).

Na instancia deberá facer constar que reúne todos os requisitos xerais e específicos esixidos na base terceira da convocatoria para a categoría do posto de traballo á que aspira.

Á instancia deberase acompañar dos seguintes documentos:

- Copia do D.N.I.
- Xustificante de pago das taxas de participación.
- Xustificante da titulación esixida (copia do título académico).
- Relación dos méritos alegados para a súa baremación na fase de concurso segundo a orde de baremación establecida en cada un dos apartados, indicando a puntuación que entende a persoa aspirante que lle corresponde consonte estas bases en cada un dos apartados.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados. Non se tomarán en consideración os méritos que non queden debidamente acreditados dentro do prazo de presentación de instancias.

Aqueles méritos alegados e non xustificados documentalmente non serán tidos en conta polo Tribunal Cualificador.

Non será necesaria a compulsa dos documentos que se presenten fotocopiados, bastando a declaración xurada do interesado sobre a autenticidade dos mesmos, así como dos datos que figuran na instancia, sen prexuízo de que, en calquera momento, o Tribunal ou os órganos competentes do Concello de Guitiriz poidan requirir aos aspirantes que acrediten a veracidade das circunstancias e documentos aportados.

Os aspirantes indicarán si están afectados por unha minusvalía nun grao igual ou superior ao 33 %, e si precisan dalgunha adaptación ou previsión específica para o desenvolvemento das actuacións previstas no procedemento.

4.2. As instancias presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Guitiriz (rúa do Concello, nº4 de Guitiriz), 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, no prazo de vinte (20) días hábiles a contar desde o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE conforme establece o artigo 6.2 do RD. 896/1991, de 7 de xuño. No citado anuncio figurará a oportuna referencia ao número e data do Boletín Oficial da Provincia no que con anterioridade publicáronse integramente as bases da convocatoria. A non presentación da solicitude en tempo e forma, suporá a inadmisión da persoa aspirante ao proceso selectivo.

Se a solicitude presentábase nas oficinas de correos, deberá facerse de acordo con o artigo 31 do Real decreto 1829/1999, do 3 de decembro, que aproba o regulamento de prestación dos servizos postais, facendo constar no sobre a referencia seguinte: "Concello de Guitiriz. Proceso selectivo. Convocatoria Auxiliares de axuda no fogar. Rúa do Concello nº4 27300 Guitiriz (Lugo)".

4.3. As taxas de participación no proceso selectivo son de 12 euros, conforme á Ordenanza fiscal núm.4 (BOP Lugo 7/01/2008), e se ingresarán -indicando como concepto: "Taxas proceso selectivo auxiliar de axuda no fogar" e o DNI do aspirante- na seguinte conta do Concello de Guitiriz: ABANCA: ES20/2080/0122/4631/1000/0022.

As taxas só serán devoltas se o aspirante non é admitido ao proceso selectivo, é dicir, se resulta excluído definitivamente.

A falta de pago das taxas de participación dentro do prazo de presentación de instancias, determinará a exclusión do aspirante, podendo subsanarse no prazo de emenda.

Os erros materiais ou de feito e os aritméticos que se puidesen advertir, poderanse rectificar en calquera momento, de oficio ou petición do interesado.

4.3. A presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases desta convocatoria, así como o consentimento do solicitante para o tratamento dos

seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección, incluída a lista de reserva. Así mesmo, os solicitantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición nos taboleiros de anuncios e na páxina web do Concello para todo o relacionado co proceso selectivo.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES E DESIGNACIÓN DO TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1. Rematado o prazo de presentación de instancias aprobarase por resolución da alcaldía e publicarase no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello a relación provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as. O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos na base terceira.

5.2. Perante o prazo de 10 días hábiles, de conformidade co previsto no artigo 68 .da Lei 39/2015, do 1 de outubro, os interesados poderán corrixir os defectos a que se alude no referido artigo, e formular as reclamacións ás listas provisionais. De non presenta-la solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

5.3. Se non presentasen reclamacións á lista provisional considerárase definitiva. No suposto de existir reclamacións, unha vez transcorrido dito prazo aprobarase por resolución da alcaldía e publicarase no BOP de Lugo e no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello a lista definitiva de aspirantes admitidos, e sinalarase a data e hora de realización da primeira proba da fase de oposición.

5.4. En dita resolución designarase aos membros do Tribunal de Selección de conformidade con disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP). O Tribunal Cualificador, estará constituído da seguinte forma, respectando o establecido no artigo 60 do TREBEP:

- Presidente/a: o persoal funcionario ou laboral fixo da Corporación que se nomee do mesmo grupo de titulación ou superior.
- a) Secretaria/o: o secretario da Corporación ou funcionario da Corporación en que delegue.
- Vogais: tres vogais designados/as pola Alcaldía entre funcionarios ou persoal laboral fixo do mesmo grupo de titulación ou superior.

Os membros do tribunal deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ós esixidos para o acceso ao posto convocado, e serán elixidos con criterios de idoneidade técnica, imparcialidade e profesionalidade.

Para a válida constitución do Tribunal, a efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requirirase a presenza do/a presidente/a e do/a secretario/a ou de quen lles substitúan, e da metade, ao menos, dos seus membros, de acordo con o artigo 17.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Serán de aplicación as normas básicas sobre órganos colexiados establecidas nos artigos 15 a 18 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, e con carácter supletorio o establecido para os órganos colexiados da Administración Xeral do Estado nos artigos 19 a 22 da Lei 40/2015, do 1 de outubro.

As decisións se adoptarán por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do/a presidente/a del Tribunal. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

Os Tribunais de Selección resolverán todas as cuestións derivadas da aplicación das Bases durante o desenvolvemento do proceso selectivo, encontrándose vinculados polo disposto nas Bases.

Os membros do Tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do Tribunal de acordo co disposto no artigos 1.1d) e 27.1b), 29 e 30 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo. O Tribunal terá a categoría terceira e prevense un número máximo de 5 sesións (25 asistencias) neste proceso selectivo.

5.5. A Resolución que conteña a composición do Tribunal fixará e a data, hora e lugar en que se procederá á constitución do Tribunal e a valoración dos méritos dos aspirantes, e no seu caso, a data do primeiro exercicio.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

A selección realizarase de conformidade co previsto na presente base polo sistema de concurso-oposición:

6.1. FASE DE CONCURSO (Puntuación máximo 40 puntos)

A fase de concurso consistirá na valoración dos seguintes méritos, na que se poderá acadar entre 0 e 40 puntos.

A) Experiencia profesional (puntuación máxima: 30 puntos)

-Por cada mes completo de servizos prestados no Concello de Guitiriz no mesmo posto de traballo ao que aspira (auxiliar de axuda no fogar): 0,20 puntos.

-Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública no mesmo posto de traballo ao que aspira (auxiliar de axuda no fogar): 0,10 puntos.

En caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

Para acreditar a experiencia laboral no sector público, será necesario presentar informe da vida laboral e certificado ou documento que acredite de maneira irrefutable os servizos prestados, no que deberá constar a especialidade e categoría profesional, e data de inicio e finalización. Si trátase de servizos prestados no propio Concello da Guitiriz, expedirase de oficio o certificado de servizos prestados polo departamento de persoal, non sendo necesario a petición do/a interesado/a.

B) Formación (puntuación máxima: 10 puntos)

Valoraranse os títulos e cursos de formación e perfeccionamento recibidos relacionados coas funcións a desenvolver, impartidos por organismos ou institucións oficiais dependentes das administracións públicas ou homologados por estas, sempre que non sexan requisitos da base terceira das presentes bases.

Valorarase a seguinte formación relacionada do seguinte xeito:

-Cursos de formación: 0,1 puntos por cada 10 horas lectivas de formación relacionada (máximo de 4 pts)

-Masters ou estudos superiores: 1 punto por cada 100 horas de formación relacionada (máximo de 4 pts)

- Celga 4, equivalente ou superior: 2 puntos; Celga 3 ou equivalente: 1 punto (Só se valorará o curso de nivel superior).

Non se valorarán os cursos que non especifiquen o número de horas.

Os méritos do apartado B) acreditaranse mediante copias dos correspondentes títulos ou diplomas.

Unha vez efectuada polo Tribunal a valoración dos méritos publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello a puntuación obtida na fase do concurso, a efectos de posibles reclamacións durante un prazo de tres días, que serán resoltas polo Tribunal.

6.2. FASE DE OPOSICIÓN (Puntuación máxima 60 puntos)

Constará dun exercicio composto por dúas probas a realizar na mesma sesión: a primeira consistirá nunha proba tipo test e a outra será un suposto práctico, ambas probas serán obrigatorias e o exercicio ademais será eliminatorio:

A. Proba tipo test: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas con 3 respostas alternativas das que só unha será correcta, referidas ao contido do posto de traballo segundo o Anexo II das bases.

O tempo máximo para a realización desta proba será de 30 minutos.

B. A proba cualificarase de 0 a 30 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 15 puntos para superar a proba. As respostas correctas valoraranse cada unha con 1,5 puntos. As non contestadas ou contestadas incorrectamente non penalizarán.

Un suposto práctico relacionado coas funcións propias do posto, a proposta do tribunal, que poderá formular preguntas sobre o mesmo.

O tempo máximo para a realización desta proba será de 30 minutos.

A proba cualificarase de 0 a 30 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 15 puntos para superala.

6.3. PUNTUACIÓN TOTAL

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, que será entre 0 e 100 puntos.

SÉTIMA.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

7.1 Os aspirantes actuarán seguindo a orde alfabética do primeiro apelido. Os aspirantes que desexen facer valer o dereito establecido no artigo 13. c) da Lei 39/2015, do 1 de Outubro, deberán facelo constar expresamente na solicitude.

7.2. Os aspirantes serán convocados para o exercicio en chamamento único, sendo excluídos do proceso selectivo quen non comparezan. Para a realización dos exercicios da proba de coñecementos, o Secretario do Tribunal fará un chamamento a viva voz por tres veces, e declarará decaído no seu dereito ao aspirante que non compareza para a realización do exercicio, que quedará excluído do proceso selectivo. Unha vez concluído o chamamento para a realización da proba non se permitirá o acceso de ningún aspirante á sala na que aquela

teña lugar. Tampouco se permitirá a incorporación de ningún aspirante unha vez que se iniciaron as probas selectivas.

7.3. Os aspirantes deberán acudir á realización dos exercicios da proba de coñecementos provistos do seu documento de identidade, que deberán ter en todo momento ao dispor de calquera membro do Tribunal que o solicite durante a realización dos exercicios.

7.4. Si en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do Tribunal que algún dos aspirantes non cumpre todos os requisitos esixidos nesta convocatoria deberá propor a súa exclusión á alcaldía, previa audiencia do interesado, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas polo aspirante na solicitude de admisión ás probas selectivas.

7.5. Concluído o exercicio, o Tribunal fará pública no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web a relación de aspirantes que alcancen o mínimo establecido para superalo, indicando a puntuación obtida.

7.6. Adaptacións por razóns de discapacidade. As persoas que, pola súa discapacidade, presenten especiais dificultades para a realización das probas, poderán requirir na solicitude as adaptacións e os axustes razoables de tempos e medios oportunos das probas do proceso selectivo. Para iso o Tribunal aplicará as adaptacións de tempos previstas na Orde PRE/1822/2006, do 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 ("Boletín Oficial do Estado" do 13 de xuño). Os interesados deberán realizar a petición ao solicitar a participación na convocatoria e tamén deberán achegar o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade, que acredite de forma irrefutable a/s deficiencia/s que dean orixe ao grao de discapacidade recoñecido, para que o Tribunal poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada.

OITAVA.- RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

O Tribunal de Selección determinará a lista provisional de aprobados, que será publicada no taboleiro de anuncios, na páxina web municipal e na sede electrónica do Concello a efectos de posibles reclamacións durante un prazo de tres días, que serán resoltas polo Tribunal.

Mediante Resolución de Alcaldía determinarase a lista definitiva dos aspirantes aprobados que será publicada no taboleiro de anuncios, na páxina web do Concello de Guitiriz e na Sede Electrónica do Concello.

En caso de empate na puntuación total, terá prioridade a persoa candidata que obtivese maior puntuación na fase de oposición e de persistir este quen acredite maior experiencia profesional. Se aínda persiste o empate decidírase por sorteo público.

A convocatoria realizada de 4 prazas en propiedade implica que as traballadoras temporais (auxiliares de axuda no fogar) que non se presenten ao proceso selectivo ou que non superen o mesmo verán extinguida a súa relación laboral co Concello de Guitiriz por causas obxectivas de acordo co disposto no artigo 49.1b) do EETT, pola provisión definitiva dos postos, pola cobertura regulamentaria das vacantes.

No Decreto de alcaldía de contratación de persoal laboral fixo das 4 persoas que superen o proceso selectivo, comunicarse o cese, no seu caso, a aquelas traballadoras temporais que non superen o proceso selectivo.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E CONTRATO DE TRABAJO.

Os aspirantes seleccionados, no prazo de cinco días naturais contados dende o día seguinte a aquel no que se fíxese pública a lista de aprobados, deberá presentar na secretaría do Concello de Guitiriz, os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

- a) Copia autenticada, ou fotocopia que deberá presentarse co orixinal para a súa compulsa, do D.N.I.
- b) Copia autenticada, ou fotocopia que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsa, do título esixido na convocatoria e dos méritos valorados.
- c) 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.
- d) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non haber sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións Públicas, nin se atopar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- e) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.

Os que tivesen a condición de funcionarios públicos ou persoal laboral, estarán exentos de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa amosados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da administración da que dependeran para acreditar tal condición.

Os que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán ser contratados, sen prexuízo da responsabilidade en que houberen podido incorrer por falsidade dimanante da solicitude para participar no concurso-oposición.

Cumprimentado o anterior procederá a sinatura dos contratos laborais fixos polos aspirantes aprobados. O réxime de contratación laboral será o previsto no artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración fixa.

As condicións da contratación serán as seguintes:

- O traballo consistirá na realización das actividades reflectidas no plan de traballo que se elaborará no departamento de servizos sociais de cada persoa beneficiaria, e serán os referidos a atencións de carácter persoal, doméstico, atencións de roupa, compra e preparación de alimentos, tarefas de relación do contorno, e/ou outras que se determinen e que sexan necesarias para incorporar ao plan de traballo individualizado da persoa usuaria do servizo, e de conformidade co informe emitido pola traballadora social responsable do servizo ou, no seu defecto, a profesional que interveña no caso.
- Os traballos se realizarán en domicilios situados nas diferentes parroquias do municipio, de acordo coa programación de traballo que se lle designe, polo que as persoas seleccionadas terán que contar cos medios necesarios para o desprazamento, pola súa conta, dentro da xornada laboral.
- O salario mensual será de 900,00 euros brutos e a parte proporcional da paga extra, máis os incrementos anuais que correspondan segundo as leis de orzamentos xerais do Estado.
- Aos contratos deben engadirse as demais condicións establecidas con carácter preceptivo no ordenamento xurídico aplicable.

