



BOP

MARTES, 3 DE DECEMBRO DE 2019

N.º 277

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE INFRAESTRUTURAS E MOBILIDADE. AUGAS DE GALICIA. SERVIZO TERRITORIAL DE LUGO

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Multiasistencia Médica S.L. solicita de Augas de Galicia a autorización de obras en zona de policía. O presente anuncio ten por obxecto abrir a regulamentaria información pública que prescribe o art. 52 do Regulamento do dominio público hidráulico. Expediente: DH.W27.65701.

As obras solicitadas consisten na execución de obras de acondicionamento nos predios con referencias catastrais 27019C001006070000HP, 27019C001006070001JA e 27019C001001800000HJ na zona de policía de leitos dun rego innominado e do rego de Peizás e colocación dun paso de acceso sobre o devandito rego innominado; no lugar de Forxán, na parroquia de San Martiño de Foz; no concello de Foz (Lugo).

O que se fai público para xeral coñecemento, por un prazo de **vinte (20) días** a partir do seguinte á data de publicación no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que os que se sintan prexudicados poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo sinalado, no Concello de Foz ou nas oficinas deste servizo, situadas na Ronda da Muralla, 70, 2º, onde estará exposto o expediente de que se trata, para que poida ser examinado por quen o desexe.

Lugo, 26 de novembro de 2019.- A xefa do servizo territorial, Rocío Carreira Carral.

R. 3618

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

José Antonio Pérez Casariego solicita de Augas de Galicia a legalización de obras en zona de policía. O presente anuncio ten por obxecto abrir a regulamentaria información pública que prescribe o art. 52 do Regulamento do dominio público hidráulico. Expediente: DH.W27.66207.

As obras solicitadas consisten no acondicionamento mediante desmorte de terras e formación de noiro na finca de referencia catastral 27025A047003540000JF, na zona de policía do río Rigueira, no lugar de Abelá, na parroquia da Rigueira, no concello de Xove (Lugo).

O que se fai público para xeral coñecemento, por un prazo de **vinte (20) días** a partir do seguinte á data de publicación no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que os que se sintan prexudicados poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo sinalado, no Concello de Xove ou nas oficinas deste servizo, situadas na Ronda da Muralla, 70, 2º, onde estará exposto o expediente de que se trata, para que poida ser examinado por quen o desexe.

Lugo, 26 de novembro de 2019.- A xefa do servizo territorial, Rocío Carreira Carral.

R. 3619

CONCELLOS

ABADÍN

Anuncio

Aprobación inicial Orzamento municipal para o exercicio 2019.

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación na sesión celebrada o día de hoxe, 29 de novembro de 2019, o expediente do orzamento municipal para o exercicio económico de 2019, e a plantilla de persoal. En cumprimento do disposto no artigo 169.1 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e disposicións concordantes, expónse ao público na Secretaría deste concello, polo prazo de quince días hábiles, a contar desde o seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que durante dito prazo os interesados poidan proceder ao seu exame e formular as reclamacións que se consideren pertinentes, as cales serán dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente desta Corporación.

No suposto de non presentarse reclamacións no devandito prazo, o orzamento para o exercicio 2019 entenderase definitivamente aprobado, de acordo co disposto no artigo 20.1 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril, e no citado artigo 169.1 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Abadín, 29 de novembro de 2019. O alcalde, José María López Rancaño.

R. 3657

BEGONTE

Anuncio

No Xulgado do Contencioso-Administrativo nº 2 de Lugo, tramítase o recurso contencioso-administrativo Procedemento Ordinario 0000402 / 2019, interposto por Dña. M^a Estrella Veiga Castro e D. Eliseo Grandío Méndez contra a inactividade deste concello e a conseguinte desestimación por silencio administrativo ante a solicitude de resolución expresa formulada polos demandantes en data de 02/07/2019 sobre urbanismo no lugar/parroquia de Uriz, en Begonte.

Notifícase para xeral coñecemento de todas as persoas interesadas no procedemento, que son emprazadas para que poidan comparecer no xulgado como demandadas no prazo de 9 días, de conformidade co establecido no art. 49, da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

Begonte, 26 de novembro de 2019.- O Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 3620

GUITIRIZ

Anuncio

CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE 28 AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR COMO PERSOAL LABORAL FIXO MEDIANTE CONCURSO- OPOSICION LIBRE.

O Concello de Guitiriz aprobou por acordo de Xunta de Goberno Local de data 13/11/2019 as seguintes bases da convocatoria para a selección de 28 auxiliares de axuda no fogar como persoal laboral fixo mediante concurso-oposición libre.

“Bases para a selección de 28 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 28 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 FUNCIONS DOS POSTOS DE TRABALLO

As características e funcións dos 28 postos de traballo de “auxiliar de axuda no fogar” serán as establecidas na ficha nº28 da RPT do Concello de Guitiriz (nº29 no borrador de RPT para o ano 2020), que son as seguintes:

FICHA Nº 28/29. 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 Servizos 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.- PRESENTACION 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 xustificadas 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 considerarase 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 Legislativo 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.

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 SELECCION

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 OPOSICION (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:

- 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.

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. PUNTUACION 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.

SETIMA.- 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.- RESOLUCION 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 decidirase por sorteo público.

A convocatoria realizada de 28 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 28 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.- LEXISLACION 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 PARTICIPACION 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.
 Tfno., 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.

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 cotiás 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, 18 de novembro de 2019.- A alcaldesa, Maria Sol Morandeira Morandeira.

R. 3621

*Anuncio***CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE TRES PEÓNS DE SERVIZOS MÚLTIPLES COMO PERSOAL LABORAL FIXO MEDIANTE CONCURSO- OPOSICION LIBRE.**

O Concello de Guitiriz aprobou por acordo de Xunta de Goberno Local de data 13/11/2019 as seguintes bases da convocatoria para a selección de tres peóns de servizos múltiples como persoal laboral fixo mediante concurso-oposición libre.

“Bases para a selección de 3 peóns de servizos múltiples 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 3 peóns de servizos múltiples 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.- CARACTERISTICAS E FUNCIONS DOS POSTOS DE TRABALLO

As características e funcións dos 3 postos de traballo de “peóns de servizos múltiples” serán as establecidas na ficha nº43 da RPT do Concello de Guitiriz (Ficha nº 21 no Texto refundido da RPT ano 2020), que son as seguintes:

FICHA Nº 43/21. Posto de Traballo: Peón Servizos Múltiples (3) (Código 27 a 29)

- Características esenciais: Persoal laboral fixo da Corporación Municipal.
- Grupo (Equivalencia): C2
- Formación específica: No, Carne conducir tipo C
- Nº de postos: 3
- Vacantes: 3
- Forma de provisión: Oposición libre/Concurso-oposición
- Retribucións integras anuais: 21.953,82 (actualizado 2019, sen trienios)
- Adscrición: Sección de Urbanismo, M.A. e Infraestruturas, Servicio de Medio Ambiente e Infraestruturas, Unidade de Infraestruturas e Unidade de Medio Ambiente.
- 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 realizados con celeridade.
- 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:

- Reparación, mantemento e conservación de inmobles, instalacións e infraestruturas municipais (edificios, vías públicas, instalacións deportivas, etc...), con realización de tarefas propias de albañilería, fontanería, pintura, etc...
- Operario-condutor do servizo de auga potable e rede de sumidoiros, recollida de residuos e limpeza viaria (contedores, papeleiras, etc...)
- Tarefas propias do servizo de limpeza e mantemento de espazos públicos, vías públicas, camiños, roteiros de sendeirismo, zonas verdes, parques, xardíns, instalacións deportivas.
- Realizar as tarefas que lle encomende a Alcaldía, no exercicio dos seus funcións, referidas aos diferentes servizos municipais e acordos ao seu cualificación.

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 emprego público.

Titulación: Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións:

-Graduado Escolar, Bacharelado Elemental, Ensinanza Secundaria Obrigatoria, Formación Profesional de primeiro grado ou equivalente.

Requisitos específicos:

-Carne de conducir tipo C

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.- PRESENTACION 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
- 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 presentácese 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 Peóns de servizos múltiples. 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 Peóns de servizos múltiples" 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 DESINACIÓN 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 Legislativo 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.
- 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 SELECCION

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 (peón de servizos múltiples): 0,50 puntos.

-Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública no “mesmo posto de traballo” ao que aspira (peón de servizos múltiples): 0,25 puntos.

-Por cada mes completo de servizos prestados en calquera administración pública en postos de traballo “similares” a peón de servizos múltiples (peón GRUMIR, peón GES, peón de incendios, peón forestal, peón obra pública, peón agrícola-xardinería, peón de limpeza ou similares): 0,20 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)

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

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

-Certificado de Aptitude Profesional acreditada (CAP) para a conducción de camións: 4 pts.