DECIMA.- LEXISLACIÓN E RÉXIME DE RECURSOS

En todo o non previsto nestas bases, serán de aplicación ás probas selectivas as seguintes disposicións: Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de outubro; Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia; Lei 5/1997, de 22 de xuño, da Administración Local de Galicia. Serán tamén de aplicación o R.D. 364/1995, de 10 de marzo, Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; o Estatuto de Traballadores e a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común e tódalas demais normas de xeral aplicación para estes supostos. Non serán de aplicación as bases xerais do Concello de Guitiriz aprobadas polo decreto de alcaldía 40/2008.

Tanto a convocatoria como as bases e demais actos administrativos que se deriven poderán ser impugnados nos casos e nas formas previstos na Lei do procedemento administrativo común:

-Recurso de reposición potestativo no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo da Resolución de Alcaldía aprobando as bases e a convocatoria.

-Recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses a partir do día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo da Resolución de Alcaldía aprobando as bases e a convocatoria; ou si se interpón recurso de reposición no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da notificación da resolución do recurso.

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NA SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL FIXO DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR

D., con D.N.I. núm. con domicilio en, rúa, n.º, piso, C.P. Tlfno., e enderezo electrónico.....

Informado da convocatoria que realiza o Concello de Guitiriz, para 28 prazas de auxiliar de axuda no fogar como persoal laboral fixo do Concello mediante concurso-oposición libre (estabilización de emprego temporal), de acordo ás bases publicadas no B.O.P. n.º de data, que declara coñecer e aceptar, e o anuncio da convocatoria publicado no BOE de data.....

Declara responsablemente que cumpre todos os requisitos esixidos na cláusula 3.ª de tales bases, que as copias dos documentos presentados son auténticas, e que se compromete a achegar os documentos orixinais acreditativos destes no suposto de ser seleccionado ou requirido polo Concello,

SOLICITA:

Ser admitido ao proceso de selección convocado, para o que achega:

- Copia do D.N.I.
- Xustificante de pago das taxas de participación.
- Xustificante da titulación esixida.
- Relación dos méritos alegados para a súa baremación na fase de concurso segundo a orde de baremación establecida en cada un dos apartados, indicando a puntuación que entende a persoa aspirante que lle corresponde consonte estas bases en cada un dos apartados.
- Copia da documentación acreditativa dos méritos alegados. Non se tomarán en consideración os méritos que non queden debidamente acreditados dentro do prazo de presentación de instancias.
- No seu caso, acreditación de ter unha minusvalía nun grao igual ou superior ao 33 %, e indicación se precisa dalgunha adaptación ou previsión específica para o desenvolvemento das actuacións previstas no procedemento:.....

Realizar as probas selectivas en _____ (castelán ou galego).

Así mesmo _____ (si/non) autoriza a que lle sexan comunicadas as actuacións do expediente a través do enderezo electrónico arriba indicado.

En, a de de 20.....

Asdo.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE GUIRITIZ

ANEXO II - TEMARIO

A proba tipo test e o suposto práctico referidos no punto 6.2 das presentes bases versará sobre seguinte temario que contén dúas partes, unha parte xeral referida a temas de Constitución, dereito administrativo e réxime local, e outra parte específica, relacionada coas funcións do posto de acordo co establecido na ordenanza municipal que regula o servizo de SAF e o R.D. 1379/2008 de 1 de agosto, modificado polo RD 721/2011, de 20 de maio para o certificado de profesionalidade “Atención socio-sanitaria a persoas no domicilio” (SSCS0108).

I.PARTE XERAL

- 1.- A Constitución Española de 1978: Características. Estrutura. Contido. Principios Xerais. Dereitos Fundamentais e Liberdades Publicas.
- 2.- A administración pública e as potestades administrativas. O administrado. O procedemento administrativo común.
- 3.- O persoal ó Servizo das Entidades Locais: concepto e clases. Dereitos e deberes dos empregados públicos.
- 4.- Conceptos básicos de réxime local: O municipio, o termo municipal, a poboación municipal. As competencias municipais. A Organización do Concello de Guitiriz.

II.PARTE ESPECIFICA

- 5.-O Servizo de Axuda no Fogar. Definición do servizo, tipoloxía e características do mesmo.
 - 6.- A ordenanza municipal do servizo de axuda no fogar do Concello de Guitiriz.
 - 7.- Hixiene e atención sanitaria domiciliaria: Características e necesidades de atención hixiénico-sanitaria a persoas dependentes. Administración de alimentos e tratamentos a persoas dependentes no domicilio. Mellora das capacidades físicas e primeiros auxilios para as persoas dependentes no domicilio.
 - 8.- Atención e apoio psicosocial domiciliario: Mantemento e rehabilitación psicosocial das persoas dependentes no domicilio. Apoio ás xestións cotias das persoas dependentes. Interrelación, comunicación e observación coa persoa dependente e o seu entorno.
 - 9.- Apoio domiciliario e alimentación familiar: Xestión, aprovisionamento e cociña na unidade familiar de persoas dependentes. Mantemento, limpeza e organización do domicilio de persoas dependentes.
 - 10.- Coñecemento do termo municipal de Guitiriz: rueiro, parroquias e lugares.
- Guitiriz, 25 de agosto de 2022.- A alcaldesa, Maria Sol Morandeira Morandeira.

R. 2465

Anuncio

Aprobado por Decreto de Alcaldía os Padróns fiscais dos servizos de punto de atención á infancia (P.A.I.) correspondente ao mes de xullo de 2022 e do servizo público de Centro de Día correspondente ao mes de xullo de 2022 que comprenden os seguintes recibos:

- 1.- Padrón das taxas de prestación do servizo público do punto de atención á infancia (P.A.I.) correspondente ao mes de xullo de 2022, integrado por 27 recibos por importe total de 565,00 €.
- 2.- Padrón das taxas de prestación do servizo público de Centro de Día correspondente ao mes de xullo de 2022, integrado por 13 recibos por importe total de 3.521,07 €.

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 dos servizos de punto de atención á infancia (P.A.I.) correspondente ao mes de xullo de 2022 e do servizo público de Centro de Día correspondente ao mes de xullo de 2022, terá lugar dende o día 16/08/2022 ao 16/10/2022 (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, 19 de agosto de 2022.- A Alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 2466

MONDOÑEDO

Anuncio

A Xunta de Goberno Local na súa sesión celebrada o 31 de agosto de 2023, entre outros acordos adoptou o seguinte, que se transcribe literalmente:

“SEGUNDA APERTURA DA BOLSA DE AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR VIXENTE DO CONCELLO DE MONDOÑEDO

Mediante Resolución da Alcaldía núm. 2021-0037, do 15 de marzo de 2021, o Alcalde avogou a competencia para sí da Xunta de Goberno Local, ante a imposibilidade da súa celebración e aprobouse a CONVOCATORIA E BASES QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN E A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A SELECCIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, PARA A AREA DE SERVIZOS SOCIAIS DO CONCELLO DE MONDOÑEDO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO DO SAF (SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR PARA PERSOAS DEPENDENTES E PRESTACIÓN BÁSICA).

O 20 de marzo de 2021 publicouse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 64, o anuncio da devandita convocatoria e das bases que regulaban este proceso selectivo.

Debido á falta de candidatos/as disponibles nesta bolsa segundo a Resolución núm. 2022-0072, do 12 de abril de 2022, dispúxose a apertura da bolsa por un prazo de 5 días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia. Este acordo foi publicado no BOP de Lugo núm. 86, do 16 de abril de 2022.

Tal e como se aprobou na citada Resolución esta bolsa estará vixente ata o 31 de xullo de 2023.

Actualmente o Concello ten contratadas dúas auxiliares de SAF a través dunha empresa externa, debido a que as persoas que estaban na bolsa de SAF renunciaron ao posto que se lle ofrecía. Neste momento sería necesaria a contratación de 3 auxiliares de axuda no fogar, 2 delas para cubrir as os domicilios que están sendo cubertos polas auxiliares da empresa e 1 para cubrir as distintas necesidades e usuarios que van surxindo.

En Xuño de 2022 contactouse con todas as candidatas da bolsa de emprego, renunciando a traballar no Servizo de Axuda no Fogar Municipal todas as que estaban na bolsa.

Ante a urxente necesidade de realizar estas contratacións para o mantemento dun servizo de calidade, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos membros presentes,

ACORDA:

PRIMEIRO.- Avogar a competencia de forma puntual co obxecto de, baseándose na cláusula décima, aliñado 6, da Resolución da Alcaldía núm. 2021-0037, do 15 de marzo de 2021 pola que se aproba a Convocatoria e Bases que rexerán a contratación e a constitución dunha bolsa de emprego para a selección, por concurso-oposición, de persoal laboral temporal, para a Área de Servizos Sociais do Concello de Mondoñedo para a prestación do servizo do SAF (servizo de axuda no fogar para persoas dependentes e prestación básica), dispónse, por segunda vez, da apertura da bolsa por un prazo de 5 días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

SEGUNDO.- Publicar o anuncio do presente acordo no Boletín Oficial da Provincia de Lugo aos efectos oportunos. A efectos informativos publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de mondoñedo (<https://mondonedo.sedelectronica.gal/>) a convocatoria e as bases da bolsa vixente, así como a presente Resolución.

TERCEIRO.- Dar conta da presente Resolución á Xunta de Goberno Local e ao Pleno na vindeira sesión que se celebre.”

Mondoñedo, 31 de agosto de 2022.- O Alcalde, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 2496

Anuncio

O 31 de agosto de 2022, ditouse a Resolución de Alcaldía núm. 2022-0247, que literalmente di:

“RESOLUCIÓN ALCALDÍA

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO PARA CUBRIR 1 VACANTE DE CONDUTOR DE VEHÍCULO MOTOBOMBA E 2 VACANTES DE PEÓNS PARA A BRIGADA DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS DO EXCMO. CONCELLO DE MONDOÑEDO

Logo de ver o Convenio Interadministrativo subscrito, o 20 de xuño de 2022, entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Mondoñedo para realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante o ano 2022, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do Programa de Desenvolvemento Rural (PDR) de Galicia 2014-2020, destinado, entre outros, a subvencionar o funcionamento dunha brigada efectiva composta de 5 membros a tempo completo por un período de tres meses, actuando un deles como responsable e coordinador do funcionamento desta para establecer as relacións operativas e de comunicación co Distrito Forestal ao que pertenza o Concello, así como a participación na defensa contra incendios forestais mediante a actuación de 1 vehículo motobomba durante 3 meses con matrícula C-2681-AU.

Visto o expediente e as bases de convocatoria que regulan o proceso de selección de persoal para o vehículo motobomba do Concello de Mondoñedo para a cobertura temporal de tres empregos de condutor de vehículo motobomba e 5 membros para a brigada de prevención e defensa contra incendios forestais, para o Concello de Mondoñedo, ao abeiro da Resolución da Alcaldía, núm. 2022-0169, do 29 de xuño de 2022, publicadas no BOP de Lugo, núm. 2 de xullo de 2022.

Visto que realizado este proceso selectivo e segundo a Resolución de nomeamento núm. 2022-0217, do 9 de agosto de 2022, como resultado do devandito proceso, nomeouse a dous condutores para o vehículo motobomba e 5 membros para a brigada de prevención e defensa contra incendios forestais. O contrato destes 7 postos por unha duración de tres meses esténdese desde o 11 de agosto ata o 10 de novembro de 2022.

Visto que o posto de condutor de vehículo motobomba quedou deserto debido á renuncia do terceiro seleccionado para o posto, e que xa non chegou a iniciar o seu contrato.

Visto que con data 30 de agosto de 2022, os peóns de brigada contratados, D. Xoel Otero Gómez e D. Hugo Rodríguez Pardo, renunciaron según escrito da mesma data aos seus postos de peón de brigada, debido á necesidade de continuar os seus estudos académicos.

Visto polo tanto, que hai vacantes neste momento 1 posto de condutor de vehículo motobomba e 2 postos de peón da brigada de prevención e defensa contra incendios forestais, e que o contrato do resto das persoas contratadas rematan o 10 de novembro de 2022, e que existe a urxente necesidade de cubrir estes postos.

Considerando a Lexislación en materia de selección de persoas comprendida na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local, Lei 5/1997, do 22 de xuño, de Administración Local de Galicia, Lei 7/2007, do 7 de abril, do Estatuto Básico do emprego público, e demais disposicións aplicables, e tendo en conta que se considera servizo prioritario, en virtude de acordo plenario de data 13 de maio de 2016.

Vista a imposibilidade de convocar a Xunta de Goberno Local e debido á urxencia da convocatoria deste proceso selectivo, para cubrir estas vacantes, esta Alcaldía en virtude das facultades conferidas na lexislación vixente,

RESOLVE:

Primeiro.- Avogar a competencia precisa, de xeito puntual, co único obxecto de aceptar as renuncias, de data 30 de agosto de 2022, de D. Xoel Otero Gómez e D. Hugo Rodríguez Pardo, como peóns de brigada e realizar unha convocatoria para selección e posterior contratación de 2 empregos vacantes de peón para a Brigada de Prevención e Defensa Contra Incendios Forestais e 1 emprego vacante de condutor/a de vehículo motobomba mediante contratacións de carácter laboral temporal a tempo completo, contrato eventual por circunstancias da produción, **desde o momento da súa contratación e ata o 10 de novembro de 2022**, data na que rematan contrato o resto do persoal contratado para estas tarefas.

Segundo.- Aprobar as bases que rexerán esta convocatoria que se xuntan como anexo ao expediente.

Terceiro.- Realizar a convocatoria mediante a publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia e a publicación das bases na sede electrónica do concello (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>):

- 2 Empregos de PEÓN DE BRIGADA
- 1 Emprego CONDUTOR VEHÍCULO MOTOBOMBA: Contarán co permiso de condución C.

Cuarto.- Dar conta da presente resolución á Xunta de Goberno Local e ao Pleno, na vindeira sesión que se celebre.

Mondoñedo, 31 de agosto de 2022.- O alcalde-presidente, Manuel Ángel Otero Legide, A secretaria-interventora, Ruth López-Mosquera García

BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO PARA CUBRIR 1 VACANTE DE CONDUTOR DE VEHÍCULO MOTOBOMBA E 2 VACANTES DE PEÓNS PARA A BRIGADA DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS DO EXCMO. CONCELLO DE MONDOÑEDO**PRIMEIRA.— OBXECTO**

Esta convocatoria e bases reguladoras, teñen por obxecto a selección e posterior contratación de carácter laboral temporal a tempo completo, mediante contrato eventual por circunstancias da produción, ao abeiro do Convenio Interadministrativo suscrito, o 20 de xuño de 2022, entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Mondoñedo para realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante o ano 2022, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do Programa de Desenvolvemento Rural (PDR) de Galicia 2014-2020, para a contratación de:

- Dous empregos de PEÓNS DE BRIGADA
- Un emprego de CONDUTOR/A VEHÍCULO MOTOBOMBA

do Concello de Mondoñedo mediante o sistema de CONCURSO - OPOSICIÓN, **desde o momento da súa contratación e ata o 10 de novembro de 2022**, data na que rematan o contrato vixente os seus compañeiros de traballo.