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 OPOSICION (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:

- 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.

A proba calificarase de 0 a 30 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 15 puntos para superar a proba. As respostas correctas valoraránse 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. PUNTUACION 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.

SETIMA.- 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.- RESOLUCION 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 presente convocatoria realizada de 3 prazas en propiedade na modalidade de estabilización de emprego temporal implica que os traballadores temporais adscritos por sentenza firme ás 3 prazas que se convocan quen non se presenten ao proceso selectivo ou que non supere 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 mesmo Decreto de alcaldía de contratación de persoal laboral fixo das 3 persoas que superen o proceso selectivo, comunicarse o cese, no seu caso, a aqueles traballadores adscritos aos postos 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 fixese 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.

DECIMA.- LEXISLACION 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 PARTICIPACION NA SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL FIXO DE PEONS DE SERVIZOS MULTIPLES

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 3 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.

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.

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.
- 5.- As competencias municipais.
- 6.- A Organización Municipal. O Concello en Pleno. A Xunta de Goberno Local. O Alcalde. Os Concelleiros.
- 7.- A Organización do Concello de Guitiriz.

II.PARTE ESPECIFICA

- 8.- Equipos e máquinas de limpeza e desbroce de camiños públicos
 - 9.- Equipos e máquinas de construción e eléctricas.
 - 10.- Diferentes materiais e ferramentas da construción
 - 11.- Seguridade e saúde nos traballos de mantemento. Precaucións especiais na utilización de traballos, maquinaria e materiais.
 - 12.- Medidas de protección. Equipos de protección individual. Métodos xerais de protección de accidentes. Primeiros auxilios ao accidentado.
 - 13.- Normas xerais de comportamento da circulación: actividades que afectan á seguridade da circulación. Tipos e significados das sinais de circulación e marcas viais. Sinalización de obstáculos ou perigos. Mantemento sistemático e reparacións elementais dun vehículo. Avarías, síntomas, reparacións de emerxencia.
 - 14.- Traballo co vehículo motobomba. Condución de vehículos todoterreo.
 - 15.- Coñecemento do termo municipal de Guitiriz: rueiro, parroquias e lugares.
- Guitiriz, 18 de novembro de 2019.- A alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 3622

Anuncio

Aprobado por Decreto da Alcaldía o padrón do 2º trimestre do ano 2019 correspondente a auga, lixo, canon e sumidoiros, por medio do presente faise público que durante o prazo dun mes, contados a partir do día seguinte ao da inserción do presente edicto no BOP, queda de manifesto nas oficinas do Concello de Guitiriz, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobado no caso de que non se produzan reclamacións contra o mesmo.

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

A cobranza en período voluntario das taxas do padrón de auga, lixo, canon e sumidoiros correspondentes ao segundo do 2019, terá lugar dende o día 25/11/2019 ao 25/01/2020 (ambos incluídos).

O cobramento efecturarase nalgúnhas das seguintes modalidades:

- Nas dependencias municipais de recadación, en horario laboral de luns a venres, de 9 a 14 horas.
- Mediante o sistema de domiciliación bancaria, segundo os datos facilitados polos suxeitos pasivos e que obren nesta Administración.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva da liquidación tributaria, ao amparo do establecido no citado artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, as débedas relativas á auga, lixo e sumidoiro faranse efectivas pola vía de constrinximento e serán esixibles os recargos do período executivo e xuros de demora que

correspondan, tal como se estipula nos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria e, se é o caso, as custas que se produzan.

Se o canon da auga non se fixera efectivo no período voluntario sinalado, suporá a existencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia e, así mesmo, faise saber que a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación mediante o padrón.

Guitiriz, 25 de novembro de 2019.- A Alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 3623

MONDOÑEDO

Anuncio

D^a.Elena Candia López, Alcaldesa do Concello de Mondoñedo, no exercicio das competencias que me atribúe o artigo 21.1. da Lei 7/1985, de 2 de abril, expoño:

Na sesión celebrada o día 29 de novembro do 2019, o Pleno da Corporación Municipal, en sesión extraordinaria aprobou provisionalmente o Orzamento Xeral do Concello para o exercicio 2020.