Os compoñentes da brigada realizarán labores de prevención de incendios forestais, sempre que non sexan requiridos para a defensa destes, durante cada un dos meses de vixencia do contrato, con plena dispoñibilidade, incluíndo nela traballos en sábados, domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias.

As labores a desenvolver consistirán na realización dos seguintes traballos:

- Traballos de vixilancia e defensa contra os incendios forestais: Os vehículos motobomba (en adiante VMB) e as brigadas forestais integraranse desde o inicio no dispositivo de emerxencias do Distrito Forestal onde se sitúe o concello, priorizando a actuación dos VMB, respecto doutros traballos segundo o disposto no artigo 47 da Lei 43/2003, de montes e no artigo 48.6 da Lei 3/2007, do 9 de abril de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia. Así mesmo, cando concorran razóns extraordinarias de emerxencia, o órgano autonómico poderá decidir a mobilización destes medios fóra do Distrito Forestal, conforme ao previsto no Plan de Prevención e Defensa contra os Incendios Forestais de Galicia (en adiante Pladiga) no que expresamente se prevé como se producirá a coordinación nestes supostos. A integración no dispositivo do Servicio de Prevención e Defensa Contra Incendios Forestais (en adiante SPIF) realizarase baixo o mando único descrito no PLADIGA. A entidade local adherirase ao procedemento operativo do PLADIGA como plan director. Os traballos de extinción serán marcados sempre por persoal do SPIF ao responsable da brigada.

O concello designará unha persoa responsable e coordinadora do funcionamento dos VMB, en colaboración e coordinación co despregamento de medios do Distrito Forestal, para establecer as relacións operativas e de comunicación co persoal do Distrito Forestal ao que pertence o concello. Durante a vixencia do convenio os VMB estarán operativos 16 h/día con carácter ordinario, con plena dispoñibilidade, acorde ao horario establecido, incluíndo nela os traballos en domingos, festivos nacionais, autonómicos e locais, así como as quendas de noite necesarias.

O concello garantirá a colaboración e a coordinación co despregamento de medios, mediante a designación dunha persoa como responsable e coordinadora do funcionamento da brigada, para establecer as relacións operativas e de comunicación co persoal do Distrito Forestal. A persoa responsable da brigada será a interlocutora coa que se relacionará unicamente o persoal dos SPIF e será a quen lle corresponda impartir directamente as ordes e as instrucións de traballo ao resto da brigada municipal.

- Labores encamiñadas á prevención que diminúan o risco de propagación e minoren os danos dos incendios, no caso de producirse.

Dentro destas labores, a brigada realizará actuacións manuais en viais e camiños forestais, áreas cortalumes e faixas de xestión de biomasa, mediante roza, rareo e eliminación de restos, cun mínimo de 10,26 has. ou a superficie reflectida no programa de actuación deseñado por este concello, nos tres meses de operatividade da brigada, incluíndo nela os traballos en domingos, festivos nacionais, autonómicos e locais, así como as quendas de noite necesarias. O xefe de brigada exercerá como responsable da coordinación do funcionamento da brigada nas relacións operativas e de comunicación co persoal do Distrito Forestal ao que pertence este concello.

O condutor do vehículo motobomba, desempeñarán as funcións establecidas no Convenio Interadministrativo suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Mondoñedo para a participación na Prevención e Defensa Contra Incendios Forestais mediante a actuación de Un Vehículo Motobomba.

Salario bruto mensual que inclúe a parte proporcional da paga extraordinaria:

- Peón de brigada: 1.166,67 €/mes
- Condutor/a vehículo motobomba: 1.166,67 €/mes

Polo tanto, no parágrafo anterior reflíctese a retribución bruta mensual, incluída a Parte Proporcional da Paga Extraordinaria, aínda que o soldo aboarase mensualmente, e a parte proporcional da paga extraordinaria, en relación ao tempo traballado, de ser o caso, no mes de xuño e/ou á finalización do contrato.

SEGUNDA.— NORMATIVA APLICABLE

Ás probas selectivas, no non previsto nas presentes bases, resultará de aplicación o TREBEP. Así mesmo e nos aspectos non derogados expresamente e que non se opoñan ao disposto no TREBEP, tamén será de aplicación:

- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas de Reforma para a Función Pública.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Decreto 364/1995, do 10 de marzo, que aproba o Regulamento Xeral de Ingreso de Persoal ao Servizo da Administración do Estado.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.
- Decreto Lexislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Función Pública.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Convenio Interadministrativo suscrito, o 20 de xuño de 2022, entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Mondoñedo para realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante o ano 2022, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do Programa de Desenvolvemento Rural (PDR) de Galicia 2014-2020.
- Demais disposicións aplicables.

TERCEIRA.— REQUISITOS DOS ASPIRANTES

1.- 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:

- a) Ser español ou nacional doutros estados nos termos do artigo 57 do Real decreto legislativo 5/2015 do 30 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos.
- d) Non estar 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, para exercer funcións similares ás que desempeñaban, no que fora separado ou inhabilitado. 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 ao emprego público.
- e) Estar en posesión das seguintes titulacións, ou en disposición de obtelas, na data en que remate o prazo de presentación de instancias:
 - **PEÓN DE BRIGADA: Certificado de Escolaridade ou equivalente homologado e Celga 2 ou equivalente homologado.**
 - **CONDUTOR/A DE VEHÍCULO MOTOBOMBA: Certificado de Escolaridade ou equivalente homologado, así como permiso de conducción C e Celga 2 ou equivalente homologado.**
- f) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que impida o desenvolvemento das funcións do emprego.
- g) Os aspirantes que padezan minusvalía deberán facelo constar expresamente na instancia.

CUARTA.— SOLICITUDES

1.— 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, a denominación do emprego convocado ao que optan e que reúnen todos e cada un dos requisitos da presente convocatoria.

2.— O prazo de presentación de instancias será de 5 días hábiles que comezarán a contar a partir do día seguinte da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e publicaranse as presentes bases na sede electrónica do concello (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>)

3.— As instancias deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Mondoñedo ou mediante algunha das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 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.

A solicitude irá acompañada da seguinte documentación:

- Fotocopia do Documento Nacional de Identidade, compulsada por ámbalas caras.
- Fotocopia compulsada da titulación académica esixida.
- Fotocopia do permiso de conducir, no caso de condutor/a de vehículo motobomba.
- Fotocopia compulsada do Celga 2 (peón de brigada e condutor/a de vehículo motobomba).
- Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos dos méritos alegados para a súa valoración na fase de concurso (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.

QUINTA.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES

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

- A lista provisional de admitidas/os e excluídas/os coa especificación, de ser o caso, 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 as probas da fase de oposición.

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

2.- Durante dous (2) días hábiles seguinte 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 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.- As reclamacións, se as houbera, serán aceptadas ou rexeitadas mediante Resolución pública de Alcaldía, 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 considerarase defecto insubsanable e a alcaldía resolverá a dita exclusión.

SEXTA.—TRIBUNAL CUALIFICADOR

Os membros do Tribunal Cualificador e suplentes serán designados pola Sr. Alcalde – Presidente mediante resolución.

O tribunal estará integrado polos seguintes membros:

- 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, de 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 dispoñela 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, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como cando realizen 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, ó 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.

SÉTIMA.—SISTEMA DE SELECCION E CUALIFICACION

O sistema de selección será o de **CONCURSO – OPOSICIÓN** (a puntuación máxima para o concurso-oposición será de 20 puntos):

1.- PEÓN DE BRIGADA

FASE DE CONCURSO (a puntuación máxima para a fase de concurso será de 8 puntos): que consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polas persoas aspirantes segundo o seguinte baremo:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Por servizos efectivamente prestados en empregos de similares características e funcións ao emprego que se opta:

- a) Na Administración Pública: 0,06 puntos/mes.
- b) Na empresa privada: 0,03 puntos/mes.

Non se computarán as fraccións inferiores a un mes. En todos os casos os meses consideraranse de 30 días naturais.

- no caso de traballador por conta allea: para acreditar a experiencia laboral presentaranse dous documentos:

- a) Informe de Vida Laboral segundo os datos proporcionados pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
- b) Copia compulsada do contrato de traballo.

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, así como o xustificante de alta no imposto de actividades económicas ou certificado acreditativo de estar de alta no dito imposto. 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.

A puntuación máxima para o apartado de **experiencia profesional** é **4,00 puntos**.

2.- CURSOS OU OUTRA FORMACIÓN:

A puntuación máxima para o apartado de formación é de 4,00 puntos.

Por cada curso, xornada, seminario, etc. directamente relacionado coas funcións propias do emprego a que se opta realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais, colexios oficiais de profesionais e outros cursos homologados pola administración pública:

- 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.

No apartado de formación presentarase o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade. No mesmo deberá constar o número de horas. Se das características do diploma, en base á súa duración ou datos similares pode deducirse que supera as dez horas, o tribunal poderá computaralos como pertencentes ao suposto de 10 ata 25 horas. Os cursos que, a xuízo do Tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do emprego ao que se opta, non serán puntuados.

A puntuación máxima para o subapartado de cursos ou outra formación é de 4,00 puntos.

De non presentarse a documentación acreditativa destes méritos ou se presentase outra diferente á aquí referida, a puntuación nestes apartados será cualificada como de 0 puntos.

Ningún mérito poderá puntuar en máis de un apartado.

2.- CONDUTOR/A DE VEHÍCULO MOTOBOMBA

FASE DE CONCURSO (a puntuación máxima para a fase de concurso será de 8 puntos): que consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polas persoas aspirantes segundo o seguinte baremo:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Por servizos efectivamente prestados en empregos de similares características e funcións ao emprego que se opta:

- a) Na Administración Pública: 0,06 puntos/mes.
- b) Na empresa privada: 0,03 puntos/mes.

Non se computarán as fraccións inferiores a un mes. En todos os casos os meses consideraranse de 30 días naturais.

- no caso de traballador por conta allea: para acreditar a experiencia laboral presentaranse dous documentos:

- c) Informe de Vida Laboral segundo os datos proporcionados pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
- d) Copia compulsada do contrato de traballo.

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, así como o xustificante de alta no imposto de actividades económicas ou certificado acreditativo de estar de alta no dito imposto. 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.

A puntuación máxima para o apartado de **experiencia profesional** é **3,50 puntos**.

2.- CURSOS OU OUTRA FORMACIÓN:

A puntuación máxima para o apartado de formación é de 3,50 puntos.

Por cada curso, xornada, seminario, etc. directamente relacionado coas funcións propias do emprego a que se opta realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais, colexios oficiais de profesionais e outros cursos homologados pola administración pública:

- 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.

No apartado de formación presentarase o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade. No mesmo deberá constar o número de horas. Se das características do diploma, en base á súa duración ou datos similares pode deducirse que supera as dez horas, o tribunal poderá computaralos como pertencentes ao suposto de 10 ata 25 horas. Os cursos que, a

xuízo do Tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do emprego ao que se opta, non serán puntuados.

A puntuación máxima para o subapartado de cursos ou outra formación é de 3,50 puntos.

3.- ANTIGÜIDADE NO PERMISO DE CONDUCIR C:

- 0,05 pto por ano de antigüidade.

A efectos do cómputo de antigüidade, computaranse desde a data de expedición do permiso de condución C ata o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Non se computarán as fraccións inferiores a un ano.

A puntuación máxima para o apartado de antigüidade no permiso de conducir C é de 1 punto.

De non presentarse a documentación acreditativa destes méritos ou se presentase outra diferente á aquí referida, a puntuación nestes apartados será cualificada como de 0 puntos.

Ningún mérito poderá puntuar en máis de un apartado.

FASE DE OPOSICIÓN (COMÚN A TODOS OS EMPREGOS e a puntuación máxima para a fase de oposición será de 12 puntos): Consistirá na realización das seguintes probas: a Fase de Oposición consistirá na realización dunha ou máis probas prácticas e/ou teórico prácticas. Ten carácter obrigatoria e eliminatória para as/os aspirantes. Nela analizarase a capacidade funcional das/dos aspirantes para levar a cabo as funcións propias do posto ao que se opta.

Cualificarase cunha puntuación de 0 a 12 puntos sendo necesario obter un mínimo de 6,00 puntos para poder superala proba.

Correspóndelle ao tribunal establecer o tempo máximo da proba ou probas a realizarse.

Os/as aspirantes deberán presentarse para realizar este exercicio provistos do DNI ou documento acreditativo fidedigno da súa personalidade a xuízo do tribunal.

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 Celga establecido na base terceira, equivalente ou superior.

Quedarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que coa instancia de solicitude presenten o certificado Celga 2 (peón de brigada e condutor/a de vehículo motobomba), 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.

RECOÑECIMENTO MÉDICO E PROBA DE APTITUDE FÍSICA

O persoal seleccionado, previamente á súa contratación, deberá realizar un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo, para garantir as súas condicións de saúde para o traballo a realizar, de conformidade co establecido no convenio de colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e Concello de Mondoñedo para a participación na prevención e defensa contra os incendios forestais mediante a actuacións de brigadas de prevención e defensa, e vehículo motobomba. **É obrigatorio superar tanto o recoñecemento médico como a proba de esforzo físico. De non superar estas probas os candidatos/as non poderán ser contratados/as.**

Posteriormente, **terase que realizar un curso teórico-práctico de 16 horas de formación sobre prevención e defensa contra incendios forestais,** que é obrigatorio realizar cada ano.

OITAVA.— 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 do concello (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>) a dita puntuación do proceso selectivo.

O Tribunal aprobará e propoñerá para a contratación aos candidatos que máis puntuación obtivesen do máximo posible, non podendo declarar que superou a selección un número de aspirantes superior ao número de empregos convocados.

Os restantes candidatos, pola orde de puntuación obtida, poderán ser contratados no caso de que os/as seleccionados/as non asinen o contrato no prazo que se lle sinala ou renuncien ao emprego ou non superen o recoñecemento médico e a proba de aptitude física oportuna incluída no devandito recoñecemento.

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

NOVENA.- ACHEGA DE DOCUMENTOS

O/A aspirante proposto/-a presentará na Secretaría do Concello, nos tres (3) días hábiles seguintes ao da publicación da lista de aprobados, os seguintes documentos:

- a) Copia autenticada do DNI.
- 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 da tarxeta sanitaria da Seguridade Social.
- e) Acreditación da conta bancaria titularidade do candidato/a.

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.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Presentada a documentación sinalada no apartado anterior, o Presidente da Corporación, ditará resolución e formalizará o contrato laboral a favor das persoas propostas 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 PRIMEIRA.— 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, en harmonía co establecido no artigo 46 da devandita Lei.

DÉCIMO SEGUNDA.—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./D.^a....., con
 DNI....., nado/-a(data nacemento), veciño/-a
 de....., con enderezo
 en..... teléfono.....,

EXPÓN:

Que desexa ser admitido/-a ás probas selectivas de acceso para a cobertura do emprego....., de conformidade coa convocatoria aprobada na Resolución da Alcaldía do 31 de agosto de 2022.