En aplicación do disposto no artigo 169 do Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, iníciase un prazo de información pública de quince días, durante os cales os interesados poderán presentar as alegacións que estimen oportunas na defensa dos seus intereses. Transcorrido dito prazo sen que se presentara alegación algunha, o orzamento entenderase aprobado definitivamente.

Mondoñedo, 29 de novembro de 2019.- A Alcaldesa, Elena Candia López.

R. 3658

O PÁRAMO

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data 26/11/2019, aprobáronse a convocatoria e as bases para a consitución dunha bolsa de funcionarios interinos pertencentes á escala de administración xeral, auxiliar administrativo e conserxe. Ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días naturais a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio en o *Boletín Oficial da Provincia*.

Achéganse as bases reguladoras que rexerán a convocatoria:

BASES PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE FUNCIONARIOS INTERINOS PERTENCENTES Á ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA CUBRIR POSIBLES BAIXAS E AUSENCIAS DOS TITULARES

1.-OBXECTO.

1.1 É obxecto das presentes bases a creación dunha bolsa de funcionarios interinos, auxiliares administrativos, para cubrir as posibles baixas e ausencias dos titulares, sempre que o considere oportuno o Concello, por razóns de necesidade e urxencia; cuxas características son:

-Grupo: C;Subgrupo: C2; AuxiliarAdministrativo.

Xornada completa, polo tempo da ausencia.

O cesamento do funcionario interino producirase, ademais de por as causas previstas no artigo 63 do EBEP, cando finalice a causa que deu lugar ao seu nomeamento.

1.2. O sistema selectivo elixido é o de concurso oposición libre.

1.3. Ao presente proceso selectivo seralle de aplicación o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico del Empleado Público; a Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local; o 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; o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local; o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia, lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidade do persoal ao servizo das administracións públicas, lei 39/2015, do 1 de

Outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas e as bases da presente convocatoria.

2.-REQUISITOS.

2.1. Para ser admitidos no proceso selectivo, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do TREBEP:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do TREBEP respecto a os nacionais doutros Estados.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos términos o acceso ao emprego público.
- e) Estar en posesión do título de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou Formación Profesional Básica ou equivalente.

2.2 Os requisitos establecidos nestas bases deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e manterse ata a toma de posesión como funcionario interino.

3.-INSTANCIAS.

3.1. As instancias solicitando tomar parte nas probas selectivas (Anexo I) dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente e nelas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas e cada unha das condicións esixidas na convocatoria, referidas sempre á data de expiración do prazo de presentación de instancias.

3.2. As solicitudes presentaranse no prazo de dez días naturais contados a partir do seguinte á publicación da convocatoria no Boletín Oficial da provincia de Lugo, no Rexistro Xeral do Excmo. Concello do Páramo, en días laborais e en horario de oficina, ou ben en calquera dos lugares previstos no art. 16 Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

3.3. Os solicitantes deberán unir á instancia a seguinte documentación:

- Fotocopia do D. N.I.
- Fotocopia do título académico requerido.
- Fotocopia dos documentos acreditativos dos méritos para valorar na fase de concurso.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado o prazo de presentación de instancias, o Sr. Alcalde-Presidente ditará resolución, declarando aprobada a lista provisional de admitidos/ as e excluídos/ as e as causas de exclusión. Dita resolución publicarase na sede electrónica do Concello: <http://concellodeparamo.sedelectronica.gal> e no taboleiro de anuncios.

4.2. Os aspirantes excluídos dispoñerán dun prazo de tres días hábiles, de conformidade co previsto no art. 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución, para emendar os defectos que haxan motivado a súa exclusión.

4.3. Transcorrido o prazo sinalado no apartado anterior, a autoridade convocante ditará resolución declarando aprobada definitivamente a lista de aspirantes admitidos e excluídos, con designación dos membros do Tribunal de Selección, e con data, lugar e hora da oposición. Esta resolución publicarase na sede electrónica do Concello e no tablón de anuncios.

Se non presentasen reclamacións a lista provisional considerarase definitiva.

5.- PROCEDIMENTO SELECTIVO.

5.1.1. A selección dos aspirantes realizarase a través do sistema de concurso-oposición libre. Constará, por tanto, de dúas fases.

A fase de oposición (valoración 60%) estará composta por dous exercicios, o primeiro deles de carácter teórico, obrigatorio, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas baseadas no contido da totalidade do temario proposto durante un tempo máximo de 60 minutos. O cuestionario estará composto por 30 preguntas tipo test, con catro posibles respostas, sendo só unha delas a correcta.