Que coñece e acepta as bases que rexerán para a dita convocatoria, e declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nestas.

Que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade, nin padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico que me impida o desempeño deste emprego. Así mesmo, declaro que non estou separado/a 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):

Orde de preferencia no caso de ser seleccionado/a para varios empregos:

1º.-

2º.-

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.

Mondoñedo,..... de de 2022

(sinatura)

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE MONDOÑEDO (LUGO)“

Mondoñedo, 31 de agosto de 2022.- O Alcalde, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 2497

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

O Pleno da Corporación na súa sesión ordinaria do 27 de xuño do 2022, prestou aprobación á modificación do Prezo Público Polos Servizos prestados pola Gardería Infantil, co seguinte contido:

PRIMEIRO.- MODIFICAR o artigo 7 do PREZO PUBLICO POLOS SERVIZOS PRESTADOS POLA GARDERÍA MUNICIPAL quedando redactados do seguinte xeito:

ARTIGO -7- EXENCIONS a) Ao neno ou nena para o que se solicitou a praza na Escola Infantil Municipal aplicaráselle o 100% de bonificación das cantidades correspondentes a cota de matrícula e a atención educativa segundo o establecido na disposición adicional novena de la Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia mentres a mesma estea en vigor. b) As familias acolledoras de menores con medidas administrativas de tutela ou garda gozarán, así mesmo, da exención total da cota. c) Estes cambios se adaptaran a calquera variación normativa que adopte a Xunta de Galicia para o Curso 2022-2023.

SEGUNDO.- As devanditas modificacións publicaranse no Boletín Oficial da Provincia e entrarán en vigor o día 1 de setembro de 2022.

Monforte de Lemos, 4 de xullo de 2022.- O Alcalde P.D Decreto de data 24.01.2022.- A primeira Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez

R. 2498

Anuncio

APROBACION PADRÓN FISCAL TAXA pola utilización da piscina municipal e demais instalacións anexas AGOSTO 2022 E ANUNCIO DE COBRANZA

Por Xunta de Goberno Local do día 22.08.2022 aprobouse o padrón da Taxa pola utilización da piscina municipal e demais instalacións anexas correspondente ao mes de agosto 2022.

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral tributaria, notificanse colectivamente os recibos derivados deste padrón.

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, exporase ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria deste padrón, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, contra o acordo de aprobación do padrón e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública do padrón. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria, fíxase como prazo de pago en período voluntario dende o 09.09.2022 ata o 09.11.2022.

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan

Monforte de Lemos, 4 de agosto de 2022.- O Alcalde P.D Decreto de data 24.01.2022.- A primeira Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2499

Anuncio

APROBACION PADRONS TAXA POLO ABASTACEMENTO DE AUGA , TAXA REDE DE SUMIDOIROS e canon auga XULLO-AGOSTO 2022 E ANUNCIO DE COBRANZA

Por Xunta de Goberno Local do día 22.08.2022 aprobáronse os padróns da Taxa polo abastecemento de auga, a Taxa de rede sumidoiros e Canon de auga do cuarto bimestre 2022 (XULLO-AGOSTO).

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Lei xeral tributaria, notificanse colectivamente os recibos derivados destes padróns.

De conformidade coa Ordenanza xeral de ingresos municipais de dereito público, exporase ao público nun prazo de 20 días, a contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria destes padróns, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas Locais, contra o acordo de aprobación dos padróns da Taxa polo abastecemento de auga e Taxa pola Rede sumidoiros e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública do padrón.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso -administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co artigo 49.7 do Decreto 136/2012 do 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento do canon da auga e do coeficiente de vertedura a sistemas públicos de depuración de augas residuais a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico -administrativa ante o órgano económico- administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende se entenda producida a notificación.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria e o artigo 13 da Ordenanza Xeral de Xestión de Ingresos Municipais de Dereito Público fíxase como prazo de pago en período voluntario, dende o día 31.08.2022 ata o 31.10.2022.

De acordo co artigo 24 do Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento xeral de recadación, ponse en coñecemento, que no período de pago en voluntario sinalado no parágrafo anterior, os contribuintes que non teñan domiciliados os recibos poderán facer o pago dos mesmos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en calquera oficina de A Banca en horario de atención ao público.
- 2) A través de caixeiros automáticos da devandita entidade financeira.
- 3) A través da páxina web www.aqualia.es.

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse os correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan.

A falta de pagamento en período voluntario do canon suporá a esixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

Monforte de Lemos, 18 agosto de 2022.- O Alcalde P.D Decreto de data 24.01.2022.- A primeira Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2500

RIBADEO

Anuncio

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DO ACCESO A UNHA PRAZA DE FUNCIONARIO TÉCNICO DE MEDIO RURAL.

- **POSTO 0708/RPT MUNICIPAL.**
- **OEP/2022.**

1.-OBXECTO DA CONVOCATORIA.-

O obxecto das presentes bases é a cobertura do posto de Técnico de Medio Rural, Posto 0708 da RPT municipal vixente. Escala de Administración Especial, correspondente á Oferta Pública de Emprego de 2022.

2.-CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.

Grupo. (Segundo artigo 76 do Estatuto Básico do Empregado Público) Grupo B.

Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala Técnica.

Adscripción: Áreas de Medio Rural, Obras, Medio Ambiente.

3.FUNCIÓNS DO POSTO DE TRABALLO.

Correspóndenlle as seguintes funcións conforme á vixente RPT municipal.

0708.- Técnico Medio Rural .-

Funcións: Correspóndenlle as funcións seguintes:

Información, asesoramento e acompañamento aos veciños do rural nas xestións con outras administracións en temas relacionados co medio rural (cortas de leña, queimas, etc.).

Asesoramento e control na xestión da biomasa nas faixas secundarias. Xestión das actuacións en relación co convenio asinado para a prevención de incendios forestais no termo municipal.

Planificación, seguimento e control dos traballos de roza de camiños e parcelas de titularidade municipal que se realizan con medios propios. Elaboración de plans cronolóxicos e planimétricos.

Xestións e control dos traballos de corta de madeira realizados polas empresas madeireiras. Seguimento e control das solicitudes que presenten os madeireiros para efectuar cortas de madeira nos montes do concello, vixiando especialmente o estado de conservación dos camiños utilizados, antes e despois da saca de madeira. Elaborar unha base de datos na que figuren as empresas, parcelas de monte nas que se solicita corta de madeira, superficie, localización, tm. Previstas de saca, etc.

Inventariado de viários municipais no medio rural. Recollida de datos sobre o terreo como: tipos de firme, estado de conservación, estado de cunetas e salvacunetas, etc.

Xestións administrativas encamiñadas á solicitude de axudas e subvencións para o desenvolvemento do medio rural. Información, asesoramento e organización de actuacións encamiñadas ao desenvolvemento do medio rural (formación, creación de empresas rurais, xornadas de divulgación, etc.). Control das actuacións para a súa adecuación á Ordenanza municipal de Medio Ambiente dentro do ámbito rural.

Xestión e control das parcelas de propiedade municipal no medio rural (uso por parte de particulares, limpeza, etc.).

Xestións ante os entes responsables da protección do dominio público hidráulico para realizar tarefas de limpeza dos leitos fluviais.

Colaboración con outras áreas do Concello para o deseño de itinerarios de sendeirismo polo rural.

Control do uso das escolas rurais das parroquias propiedade do Concello .

Colaboración coas comunidades de montes para a xestión do monte de maneira responsable dende o punto de vista ambiental (cambio dun modelo baseado no eucalipto a outro tipo de especies).

Fomento do uso de aproveitamentos forestais ademais do madeireiro (cogomelos, pastoreo, etc.).

Inventariado sobre a situación do réxime de propiedade, natureza, estado legal, probable evolución e capacidade produtora de todo tipo de bens dos montes e outros bens do rural de Ribadeo, con especial incidencia aos camiños e vías das áreas forestais o cal permita establecer unha planificación preventiva. Estudo da posible valorización forestal de Ribadeo. Estudo e control de combustibles forestais.

Calquera outra función propia do posto e categoría.

4. SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición

5. NÚMERO DE PRAZAS QUE SE CONVOCAN: Unha.

6.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

a) Xerais:

Os establecidos con carácter xeral nos artigos 56 e concordantes do TR da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro

b) Específicos. Titulación académica:

Estar en posesión do título de Técnico superior en Xestión Forestal e Meio Natural ou Técnico Superior en paisaxismo e Meio rural. Titulación equivalente ou superior relacionada coa especialidade.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estar en posesión da acreditación da aprobación ou, se é o caso, o correspondente certificado de equivalencia segundo normas que sexan aplicables a tal efecto, verificadas polo Consello de Universidades mediante a vía procedimental prevista no Real decreto 1393/2007, do 29 de outubro polo que se establece a organización das ensinanzas universitarias oficiais, na redacción dada polo Real decreto 861/2010, do 2 de xullo ou o título que habilita o exercicio desta profesión regulada segundo o establecido polas directivas comunitarias.

Todos os requisitos esixidos deben posuílos os/as aspirantes o día que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento como funcionario.

7.- PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA E DAS SÚAS BASES.-

A convocatoria anunciarase no DOG/BOE. As Bases publicaranse no Boletín Oficial da provincia de Lugo e faranse públicas tamén no taboleiro de anuncios do Concello e web municipal. www.ribadeo.gal.

Os sucesivos anuncios relativos á convocatoria publicaranse no tablón de anuncios do Concello e web municipal.

Non se efecturarán notificacións individuais. Os aspirantes ás probas obxecto desta convocatoria quedarán enterados do desenvolvemento do proceso mediante as publicacións pertinentes no taboleiro de anuncios do Concello e web municipal/sede electrónica: www.ribadeo.gal

8.PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-

Ás instancias, solicitando tomar parte no proceso selectivo, dirixiranse á Alcaldía-Presidencia.

Presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Ribadeo debidamente cumprimentadas, durante o prazo de **vinte días hábiles** contados dende o seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

Poderán asimesmo remitirse na forma establecida na Lei 39/2015 de 1 de abril do Procedemento Administrativo común das AA.PP.

Para ser admitidas e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas, as personas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos nestas Bases, referidos sempre como máximo ao día no que remate o prazo de presentación de instancias.

Os aspirantes con minusvalía igual ou superior ao 33% deberán indicalo expresamente na solicitude.

Igualmente as persoas aspirantes comprométese, no caso de ser propostos para o correspondente nomeamento, a prestar xuramento ou promesa de acordo co que determina o Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Á instancia acompañarase inexcusamente a seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada do DNI ou documento equivalente.
- Titulación, no seu caso, que acredite o cumprimento deste requisito.
- Documentación procedente, no seu caso, aos efectos da fase de concurso.

9.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES. DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS PROBAS.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes ditarase resolución pola que se declarará aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, con indicación das causas de exclusión, así como o prazo para subsanación que será de 10 días, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro.

A corrección de erros, poderase enmendar de oficio ou a instancia de parte segundo a vixente Lei de Procedemento Administrativo común.

Dita resolución será publicada no Boletín Oficial da Provincia así como no Taboleiro de anuncios do Concello. Quen non presente a solicitude de subsanación ou reclamación no indicado prazo decaerá no seu dereito sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

Rematado o prazo ditarase resolución pola que se aproba a lista definitiva, resoltas as reclamacións que no seu caso se produzan, e indicárase igualmente o lugar e data de comezo do 1º exercicio e orde de actuación dos aspirantes así como a composición do Tribunal, publicándose estes anuncios e calquera outro anuncio sucesivo en relación a este proceso selectivo no taboleiro de anuncios do Concello e web municipal.

Se en calquera momento posterior á aprobación da lista definitiva, incluso durante a celebración das probas se advertise nas solicitudes inexactitude ou falsidade que fora causa de exclusión ésta considerárase defecto insubsanable e resolverá dita exclusión.

Dende a terminación dunha proba e ata o comezo da seguinte deberá transcurrir un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días.

10. EXERCICIOS.-

Fase de oposición.

A fase de oposición ten por obxecto valorar tanto os coñecementos sobre a materia como a súa aplicación práctica, e versará sobre o temario que se recolle no anexo I (Parte xeral e específica) das presentes bases.

Esta fase constará de tres exercicios, que serán obrigatorios e eliminatorios para todos/as os/as aspirantes:

Primeiro exercicio.- Proba de coñecemento da lingua galega.- Exercicio obrigatorio e eliminatorio.

En cumprimento do artigo 51 da Lei galega 2/2015, os aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega mediante a presentación do título **CELGA 4** ou superior deberán someterse a un exame de galego.

Consistirá na tradución directa do castelán ao galego dun pequeno texto proposto polo órgano de selección inmediatamente antes de celebrarse o exercicio, a realizar nun tempo máximo de 10 minutos, e sen axuda de diccionario.

Este exercicio cualificarase como APTO ou NON APTO, declarándose NON APTOS aqueles que cometan 20 erros ou mais.

**Quedarán exentos de celebrar este exercicio aqueles aspirantes que aporten antes da súa celebración título oficial de coñecemento do idioma galego Celga 4 ou equivalente, debidamente homologado, correspondente ao nivel de estudos esixidos para participar nas probas selectivas, segundo a Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014.*

Segundo exercicio: Consistirá nunha proba, cuestionario tipo test de 50 preguntas, destinada a comprobar os coñecementos técnicos adecuados ao posto ao que se opta.

A duración máxima para o desenvolvemento desa proba será dunha hora.

Cada resposta correcta terá un valor de 0,20 puntos. As respostas incorrectas ou en blanco non restarán.

O tribunal cualificará esta proba cun máximo de 10,00 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5,00 puntos para superala.

Terceiro exercicio: Consistirá na realización por escrito, nun período máximo de dúas horas, dun ou varios supostos ou contestación a cuestións prácticas relativas ás funcións propias da praza convocada, dentro do temario obxecto de oposición. Anexo I (parte específica)

Neste exercicio valorarase a formación na especialidade, a claridade e a orde de ideas, a facilidade de exposición escrita, a sistemática na formulación e exposición de conclusións e o coñecemento e adecuada aplicación da normativa vixente e a súa capacidade de síntese.

O Tribunal poderá acordar a utilización do sistema de lectura pública, quen fixará, no seu caso, día e hora para a lectura dos exercicios por parte dos aspirantes. Neste exercicio, os aspirantes non poderán facer uso de textos legais.

O tribunal cualificará esta proba entre 0 e 10 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5,00 puntos para superala. A puntuación que se outorgará a cada aspirante nesta proba será a media aritmética das puntuacións outorgadas por cada un dos membros do tribunal presentes na sesión.

Cualificación final: A cualificación de cada aspirante nos diferentes exercicios do proceso selectivo será o resultado da media aritmética das puntuacións outorgadas por todos os membros do Tribunal ou a determinada de común acordo polo conxunto dos seus membros.

A puntuación total do proceso selectivo será a suma das cualificacións obtidas nos diferentes exercicios.

11. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Estará constituído polas seguintes persoas:

Presidente:

Titular e suplente correspondente. Un funcionario de categoría ou escala igual ou superior á praza que se convoca, designado pola Alcaldía-Presidencia.

Vogais: 3 funcionarios de categoría ou subescala igual ou superior ao posto que se convoca e os seus suplentes correspondentes.

Secretario: O Secretario Xeral do Concello de Ribadeo e como suplente do mesmo un funcionario do Concello con categoría igual ou superior ao posto que se convoca. Actuará con voz e sen voto.

O Tribunal queda autorizado para resolver-las dúbidas que se presenten no non previsto nestas bases e para toma-los acordos necesarios para a boa orde das probas.

Aplicarase igualmente a lexislación básica do Estado sobre Función Pública e o R.D. 896/1991 polo que se establecen as regras e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de persoal funcionario de Administración Local. No non previsto nelas, a regulamentación para o ingreso na Función Pública da Comunidade Autónoma de Galicia e supletoriamente, o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado.

12.- RELACIÓN DE APROBADOS.-

Unha vez rematada a cualificación das persoas aspirantes o Tribunal publicará por orde de puntuación a relación de aprobados e elevará dita relación ao órgano competente do Concello aos efectos da tramitación do correspondente nomeamento.

O Tribunal cualificador non poderá propoñer o acceso á condición de funcionario a un número superior de aprobados ao de postos ou prazas convocadas, neste caso unha.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

A persoa proposta aportará, dentro do prazo de vinte días naturais contados a partir da publicación da lista de aprobados, os seguintes documentos:

1.- Fotocopia (que deberá presentarse co orixinal para compulsar) do seu Documento Nacional de Identidade ou documento que o substitúa.

2.- Copia autenticada ou fotocopia (que deberá presentarse co seu orixinal para compulsar) do título ou no seu caso, diploma en base ao cal se procedeu á súa admisión ou xustificante de ter cumprido os requisitos para a expedición do mesmo.

3.- Certificado acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais do posto ao que aspira. No suposto de persoas con discapacidade observarase tamén o que establece o apartado da Base duodécima.

4.- Declaración responsable de non ter sido separado do servizo do Estado, das Comunidades Autónomas ou das Entidades Locais mediante expediente disciplinario nin e atopar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por sentenza firme.

5.- Declaración responsable de non se atopar incurso en ningún dos supostos de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

6.- Declaración responsable de non incurrir en ningún dos supostos de incompatibilidade do persoal ao servizo das Administracións Públicas segundo a Lei 53/1984, de 26 de decembro e normativa de desenvolvemento da mesma.

7.- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social (para o caso de haber estado de alta na mesma).

8.- Número de conta bancaria.

O aspirante cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que supere a oposición deberá ademais acreditar tal condición mediante certificación dos órganos competentes así como a compatibilidade co desempeño das tarefas do posto.

Para o suposto de que tivera a condición de funcionario ou empregado público, estará exento de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento debendo presentar certificación do Ministerio ou Organismo de que dependa, acreditando a súa condición e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal ou folla de servizos.

14. NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.-

Quen no prazo indicado non presente a documentación indicada (salvo casos de forza maior), non poderá ser nomeado funcionario quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que poida incurrir por falsidade na instancia solicitando tomar parte no proceso selectivo.

O aspirante nomeado funcionario deberá tomar posesión no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao que lle sexa notificado o nomeamento, quedando en situación de cesante cando, sen causa xustificada, non o fixese dentro do prazo sinalado.

O nomeamento como funcionario/a será publicado no BOP de Lugo.

15.-LEXISLACIÓN DE APLICACIÓN.-

O RDL 5/2015, de 5 de outubro de aprobación do TR da Lei do Estatuto básico do empregado público.

A Lei 2/2015, de 29 de abril de Emprego Público de Galicia.

Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do réxime local.

R.D. Legislativo 781/1986, do 18 de abril, que aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.

Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia.

Decreto 95/1991, do 20 de marzo, da Comunidade autónoma de Galicia pola que se aproba o

Regulamento de selección de persoal e Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, que aproba as regras básicas e programas mínimos a que se debe axustar o procedemento de selección dos funcionarios da administración local.

Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia.

Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das AA.PP.

Lei 40/2015, de 1 de outubro do Réxime Xurídico do Sector Público.

ANEXO I- TEMARIO

A) Parte xeral.-

Tema 1.A Constitución Española de 1978. Título preliminar. Os dereitos fundamentais, a súa garantía e suspensión. A Coroa.

Tema 2.- A Constitución Española de 1978. A organización territorial do Estado.

Tema 3. O Estatuto de Autonomía de Galiza. Título preliminar. As competencias da Comunidade Autónoma de Galicia no Estatuto de Autonomía: exclusivas, concorrentes e de execución da lexislación do Estado.

Tema 4.-Os actos administrativos: requisitos, eficacia, nulidade e anulabilidade.

Tema 5. As disposicións sobre o procedemento administrativo común: garantías dos procedementos, iniciación, ordenación, instrucción e remate. Tramitación simplificada do procedemento administrativo común. Execución.

Tema 6.-O municipio: concepto e elementos. Territorio e poboación. Organización. Competencias. Réximes especiais.

Tema 7. O persoal ao servizo das entidades locais: dereitos e deberes. Réxime disciplinario. Situacións administrativas. Incompatibilidades.

Tema 8.- Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais. Orzamento e gasto público.

B) Parte específica

Tema 9.- O Regulamento de Bens das Entidades Locais aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño. Capítulo Primeiro. Concepto e clasificación dos bens.

Tema 10.- Lei 33/2003, de 3 de novembro do Patrimonio das AA.PP. Título preliminar e título I e II.

Tema 11.- O Concello de Ribadeo (Parroquias existentes, núcleos de poboación, rúas da vila, servizos municipais).

Tema 12.- Topografía agraria: interpretación de planos, fotografías aéreas, mapas, etc.

Tema 13.- Fitopatoloxía: xestión e execución de tratamentos.

Tema 14.- Instalacións agroforestais, execución e mantemento.

Tema 15.- Aproveitamentos do medio forestal, madeira, pastos, apicultura, resinas, cortizas, etc..

Tema 16.- Xestión cinexética e piscícola, control, sinalizacións, milloras, etc.

Tema 17. Defensa contra incendios forestais, loita e prevención. Lei 3/2007, do 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia.

Tema 18.- Lei 7/2012, de 28 de xuño, de montes de Galicia. Competencias das Administracións Públicas. Clasificación e réxime xurídico dos montes

Tema 19.- Lei 7/2012, de 28 de xuño, de montes de Galicia. Montes de utilidade pública. Catálogo. Réxime de autorizacións, concesións e servidumes.

Tema 20.- Lei 7/2012, de 28 de xuño, de montes de Galicia. Recursos forestais. Produtos madeiros.

Tema 21.- Ordenanza reguladora do uso e aproveitamento especial de vías públicas e espazos de titularidade municipal. (Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 271 de 26 /11/2013).

Tema 22.- Plan Municipal de Prevención e Defensa contra os Incendios Forestais do Concello de Ribadeo.

Tema 23.- Ordenanza de Medio Ambiente do Concello de Ribadeo.

Tema 24.- Plan Xeral de Ordenación Municipal do Concello de Ribadeo, de 2014. Normativa do solo rústico. Normativa do solo de núcleo rural.

Tema 25.- Lei 2/2016, de 10 de febreiro do Solo de Galicia e Decreto 143/2016 de 22 de setembro polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Clasificación do solo. Principais características de cada un dos tipos e categorías de solo.

Tema 26.- Lei 2/2016, de 10 de febreiro do Solo de Galicia e Decreto 143/2016 de 22 de setembro polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Réxime do Solo Rústico. Facultades e deberes dos propietarios en solo rústico. Solos rústicos de especial protección.

Tema 27.- Lei 2/2016, de 10 de febreiro do Solo de Galicia e Decreto 143/2016 de 22 de setembro polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Usos e actividades en Solo rústico.

Tema 28.- Lei 2/2016, de 10 de febreiro do Solo de Galicia e Decreto 143/2016 de 22 de setembro polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Procedemento para autorizacións en solo rústico.

Tema 29 .- Lei 2/2016, de 10 de febreiro do Solo de Galicia e Decreto 143/2016 de 22 de setembro polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Condicións xerais de edificación en solo rústico.

Tema 30.- Lei 2/2016, de 10 de febreiro do Solo de Galicia e Decreto 143/2016 de 22 de setembro polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Edificación de carácter tradicional. D.T. 3ª da Lei 2/2016. Réxime de autorizacións e licenzas outorgadas en solo rústico.

Tema 31.- Lei 2/2016, de 10 de febreiro do Solo de Galicia e Decreto 143/2016 de 22 de setembro polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Disciplina Urbanística. A protección da legalidade urbanística.

Tema 32.- Lei 2/2016, de 10 de febreiro do Solo de Galicia e Decreto 143/2016 de 22 de setembro polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Prelación de licencias. Caducidade. Procedemento de Outorgamento de licencias e de tramitación de comunicacións previas.

Tema 33.- Lei 2/2016, de 10 de febreiro do Solo de Galicia e Decreto 143/2016 de 22 de setembro polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Plans parciais.

Tema 34.- Lei 2/2016, de 10 de febreiro do Solo de Galicia e Decreto 143/2016 de 22 de setembro polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Plan especiais.

Tema 35.- O Regulamento de Bens das Entidades Locais aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño. O Patrimonio das Entidades locais.

Tema 36.- O Regulamento de Bens das Entidades Locais aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño. Capítulo III. Conservación e tutelas dos bens. Do Inventario e Rexistro dos bens. Administración.

Tema 37.- O Regulamento de Bens das Entidades Locais aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño. Prerrogativas das entidades locais respecto dos seus bens.

Tema 38.- O Regulamento de Bens das Entidades Locais aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño. Utilización dos bens de dominio público.

Tema 39.- O Regulamento de Bens das Entidades Locais aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño. Utilización dos bens patrimoniais. Aproveitamento e goze dos bens comunais

Tema 40.- O Regulamento de Bens das Entidades Locais aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño. Alleamento de bens. Desafuizamento en vía administrativa.

Tema 41.- Lei 9/2013, de 19 de decembro do emprendemento e a competitividade económica de Galicia. Decreto 144/2016, de 22 de setembro polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos: actividades, licenza, comunicación previa, declaración responsable.

Tema 42.- Expropiacións, procedemento xeral de expropiación. Declaración de utilidade pública ou interese xeral. Procedemento Ordinario. Procedemento expropiatorio de urxencia. Actas previas á ocupación. Depósito previo. Ocupación.

Tema 43.-Expropiacións. Concepto de prezo xusto Pago e toma de posesión. Valoración do solo no procedemento expropiatorio. Aplicación xeral das normas de valoración.

Tema 44.-Valoración de terreos rústicos e instalacións agrarias. Descripción dos distintos métodos de valoración e a súa aplicación. Valoración dos distintos tipos e categorías de solo.

Tema 45.- A Lei 9/2017 de 8 de novembro de contratos do Sector Público. Aspectos xerais. A preparación dos contratos polas Administracións públicas.

Tema 46.- A Lei 9/2017 de 8 de novembro de contratos do Sector Público. Expediente de contratación. Tramitación, Pregos de cláusulas administrativas. Tipos de procedementos.

Tema 47.- A Lei 9/2017 de 8 de novembro de contratos do Sector Público. Pregos de prescricións técnicas. Contratos menores.

Tema 48.- A Lei 9/2017 de 8 de novembro de contratos do Sector Público. Selección de contratista. Adxudicación. Efectos. Cumprimento e extinción dos contratos administrativos.

Tema 49.- A Lei 9/2017 de 8 de novembro de contratos do Sector Público. Contrato de obras. Proxectos de obras. Contido. Supervisión e replanteo do proxecto. Execución do contrato de obra.

Tema 50.- A Lei 9/2017 de 8 de novembro de contratos do Sector Público. Modificación do contrato de obra. Extinción por cumprimento. Extinción por incumprimento.

Ribadeo, 29 de agosto de 2022.- A ALCALDESA ACCTAL, MONICA FREIRE RANCAÑO.

R. 2468

Anuncio

Expediente nº 2475/2022

SEGUNDA CONVOCATORIA

BASES PARA A SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN (FUNCIONARIO INTERINO)

(PROGRAMA DE PUEMPREGA 2022)

1.- OXECTO DA CONVOCATORIA.- É obxecto das presentes bases a cobertura **temporal** de persoal funcionario desta Corporación con **carácter de interinidade** dado que concorren as seguintes razóns:

Acumulación de tarefas artigo 10.1d) do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro cuxas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración Especial
Subescala	Auxiliar
Clase	Auxiliar
Denominación	Auxiliar electricista
Núm. de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición
Periodo	6 meses

2.FUNCIÓNS DO POSTO DE TRABALLO.

As funcións obxecto do contrato serán as propias dun axudante electricista municipal. Mantemento, reparación e supervisión das instalacións municipais de alumado público e ou en inmobles ou edificios municipais así como dos equipos e aparellos eléctricos existentes. Deberá igualmente prestar o apoio necesario segundo as necesidades do servizo.

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.

Reservarase unha cota non inferior ao sete por cento das vacantes ofertadas para ser cubertas entre persoas que acrediten posuír unha discapacidade de grao igual ou superior ao trinta e tres por cento.

A reserva do mínimo do sete por cento realizarase de maneira que, polo menos, o dous por cento das prazas ofertadas o sexa para ser cubertas por persoas que acrediten discapacidade intelectual e o resto das prazas ofertadas o sexa para persoas que acrediten calquera outro tipo de discapacidade.

A opción a quenda de reserva deberá facerse constar na solicitude de participación polo interesado.

Os aspirantes que opten pola quenda de reserva deberán superar as mesmas probas selectivas que as fixadas para o resto dos aspirantes. Nas probas selectivas, incluídos os cursos de formación e os períodos de prácticas, estableceranse as adaptacións e axustes razoables de tempo e medios que sexan necesarios para a súa realización polas persoas con discapacidade, sempre que así o soliciten, a fin de garantir que participan en condicións de igualdade cos demais aspirantes. Estas persoas concorrerán en quenda separada dos demais aspirantes sempre que así se xustifiquen para o mellor desenvolvemento das súas probas selectivas.

En todo caso o grao de discapacidade que resulte acreditado deberá ser compatible co desempeño das tarefas e funcións correspondente ao posto ofertado.

Superado o proceso selectivo, as persoas que ingresen en corpos ou escalas de persoal funcionario ou categorías de persoal laboral das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, e que sexan admitidas na convocatoria ordinaria con prazas reservadas para persoas con discapacidade, poden solicitar ao órgano convocante a alteración da orde de prelación para a elección das prazas dentro do ámbito territorial que se determine na convocatoria, por motivos de dependencia persoal, dificultades de desprazamento ou outras análogas, que deberán ser acreditados debidamente. O órgano convocante acordará dita alteración cando estivese debidamente xustificada, limitándose a realizar na orde de prelación a mínima modificación necesaria para posibilitar o acceso ao posto da persoa con discapacidade.

3.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

a) Xerais: Os establecidos con carácter xeral no artigo 56 e concordantes do Estatuto Básico do Empregado Público (RDL 5/2015 de 30 de outubro polo que se aproba o TR da Lei).

b) Específicos.

O Título de Ciclo Medio de Formación Profesional na rama eléctrica ou titulación semellante ou superior.

Carnet de conducir da clase B (turismos) e dispoñibilidade de vehículo.

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.**

Todos os requisitos esixidos deben posuílos os/as aspirantes o día que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento como funcionario interino, no seu caso.

4.DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.-

A)Fase de oposición:

1.- Exercicio de idioma galego.

Común e **obligatorio** para aqueles candidatos/as que non poidan acreditar o coñecemento do galego **no nivel CELGA 3 ou equivalente**, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos do niveis de coñecemento da lingua galega (publicada no DOG nº 146, do 30 de xullo).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen diccionario, elixido libremente polo tribunal, de castelán ao galego.

A duración da proba será de 10 minutos.

Por cada falta cometida restaranse 0,05 puntos, declarándose non aptos aqueles que cometan 20 faltas ou mais.

Este exercicio valorarase como **APTO ou NON APTO**, sendo necesario para superalo obter o resultado de APTO quedando eliminados do proceso selectivo os declarados non aptos.

***Quedarán exentos de celebrar este exercicio aqueles aspirantes que aporten antes da súa celebración título oficial de coñecemento do idioma galego Celga 3 ou superior.**

2.- Proba de coñecementos: Consistirá nun exercicio tipo test de 20 preguntas que versará sobre as materias sinaladas no temario que se inserta a continuación.

O tempo máximo para realizar esta proba será de 40 minutos. Cada resposta acertada terá un valor de 0,50 puntos.

Cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario para superar este exercicio obter como mínimo 5 puntos.

Por cada dúas respostas incorrectas (mal contestadas) descontarase unha. As respostas en branco ou non contestadas non descontarán.

Este exercicio é obrigatorio e eliminatorio.

TEMARIO

Parte Xeral

Tema 1.A Constitución Española de 1978: Estrutura e contido. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.

Tema 2.- O Goberno e a Administración. Principios de actuación da Administración Pública. A Administración Xeral do Estado.

Tema 3. As Comunidades Autónomas. A Comunidade autónoma de Galicia. O Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 4.- A Administración Local. As Entidades Locais. Clases. Competencias. Organización: órganos necesarios e órganos complementarios.

Parte específica

Tema 5. O Municipio. O termo municipal. A poboación. O empadroamento.

Tema 6.- O Municipio de Ribadeo. O termo municipal. Parroquias e lugares de interese.

Tema 7.- O municipio de Ribadeo. Praias. Eventos culturais ao longo do ano.

Tema 8.- O municipio de Ribadeo. Rueiro municipal. Historia. Patrimonio.

Tema 9.- A Mariña Lucense. Municipios que a conforman.

Tema 10.- A Mariña Lucense. Lugares de interese. Festas de interese.

Tema 11.- A Lei 31/1995, de 8 de novembro de prevención de riscos laborais. Principios Básicos. Capítulo I.

Tema 12.- A Lei 31/1995, de 8 de novembro de prevención de riscos laborais. Capítulos II

Tema 13.- A Lei 31/1995, de 8 de novembro de prevención de riscos laborais. Capítulos III

B) Fase de concurso: Cualificarase esta fase de acordo cos méritos aportados polos aspirantes e segundo se especifica no ANEXO I destas Bases e sen que a cualificación poida exceder de 4 puntos na súa totalidade.

Esta fase non ten carácter eliminatorio nin se terá en conta para supera-las probas da fase de oposición.

Esta fase cualificaráse o mesmo día fixado para a oposición e antes da celebración desta.

Cualificación final: A cualificación de cada aspirante nos diferentes exercicios do proceso selectivo será o resultado da media aritmética das puntuacións outorgadas por todos os membros do Tribunal ou a determinada de común acordo polo conxunto dos seus membros.

A puntuación total do proceso selectivo será a suma das cualificacións da fase de concurso e dos dous exercicios da fase de oposición.

5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Os/as interesados/as en participar presentarán instancia dirixida ao Sr. Alcalde do Concello de Ribadeo facendo constar que reúnen todos os requisitos sinalados nestas bases.

Presentaranse debidamente cubertas, no Rexistro Xeral do concello no prazo de **DEZ días naturais**, contados a partir do seguinte ao da publicación destas bases coa convocatoria deste procedemento no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Os sucesivos anuncios en relación con este proceso realizaranse a través do taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Ribadeo e web municipal www.ribadeo.gal

A presentación de instancias poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello de Ribadeo ou en calquera das formas establecidas na Lei 39/2015 de 1 de outubro do Procedemento Administrativo común das AA.PP.

As solicitudes que se entreguen a través da Oficina de Correos deberán presentarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario/a de correos antes de ser certificada.

Ás instancias debidamente cubertas, achegaranse os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:

-Fotocopia compulsada do DNI ou pasaporte. Ademais, os aspirantes extranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou 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.

-Declaración responsable na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos xerais exixidos na convocatoria (inclúese no modelo de instancia)

-Copia compulsada dos méritos e circunstancias alegadas.

-Os/as aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude.

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de tres días hábiles pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as, con especificación no seu caso dos motivos de exclusión.

Dita resolución publicarase no taboleiro de edictos da Casa do Concello e na sede electrónica da páx. web do concello www.ribadeo.gal

Os/as aspirantes excluídos disporán dun prazo de (2) dous días hábiles contados a partir da publicación do anuncio no taboleiro de anuncios da Casa do Concello, para subsanar os defectos que motivaron a súa exclusión ou omisión.

Transcorrido o prazo de dous días sen reclamacións a lista de admitidos/as quedará elevada automaticamente a definitiva. No suposto de producirse reclamacións deberá dictarse unha nova resolución estimándolas ou desestimándolas e publicarase a lista definitiva no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

8.- ORGANO DE SELECCIÓN.-

Presidente: Titular: Un funcionario que terá a categoría igual ou superior ao posto obxecto de selección e o seu suplente correspondente.

Vogais:

Titulares: Tres funcionarios coa categoría igual ou superior ao posto obxecto de selección e os seus suplentes correspondentes.

Secretario con voz e sen voto:

Titular: O Secretario Xeral do Concello e o seu suplente correspondente.

A composición persoal deste órgano de selección será aprobada por Resolución da Alcaldía que se exporá ao público no tablón de anuncios do Concello e web municipal aos efectos legais procedentes con antelación suficiente á data de comezo dos exames.

9.- RELACIÓN DE APROBADOS.-

Unha vez rematada a cualificación das persoas aspirantes o Tribunal publicará por orde de puntuación a relación de aprobados e elevará dita relación ao órgano competente do Concello aos efectos da tramitación do correspondente nomeamento.

O Tribunal cualificador **non poderá propoñer o acceso á condición de funcionario a un número superior de aprobados ao de postos ou prazas convocadas.**

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

A persoa proposta aportará, dentro do prazo máximo de dous días naturais contados a partir da publicación da lista de aprobados, os seguintes documentos:

- 1.- Fotocopia (que deberá presentarse co orixinal para compulsar) do seu Documento Nacional de Identidade ou documento que o substitúa.
- 2.- Copia autenticada ou fotocopia (que deberá presentarse co seu orixinal para compulsar) do título ou no seu caso, diploma en base ao cal se procedeu á súa admisión ou xustificante de ter cumprido os requisitos para a expedición do mesmo.
- 3.- Certificado acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais do posto ao que aspira. No suposto de persoas con discapacidade observarase tamén o que establece o apartado da Base duodécima.
- 4.- Declaración responsable de non ter sido separado do servizo do Estado, das Comunidades Autónomas ou das Entidades Locais mediante expediente disciplinario nin e atopar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por sentenza firme.
- 5.- Declaración responsable de non se atopar incurso en ningún dos supostos de incapacidade específica conforme á normativa vixente.
- 6.- Declaración responsable de non incurrir en ningún dos supostos de incompatibilidade do persoal ao servizo das Administracións Públicas segundo a Lei 53/1984, de 26 de decembro e normativa de desenvolvemento da mesma.
- 7.- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social (para o caso de haber estado de alta na mesma).
- 8.- Número de conta bancaria.

O aspirante cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que supere a oposición deberá ademais acreditar tal condición mediante certificación dos órganos competentes así como a compatibilidade co desempeño das tarefas do posto.

Para o suposto de que tivera a condición de funcionario ou empregado público, estará exento de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento debendo presentar certificación do Ministerio ou Organismo de que dependa, acreditando a súa condición e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal ou folla de servizos.

11. NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.-

Quen no prazo indicado non presente a documentación indicada (salvo casos de forza maior), non poderá ser nomeado funcionario quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que poida incurrir por falsidade na instancia solicitando tomar parte no proceso selectivo.

O aspirante nomeado funcionario interino deberá tomar posesión no prazo máximo de dez días a contar dende o día seguinte ao que lle sexa notificado o nomeamento, quedando en situación de cesante cando, sen causa xustificada, non o fixese dentro do prazo sinalado.

12.- LEXISLACIÓN DE APLICACIÓN.-

O RDL 5/2015, de 5 de outubro de aprobación do TR da Lei do Estatuto básico do empregado público.

A Lei 2/2015, de 29 de abril de Emprego Público de Galicia.

Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do réxime local.

R.D. Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, que aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.

Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia.

Decreto 95/1991, do 20 de marzo, da Comunidade autónoma de Galicia pola que se aproba o

Regulamento de selección de persoal e Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, que aproba as regras básicas e programas mínimos a que se debe axustar o procedemento de selección dos funcionarios da administración local.

Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia.

Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das AA.PP.

Lei 40/2015, de 1 de outubro do Réxime Xurídico do Sector Público.

13.- 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, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no *Diario Oficial de Galicia* (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro; a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; e 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 Civís da Administración Xeral do Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I

B)FASE DE CONCURSO: BAREMO DE MÉRITOS.

a) Coñecemento e experiencia profesional podendo ser valorada no seu conxunto ata un máximo de 2,00 puntos.

a.1) Polo tempo de prestación de servizos en posto semellante nunha administración pública ou organismos ou entidades dependentes ou participadas pola mesma, a razón de 0, 20 puntos por mes completo.

A acreditación da experiencia efectuarase documentalmente mediante certificado de servizos emitido polo órgano competente.

b) Cursos: Podendo ser valorados no seu conxunto ata un máximo de 2 puntos.

b.1.- Cursos relacionados co posto de traballo a desempeñar, impartidos pola Administración Pública ou Entidades dela dependentes ou homologados por éstas, coa seguinte valoración, ata un máximo de 2 puntos:

Cursos de 100 ou mais horas.....0,75 puntos.

Cursos de 70 a 99 horas..... 0,50 puntos.

Cursos de 40 a 69 horas..... .0,20 puntos.

Cursos de 15 a 39 horas.....0,10 puntos.

Ribadeo, 30 de agosto de 2022.- A ALCALDESA EN FUNCIONS, MONICA FREIRA RANCAÑO.

R. 2475

O SAVIÑAO

Anuncio

Expediente 977/2022

BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (1 CONSERXE) NO CONCELLO DE O SAVIÑAO AO ABEIRO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2022 DA DEPUTACION PROVINCIAL DE LUGO. “ PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2022” .

- PRIMEIRA. Normas Xerais

Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases a convocatoria e a regulación do procedemento de selección mediante o sistema de concurso-oposición de 1 CONSERXE, para a contratación de persoal laboral temporal ao abeiro do Programa Fomento do Emprego de conformidade co Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2022 (Programa B.3 de Fomento de emprego), ao 75% da xornada, e cunha duración máxima de 10

meses. Unha vez rematado programa rematará o contrato, que en todo caso non excederá do 31 de outubro de 2023.

A presente convocatoria ten por obxecto a selección de:

1 conserxe

Nesta mesma liña, e co fin de non interromper o programa de fomento de emprego do plan unico de cooperación para o 2022, aqueles candidatos que obteñan a puntuación mínima esixida e superen o proceso selectivo, pero que non acaden a puntuación precisa para ser propostos para a contratación por esta entidade, pasarán a formar parte dunha **lista de agarda** para a cobertura de posibles baixas ou substitucións que terá vixencia durante a duración deste programa.

No suposto de que o/a candidato/a seleccionado non desexe subscribir o contrato laboral temporal ou unha vez suscrito, renuncie ao posto ou se extinga a relación laboral de mutuo acordo, o concello notificará ao seguinte candidato seleccionado segundo a orde de puntuación para formalizalo.

Este programa finánciase con cargo á Deputación Provincial de Lugo, a través do Plan Único 2022: programa fomento de emprego.

Normativa aplicable: O procedemento selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido nas seguintes disposicións: Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, no Real Decreto-Lei 32/2021, de 28 de decembro, de medida urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e na transformación do mercado de traballo, 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; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia; o 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; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; Disposición Adicional novena do Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei de Emprego: "Contratos vinculados a programas de activación para o emprego", e demais normativa que resulte de aplicación.

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

- **Publicidade da convocatoria:** A convocatoria e as bases, publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de O Saviñao e na sede electrónica enlace: concellodosavinao.sedelectronica.gal, así como na páxina web da Deputación Provincial de Lugo e no Boletín oficial da provincia de Lugo; o resto de actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade serán publicados no taboleiro de anuncios do Concello de O Saviñao e na sede electrónica: (concellodosavinao.sedelectronica.gal)

- **SEGUNDA. Modalidade do contrato**

O contrato de traballo temporal formalizarase coa persoa seleccionada no marco do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2022 da Diputación Provincial de Lugo (Programa B.3 de Fomento de emprego), ao 75% da xornada, e cunha duración máxima de 10 meses. Unha vez rematado programa rematará o contrato, que en todo caso non excederá do 31 de outubro de 2023.

As retribucións brutas mensuais do/a traballador/a serán de 875,00 €/mes, incluída a prorrata da paga extra.

- **TERCEIRA. Funcións**

- O obxecto dos contratos laborais temporais que se celebren a resultados do proceso de selección de 1 posto de CONSERXE, será a realización de funcións consistentes en vixiar a entrada e saída de persoas no colexio informar e atender o público, recibir, clasificar e distribuír documentos, obxectos que a tales efectos lles sexan encomendados, realizar os traslados e montaxe de material, mobiliario e enseres que foran necesarios, realizar os encargos relacionados co servizo que se lles encomenda, dentro ou fora das dependencias do colexio, manexar máquinas reprodutoras, multicopistas, fotocopiadoras, encadernadoras e outras análogas, apertura e peche das instalacións do centro, reparacións básicas de mobiliario e instalacións, prestar axuda en todos aqueles actos extraordinarios a celebrar nos mesmos e en calquera outra actividade semellante de colaboración ou axuda para a boa marcha das actividades que se desenvolvan. As funcións detalladas teñen un carácter enunciativo podendo serlle asignadas calquera outras propias da súa categoría profesional.

- **CUARTA. Requisitos de admisión de aspirantes**

Para participar no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, e no artigo 50 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia referidos todos e cada un deles **á data de remate do prazo de presentación de solicitudes**, debendo de continuar en posesión dos mesmos ata o momento da formalización do contrato:

- a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas: non padecer enfermidade nen estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- c) Ter cumpridos 16 anos e non exceder de 65 anos.
- d) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo ao que se opta.
- e) Non haber 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, 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.
- f) Estar en posesión de certificado de escolaridade ou titulación equivalente, ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias, que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente.
- g) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel de CELGA 2 (ou o curso de iniciación, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007). Se non se pode acreditar este requisito poderase acceder igualmente ao proceso selectivo pero será necesario superar unha proba de lingua galega nos termos establecidos na cláusula oitava.
- h) Estar en situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa.
- i) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B.

• **QUINTA. 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 do Concello de O Saviñao, presentaranse no Rexistro Xeneral deste Concello (físico ou por sede) 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 **SEIS días NATURAIS** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no **Boletín Oficial da Provincia de Lugo**. Se o último día de prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte. Os/as aspirantes que non presenten as solicitudes no Rexistro do Concello de O Saviñao ou por sede electrónica, e co fin de axilizar os trámites, deberán remitir antes da data de expiración do prazo unha comunicación ao correo electrónico do concello de O Saviñao: savinao@telefonica.net, coa copia da presentación da solicitude co selo de correos ou do rexistro correspondente. Sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso.

As bases e a convocatoria das probas selectivas, publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello de O Saviñao e na súa páxina web <https://www.concellodosaviñao.com>

A solicitude deberá ir acompañada por:

- Solicitude de participación do Anexo II das bases.
- DNI ou, no seu caso, pasaporte ou tarxeta de residencia.
- Certificado de escolaridade ou titulación equivalente.
- Certificado negativo de antecedentes de delitos de natureza sexual, segundo os datos que consten no Rexistro Central de Delincuentes Sexuais. Este certificado poderá solicitarse por Internet a través do enlace <http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/es/ciudadanos/tramites-gsetiones-personales/certificado-delitos> e obterse o mesmo día da súa solicitude si se tramita con certificado electrónico.
- Declaración responsable, asinado polo/a aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas e de non ter sido separado/a do servizo de calquera das administracións públicas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme, nen atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso de persoal laboral.
- Xustificante de estar anotado/a na Oficina de Emprego como demandante de emprego ou en mellora de emprego.

- Documentación acreditativa dos méritos que se aleguen a efectos de valoración na fase de concurso, incluíndo a VIDA LABORAL **actualizada** e COPIA DE CONTRATOS. É **requisito indispensable presentar a vida laboral para acreditar a situación de desemprego e para acreditar os méritos**. A situación de mellora de Emprego acreditarase co xustificante de estar inscrito como demandante de Emprego nos servizos públicos de Emprego.

- - Carnet de conducir tipo B.

- **SEXTA. Admisión de aspirantes**

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo de tres días, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, sinalarase un prazo de **dous días hábiles** para emenda. De non existir solicitudes de participación excluídas, a lista presentada ao remate do prazo de presentación de instancias, terá carácter definitivo.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo de 3 días dende a finalización do prazo para presentación. Transcorrido devandito prazo sen que se ditara resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

Transcorrido o prazo de emenda pola Alcaldía, aprobarase a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello. Nesta mesma resolución sinalarase o lugar e hora de realización das probas de oposición e a composición do tribunal cualificador.

Os datos persoais (nome, apelidos, enderezo aos efectos de notificacións) das/dos candidatas/os 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.

- **SÉTIMA. 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.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

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

Os Tribunais Cualificadores estará constituído por un número impar de membros:

— Presidente: un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.

— Secretario: un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.

— Vogais que determine a convocatoria (3): tres empregados/as públicos con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.

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 da/o presidenta/o e da/o secretaria/o ou dos que legalmente os substitúan.

Na mesma resolución na que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos sinalarase a composición do tribunal cualificador, a data e hora na que se constituirá fixando a data e o lugar de celebración das probas selectivas, e publicarase no taboleiro de anuncios, na páxina web e na sede electrónica do concello de O Saviñao.

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.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

- **OITAVA. Sistemas de Selección e Desenvolvemento dos Procesos**

PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

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

- **FASE DE CONCURSO:**

Só aos aspirantes que superen a oposición valoraráselles na fase de concurso os méritos que aleguen e xustifiquen documentalmente. A puntuación máxima total do concurso será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles, e que serán:

Méritos computables:**- Experiencia profesional:**

1.- Experiencia profesional en postos de traballo en postos de traballo das mesmas ou similares características á do obxecto da convocatoria. **Ata un máximo de 2 puntos**

— Por cada mes completo de servizos prestados nunha Administración Pública mediante relación laboral ou funcional: 0,20 puntos.

— Por cada mes completo de servizos prestados en empresas privadas mediante relación laboral: 0,10 puntos.

No se terán en conta á hora de efectuar a valoración os períodos inferiores ao mes de servizo.

Os méritos alegados acreditaranse mediante certificación expedida pola Administración onde se prestaron os servizos ou mediante informe da vida laboral ao que se lle deberán xuntar os oportunos contratos. Na dita documentación deberá quedar acreditado a equivalencia entre os postos desempeñados cos da presente convocatoria .

b) Formación:

1- Cursos de formación sobre materias directamente relacionadas co posto de traballo, impartidos por Administracións Públicas, Organismos Oficiais dependentes de calquera das administración públicas ou homologados por estas. **Ata un máximo de 1 punto**, de acordo coa seguinte escala :

a) Por cada curso de ata 30 horas : 0,20 puntos .

b) Por cada curso de ata 31 a 100 horas lectivas : 0,30 puntos .

c) Por cada curso de 101 a 200 horas lectivas : 0,50 puntos .

d) Por cada curso de máis de 200 horas lectivas : 0,75 puntos .

Os méritos alegados neste apartado acreditaranse mediante a presentación do orixinal ou copia compulsada do título ou certificado de realización de cada curso, no que deberá constar expresamente o número de horas do curso e un resumo das materias impartidas .

c) Entrevista curricular: 2 puntos.

Consistirá nun breve encontro co tribunal cualificador no que este plantexarán preguntas o/a aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o contido do programa establecido no ANEXO I. Nesta proba valorárase a corrección técnica a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión. O exercicio valorarase cun máximo de dous (2) puntos.

- FASE DE OPOSICIÓN

Ata un máximo de 10 puntos.

a) Exercicio escrito: A proba é de carácter obrigatorio e eliminatorio, consta de 10 preguntas tipo test e 2 preguntas de reserva (para o suposto de nulidade dalgunha das 10 preguntas do cuestionario), con catro posibles respostas cada pregunta, das que soamente unha é correcta. As respostas incorrectas non penalizan. Cada resposta correcta puntúa 1 punto, a realizar nun tempo máximo de 20 minutos proposto polo tribunal sobre cuestións relacionadas co obxecto do posto e co programa recollido no *Anexo I*.

Para superar a proba será necesario obter como mínimo cinco (5,00) puntos.

O aspirante que non supere esta proba teórica quedará eliminado do proceso de selección.

b) Proba de galego: para aqueles candidatos que non teñan acreditado, xunto coa instancia de solicitude, estar en posesión do Celga 2. A dita proba é obrigatoria e eliminatoria e cualificarase con apto ou non apto, realizándose a continuación do exercicio tipo test.

Consistirá en realizar por escrito, sen diccionario, unha tradución de castelán ao galego proposta polo Tribunal, nun tempo máximo de 20 minutos. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

O aspirante que non supere esta proba quedará eliminado do proceso de selección.

• NOVENA. Relación de aprobados, presentación de documentos e formalización do contrato

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas diferentes probas do concurso-oposición, establecendo a orde definitiva de aspirantes que superaron o proceso selectivo.

Concluídas as probas, elevarase ao órgano competente proposta de candidatos para a formalización dos contratos, que en ningún caso poderá exceder do número de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

Para o caso de empate na puntuación final establécense os seguintes criterios de desempate:

1º.- Aspirante cunha maior puntuación na fase de concurso.

2º.- De persistir o empate terá preferencia o/a aspirante cunha maior puntuación na proba tipo test.

3º.- Finalmente, se continúa o empate, resolverase por sorteo público.

O tribunal establecerá unha lista de reserva entre o resto dos aspirantes por orde de puntuación, para asegurar a cobertura dos postos 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 2022".

Os aspirantes propostos achegarán no prazo de dous (3) días hábiles, contados a partir da publicación da lista de aprobados, dos documentos seguintes :

- DNI
- Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.
- Certificado médico oficial.
- Certificado de titularidade da conta bancaria
- Fotocopia da tarxeta da seguridade social .

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou cando do exame da mesma se deduza que carece dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderá ser contratado/a sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude de participación. Neste caso procederase a notificar á/ao candidata/o que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación requirida polos interesados, o Alcalde resolverá o proceso selectivo e procederase á formalización do contrato laboral temporal obxecto do presente proceso de selección ao abeiro do plan provincial único de cooperación cos concellos 2022 da Deputación Provincial de Lugo. " Programa fomento do emprego 2022".

• 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 interpoñer polo interesado/a, con carácter potestativo, recurso de reposición ante o Alcalde que as aprobou, no prazo dun mes, ou ben interpoñer, directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, no prazo de dous meses, en ambos casos contados dende o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da provincia de Lugo. (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso- Administrativa).

DÉCIMO PRIMEIRA. Base Xurídica do tratamento.

Conforme o disposto na Lei orgánica 3/2018 de 5 de decembro, de Protección de Datos persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais e no Regulamento Europeo de Protección de Datos os seus datos persoais serán tratados polo Concello de O Saviñao coa finalidade de xestionar as súas solicitudes á efectos de poder ter en conta a súa candidatura nos procesos de selección de persoal que se desenvolvan polo Concello de O Saviñao.

Igualmente se lle informa de que poderá exercer os seus dereitos de Acceso, Rectificación, Supresión e demais dereitos recollidos na normativa de protección de datos vixente.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. Constitución española 1978. Estructura. Título preliminar e Título I.

Tema 2. Conceptos básicos de réxime local: O municipio, o termo municipal, a poboación municipal, a organización municipal (o alcalde, tenentes de alcalde, o pleno e a xunta de goberno local), as competencias municipais.

Tema 3. Concello de O Saviñao. Termo municipal. Poboación. A organización municipal. Datos de interese do municipio. Distribución xeográfica e parroquial. Arte e Monumentos.

Tema 4. Características e utilización de máquinas e materiais de oficina: multicopistas, impresoras, escáner, fotocopiadora, fax, encadernadoras, grampado, plastificado e especial atención a máquinas destrutoras de documentos. O papel e os seus formatos.

Tema 5. Normas de atención ao público. Comunicación e atención á cidadanía, presencial e telefónica. A comunicación escrita (avisos, recados e carteis informativos) e documentos escritos (instancias e certificados).

Tema 6. Nocións básicas en operacións de mantemento e conservación dos edificios municipais: fontanería, cerrallería, electricidade, carpintería, saneamento, calefacción e aire acondicionado.

Tema 7.- Tarefas a desempeñar por un conserxe escolar.

Tema 8.- Políticas de igualdade de xénero. Disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade. Medidas de conciliación e corresponsabilidade no emprego público. Políticas contra a violencia de xénero.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE UN (1) POSTO DE TRABALLO DE CONSERXE DO COLEXIO, EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, NO CONCELLO DE O SAVIÑAO AO ABEIRO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2022 DA DEPUTACION PROVINCIAL DE LUGO. “PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2022”.

I.- DATOS DA PRAZA Á QUE ME PRESENTO:

- DENOMINACIÓN: **CONSERXE**
- RÉXIME XURÍDICO: **PERSOAL LABORAL TEMPORAL**

II.- DATOS PERSOAIS.

NOME	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:
DNI:	TELÉFONO MÓBIL: Correo electrónico:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:	MUNICIPIO: PROVINCIA:	CÓD. POSTAL:

III.- MANIFESTO que coñezo na súa integridade as Bases da convocatoria para cubrir de forma temporal a praza de conserxe.

IV.- DECLARO que acepto as bases e que son certos os datos consignados na presente instancia de solicitude e que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria.

V.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás CCAA ou ás Entidades Locais, nin estou inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas.

VI.- AUTORIZO ao Concello do O Saviñao para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios e na páxina web do concello ou en calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

VII.- SOLICITO ser admitida/o a participar no referido proceso selectivo de concurso-oposición para a provisión de dito posto, para o que presento e asino a presente solicitude.

O Saviñao, de..... de 2022.

(Sinatura do interesado/a)

Xúntanse os seguintes documentos (enumerar):

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....

O Saviñao, 1 de setembro de 2022. O Alcalde. Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 2501

TRABADA

Anuncio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

ASUNTO: DELEGACIÓN DE FUNCIONS DA SRA. ALCALDESA NO SEGUNDO TENENTE DE ALCALDE.

Visto que a Sra. Alcaldesa do Concello de Trabada estará de vacacións dende o próximo día 3 de setembro de 2022 ata o día 16 de setembro de 2022, ambos incluídos;

Visto que as funcións propias da Alcaldía non van poder ser desempeñadas durante ese periodo de tempo (do 3 de setembro ó 16 de setembro) pola Sra. Alcaldesa;

Visto que a 1º Tenente de Alcalde, Dona Julia María Barcia Fernández, non está dispoñible por razóns persoais durante o devandito periodo e polo tanto non pode desempeñar, previa delegación, as funcións inherentes ó cargo de Alcaldesa do Concello de Trabada;

Visto que o 2º Tenente de Alcalde, Don Rubén García Freije, está dispoñible durante o devandito periodo e polo tanto pode desempeñar, previa delegación, as funcións inherentes ó cargo de Alcaldesa do Concello de Trabada

En virtude das atribucións que me confiren os artigos 21 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, aprobado por Real decreto 2568/1986, **RESOLVO:**

PRIMEIRO.- Delegar as funcións da Alcaldía dende o día 3 de setembro de 2022 ata o día 16 de setembro de 2022 (ambos incluídos), no segundo tenente de Alcalde, Don Rubén García Freije.

SEGUNDO.- Notificar a presente resolución de alcaldía á primeira tenente de Alcalde Dona. Julia María Barcia Fernández ós efectos oportunos.

TERCEIRO.- Notificar a presente resolución de alcaldía ó segundo tenente de Alcalde Don. Rubén García Freije ós efectos de aceptar a citada delegación.

CUARTO.- Publicar a presente resolución no BOP de Lugo ós efectos oportunos.

QUINTO.- Dar conta ao Pleno do Concello desta resolución na primeira sesión ordinaria qu ecelebre.

Trabada, 30 de agosto de 2022.- A Alcalde, Mayra García Bermúdez - O.Secretario, Iván Ponte Mahia.

R. 2476

O VICEDO

Anuncio

Por Resolución da Alcaldía de 29/08/2022 prestouse aprobación ás bases para a selección, mediante concurso oposición, dun/ha limpador/a, a xornada parcial (70%), con adscrición ó servizo municipal de limpeza do Concello do Vicedo, como persoal laboral temporal.

O prazo para presentación de solicitudes remata transcorridos oito días naturais dende a publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da provincia.

Todas aquelas persoas interesadas en participar no proceso selectivo poderán retirar copia das bases no rexistro xeral do Concello do Vicedo ou consultalas no taboleiro de anuncios, na sede electrónica (www.concellodovicedo.org) ou no blog de emprego: empregovicedo.blogspot.com.

O Vicedo, 29 de agosto de 2022.- O Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 2469

VIVEIRO

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DOS EXPEDIENTES DE MODIFICACION DE CRÉDITOS Nº 028/2022 E 029/2022

O acordo inicial adoptado polo Pleno do Concello, en sesión ordinaria celebrada o 02 de agosto de 2022, de aprobación dos expedientes de modificación de créditos números 028/2022 e 029/2022 do orzamento en vigor,

na modalidade de suplemento de crédito e crédito extraordinario, queda elevado a definitivo ao non presentarse reclamacións no prazo de exposición ao público, o que se publica aos efectos do artigo 169.1, por remisión do 179.4, do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, 5 marzo:

Aplicacións que se modifican:

PERCEPTOR	CONCEPTO	APLIC ORZ	IMPORTE
BANDA DE MÚSICA " O LANDRO " DE VIVEIRO	Gastos de xestión asociación e actividades musicais 2022	3340.48901	25.000,00
XUNTA DE COFRADÍAS	Gastos actividades e organización Semana Santa 2022	3340.48905	25.000,00
BAGOAS DA TERRA	Gastos de actividade e organización da Mostra 2022	3340.48906	15.000,00
			65.000,00

PERCEPTOR	CONCEPTO	APLIC ORZ	IMPORTE	CONCEPTO	APLIC.ORZ	IMPORTE
CLUB BALONMANO VIVEIRO	Gastos da tempada no ano 2022	3400.48910	6.000,00	Organización de Evento: CONCENTRACIÓN		1.000,00
CLUB CICLISTA VIVEIRO	Gastos da tempada no ano 2022	3400.48910	2.500,00	Organización de Evento: PROBA CICLISTA		2.000,00
CLUB DE XADREZ SAN ROQUE	Gastos da tempada no ano 2022	3400.48910	600,00			
CLUB DE PIRAGÜISMO VIVEIRO	Gastos da tempada no ano 2022	3400.48910	2.000,00	Organización de Evento: REGATA		1.000,00
VIVEIRO C.F	Gastos da tempada no ano 2022	3400.48910	15.000,00	Organización de Evento: TORNEOS		1.000,00
VIVEIRO S.D	Gastos da tempada no ano 2022	3400.48910	12.000,00	Organización de Evento: TORNEOS		1.000,00
CLUB BALONCESTO VIVEIRO	Gastos da tempada no ano 2022	3400.48910	11.000,00	Organización de Evento: 3X3		1.000,00
CLUB DE REMO DE CELEIRO	Gastos da tempada no ano 2022	3400.48910	2.000,00	Organización de Evento: REGATA		1.000,00
AD SAN ROQUE	Gastos da tempada no ano 2022	3400.48910	2.000,00			
CLUB DE GIMNASIA	Gastos da tempada no	3400.48910	2.000,00	Organización de Evento:		1.000,00

RÍTMICA	ano 2022			CAMPEONATO		
VIVEIRO SURF FAMILY	Gastos da tempada no ano 2022	3400.48910	2.000,00	Organización de Evento: CAMPEONATO		1.000,00
CLUB DE VELA DE VIVEIRO	Gastos da tempada no ano 2022	3400.48910	800,00			
CLUB EGOVARROS	Gastos da tempada no ano 2022	3400.48910	2.000,00	Organización de Evento: CARREIRA POPULAR		1.000,00
RUGBY ASTERIX		3400.48910	2.000,00	Organización de Evento: CONCENTRACIÓN		1.000,00
PEÑALAR	Gastos da tempada no ano 2022	3400.48910	500,00	Organización de Evento: Proba galega XCM + Cicloturista		2.500,00
CELEIRO CLUBE DO MAR	Gastos da tempada no ano 2022	3400.48910	500,00	Organización de Evento: CAMPEONATO		1.000,00
BADMINTON O CEMBEDO	Gastos da tempada no ano 2022	3400.48910	500,00	Organización de Evento: CAMPEONATO		1.000,00
CLUB TIRO O PLATO S ROQUE	Gastos da tempada no ano 2022	3400.48910	500,00	Organización de Evento: CAMPEONATO		1.000,00
CABALEIROS DO LANDRO				Gastos organización de eventos CARREIRA DE CABALOS	3400.48910	3.000,00
MERGULLO VIVEIRO				Gastos organización de eventos CAMPEONATO	3400.48910	1.000,00
C.A.S. VIVEIRO				Gastos organización de eventos CAMPEONATO	3400.48910	500,00
VIVEIRO ENDURO				Gastos organización de eventos RUTA	3400.48910	1.000,00
CLUB CLASICOS				Gastos organización de eventos CONCENTRACION	3400.48910	1.000,00

VIVEIRO CLUB DE VILLAR				Gastos organización de eventos: CAMPEONATO	3400.48910	500,00
C.D CAMOVI				Gastos organización de eventos: CAMOVI	3400.48910	7.000,00
			63.900,00			31.500,00

PERCEPTOR	CONCEPTO	APLIC ORZ	IMPORTE
ASOCIACIÓN CENTRO COMERCIAL CASCO HISTÓRICO	Gastos campaña promocionais comerciais	4300.48920	5.000,00
ASOCIACIÓN COMERCIAL "BEIRAS " DE COVAS	Gastos campaña promocionais comerciais	4300.48930	2.500,00
AFA	Gastos funcionamento anual	2312.48908	15.000,00
ASPANANE	Gastos de funcionamento anual	2312.48999	15.000,00
ASOCIACIÓN SAÚDE MENTAL A MARIÑA	Gastos de funcionamento anual	2312.48999	6.000,00
ASOCIACIÓN PROA	Organización Feira de Artesanía	3340.48999	5.000,00
FEDERACIÓN DE LIBREIROS DE GALICIA	Organización da Feira do Libro	3340.48999	6.000,00
COFRADÍA PESCADORES SANTIAGO APÓSTOLO DE CELEIRO	Organización Xornadas de Técnicas de Pesca	4100.48999	1.500,00
FESTIVAL ETHER	Organización Festival de Música	3340.48999	10.000,00
			66.000,00

ACTUACIÓN	APLICACIÓN ORZAMENTARIA	IMPORTE
Aire acondicionado sala informática Concello	9200-633	3.251,27€
Restauración Retablo hornacina Porta da Vila	9200-682	10.182,15€
Restauración Retablo hornacina Porta de Carlos V	9200-682	9.286,75€
Restauración reloxo de Santa María e baitáculo	9200-633	22.529,80€
Bombeo de as Aceñas	1600-623	34.004,71€
Bombeo Teodoro Quirós	1600-623	7.121,66
Convenio Campo de Lavandeiras Celeiro	3420-622	40.000,00€
Máquina Raider Husbarn Cespéd	1710-633	5.999,00€

Reparación acera verxeles por hundimiento	1531-619	8.070,92€
Realización alumado público travesía da igrexa (Covas)	1650-619	16.622,98€
Extensión do saneamento en área recreativa Celeiro Lavandeiras	1600-623	21.077,45€
Restauración e reforma area recreativa de covas Parquemar	1710-619	7.865,00€
2 bicis estáticas e cinta de correr piscina municipal	3420-633	9.375,08€
TOTAL		195.386,77€

FINANCIAMENTO

Aplicación económica	Descrición	Importe
870.00	Remanente de tesourería para gastos xerais	421.786,77

Contra o presente acordo, en virtude do disposto no artigo 171 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, os interesados poderán interpoñer directamente recurso contencioso-administrativo na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora de dita xurisdición.

Sen perxuízo dela, a teor do establecido no artigo 113.3 da Lei 7/1985, a interposición de dito recurso non suspenderá pr sí soa a efectividade do acto ou acordo impugnado.

Viveiro, 31 de agosto de 2022.- A alcaldesa, María Loureiro García.

R. 2494

XERMADE*Anuncio***Asunto: establecemento prezos públicos XVII Festa das Persoas Maires**

En cumprimento do disposto no Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público que por acordo da Xunta de Goberno Local de data 24/08/2022 aprobouse o establecemento dos prezos públicos pola asistencia á XVII Festa das Persoas Maires, co seguinte detalle:

- 10 € para persoas empadroadas no Concello
- 20 € para persoas non empadroadas no Concello

Xermade, 25 de agosto de 2022.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R. 2470

MINISTERIO DE FACENDA**BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - MONFORTE DE LEMOS***Anuncio*

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES CULTURALES, LÚDICAS, RECREATIVAS O FORMATIVAS INSCRITAS EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES PARA ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL EJERCICIO 2022.

BDNS (Identif.): 645892

De conformidat con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General

de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/645892>)

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objetivo de esta convocatoria es regular el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones bajo un régimen de concurrencia competitiva para llevar a cabo programas, proyectos o actividades culturales, recreativas o educativas de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

2. BENEFICIARIOS

Podrán solicitar las subvenciones reguladas en la presente convocatoria las asociaciones legalmente constituidas que desarrollen actividades de interés general para el municipio, ya sean de carácter cultural, vecinal, popular, profesional, lúdico o recreativo, que teniendo domicilio social, sede o representación en el Concello de Monforte de Lemos cumplan los requisitos recogidos en las bases

3. CUANTÍA Y LÍMITE DE LAS SUBVENCIONES

Para la financiación de estas subvenciones se destina un crédito máximo de 12.000,00 euros que se imputará a la aplicación 334.480.00 del Presupuesto municipal del año 2022.

4. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

La instancia con la restante documentación solicitando la subvención, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, Campo de San Antonio s/n, CP 27400, Monforte de Lemos, Lugo o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de aprobación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

5. BASES REGULADORAS

Se podrán consultar en la siguiente dirección:

https://www.monfortedelemos.es/sites/default/files/pdf/convocatorias_becas_subvenciones/GALEGO_BASES_SU_BVS_ASOCS_LUDICAS_E_CULTURAS_22_GAL.pdf

Monforte de Lemos, 29 de agosto de 2022.- El Alcalde, José Tomé Roca.

R. 2473

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO CANTÁBRICO, O.A. COMISARÍA DE AUGAS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTES: V/27/10048; V/27/10048A; V/27/10048B; V/27/10048C; V/27/10048D

PETICIONARIO : Ayuntamiento de Ribeira de Piquín

VERTIDO

DENOMINACIÓN : Núcleos: Meiroi; Paime; Piquín; Santalla; Soutelo

LOCALIDAD:Meiroi ; Paime, Piquín; Santalla; Soutelo

TÉR. MUNICIPAL : Ribeira de Piquín

PROVINCIA : Lugo

RÍO/CUENCA : Rego de Meiroi/POUSADOIRO DE

V/27/10048

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Núcleo: Meiroi" - "Ayuntamiento de Ribeira de Piquín", con un volumen máximo anual de 2.570,000 m3.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

Reja de desbaste.

Depuradora compacta con decantación-digestión-filtración.

Zanja de material filtrante.

Punto de vertido al dominio público hidráulico: directo a cauce.

V/27/10048A

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a aguas residuales urbanas de "Núcleo: Paime" – "Ayuntamiento de Ribeira de Piquín", con un volumen máximo anual de 964,000 m3.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

Reja de desbaste.

Depuradora compacta con decantación-digestión-filtración.

Zanja de material filtrante.

Punto de vertido al dominio público hidráulico: directo a cauce (río Eo).

V/27/10048B

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Núcleo: Piquín" – "Ayuntamiento de Ribeira de Piquín", con un volumen máximo anual de 2.730,000 m3.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

Reja de desbaste.

Depuradora compacta con decantación-digestión-filtración.

Punto de control de aforo y características del vertido.

Punto de vertido al dominio público hidráulico: directo a cauce.

V/27/10048C

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Núcleo: Santalla" – "Ayuntamiento de Ribeira de Piquín", con un volumen máximo anual de 5.541,000 m3.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

Reja de desbaste.

Depuradora compacta con decantación-digestión-filtración.

Punto de control de aforo y características del vertido.

Punto de vertido al dominio público hidráulico: directo a cauce.

V/27/10048D

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Núcleo: Soutelo" – "Ayuntamiento de Ribeira de Piquín", con un volumen máximo anual de 1.526,000 m3.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

Reja de desbaste.

Depuradora compacta con decantación-digestión-filtración.

Zanja de material filtrante.

Punto de vertido al dominio público hidráulico: directo a cauce (río Eo).

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico durante el plazo indicado.

El expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Oviedo (Plaza de España nº 2 - C.P. 33071).

Oviedo, 21 de julio de-2022.- LA JEFA DE SERVICIO DE CONTROL DE CALIDAD Y VERTIDOS, Iria García González.

R. 2120

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL, O.A.*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA****Expediente: A/27/39389**

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: Cebo San Vicente S.C.

Nombre de la captación: Pozo

Caudal solicitado: 0,32 l/s

Punto de emplazamiento: San Vicente, parroquia de Carracedo (San Vicente)

Término Municipal y Provincia: Láncara (Lugo)

Destino: Usos ganaderos

BREVE DESCRIPCION DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

La captación se realiza mediante un pozo de 180 m de profundidad desde el que se bombearán las aguas hasta un depósito de 30000 l desde el que se distribuyen a las instalaciones a abastecer.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado, dirigidas a la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., ante este Organismo, Ayuntamiento de Láncara, o a través de cualquiera de los medios o registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se hace constar que el expediente estará de manifiesto para su consulta en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A. (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131 - 2º Planta - 27001 - LUGO).

Teniendo en cuenta la situación actual en lo que respecta a la exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por el contagio de la COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento la MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan las autoridades sanitarias y las instrucciones del personal del Organismo.

Lugo, 22 de agosto de 2022.- EL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 2472

FE DE ERRATAS

Advertido erro no BOP Núm. 201 do día 2 de setembro de 2022, nas páxinas 24 e 31 con núm.de rexistro 2495, en relación anuncio: Concello de O SAVIÑAO: BASES PARA O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA UN LIMPADOR/A AO ABEIRO DO PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2022. FOMENTO DO EMPREGO

Onde di:

VIVEIRO

Anuncio

(....)

Viveiro, 30 de agosto de 2022.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

Debe dicir:

O SAVIÑAO

Anuncio

(....)

O SAVIÑAO, 30 de agosto de 2022.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.