Cada pregunta contestada correctamente puntuarase con 1 punto. A puntuación máxima por este exercicio será de 30 puntos. Para superar o exercicio terá que alcanzarse unha puntuación mínima de 15 puntos, sendo eliminados aqueles aspirantes que non obteñan esa puntuación mínima.

O segundo exercicio consistirá na tradución dun texto de contido administrativo de castelán ao galego nun tempo máximo de 30 minutos.

Terá carácter obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que non acrediten antes da súa realización estar en posesión do título de CELGA 4 ou equivalente.

Este exercicio será cualificado de apto ou non apto, sendo eliminados aqueles aspirantes que non sexan declarados aptos.

5.1.2. A data e lugar na que se celebrarán as probas anunciaranse no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello.

5.1.3. Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición quen non comparezan.

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

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

5.2. A Fase de concurso (valoración 40%).

5.2.1. A fase de concurso será posterior á de oposición, non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición.

Unicamente valoraranse os méritos dos aspirantes que superasen a fase de oposición.

5.2.2. A resolución resultante desta valoración ha de conter para cada aspirante a puntuación global obtida na fase de concurso e ha de publicarse no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello.

5.2.3. Os méritos para valorar serán os seguintes:

a) Experiencia profesional:

a.1.) Por cada mes completo, ou fracción superior a quince días, de servizos prestados no ámbito dunha Entidade Local, en prazas iguais ou similares á que se opta, acreditado mediante a correspondente certificación expedida polo organismo ou ente público competente e vida laboral actualizada Puntuación: 0,50 puntos por mes ou fracción superior a 15 días.

a.2.) Por cada mes completo, ou fracción superior a quince días, de servizos prestados no ámbito doutras Administracións Públicas, distintas dunha Entidade Local, en prazas iguais ou similares á que se opta, acreditado mediante a correspondente certificación expedida polo organismo ou ente público competente e vida laboral actualizada Puntuación: 0,25 puntos por mes ou fracción superior a 15 días.

Para os efectos das presentes bases por servizos prestados entenderanse os realizados en virtude de contrato laboral ou administrativo, reducíndose proporcionalmente, no seu caso, o prestado a tempo parcial.

A máxima puntuación a obter neste apartado é de 10 puntos.

b) Titulación académica: (acreditada mediante orixinal ou fotocopia compulsada do correspondente título)

Por estar en posesión dunha titulación académica superior á esixida aos aspirantes para participar nas probas, puntuándose unha titulación por aspirante:

· Por titulación de licenciatura, grao con master ou equivalente: 10 puntos

· Por titulación de diplomatura, graos sen máster ou equivalente: 8 puntos

· Por titulación de ballicher, FP2, Técnico ou equivalente: 5 puntos

A máxima puntuación a obter neste apartado é de 10 puntos

5.3. A puntuación final do proceso selectivo será a que resulte de sumar a puntuación da fase de oposición e a da fase de concurso. En caso de empate darase preferencia a quen obtivese máis puntuación na fase de oposición.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. O Tribunal Cualificador estará composto polos seguintes membros (titular e suplente), de conformidade co disposto no artigo 60 do TREBEP:

- Un Presidente: Un/a funcionario/a de carreira designado/a por o alcalde con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o ingreso no corpo e escala da presente convocatoria.

- Un Secretario: Un/a funcionario/a de carreira designado/a por o Alcalde con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o ingreso no corpo e escala da presente convocatoria, que tamén actuará como vogal.

- Dous Vogais: funcionarios/ as de carreira ou persoal laboral designados/ as polo alcalde con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o ingreso no corpo e escala da presente convocatoria. Incluíndo ao secretario que tamén actuará como vogal.

6.2. Non poderán formar parte do Tribunal: o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos, o persoal eventual e os representantes da Xunta ou Delegados de Persoal, conforme ao disposto no TREBEP. A pertenza ao Tribunal será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

6.3. O Tribunal poderá contar, para todas ou algunhas das probas, coa colaboración de asesores técnicos, con voz e sen voto, os cales deberán limitarse ao exercicio da súa especialidade técnica, e cuxo réxime de retribucións determinarase na resolución que acorde a súa designación.

6.4. Os membros do Tribunal deberán absterse de formar parte do mesmo e de intervir cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público, notificándoo á autoridade convocante, e de conformidade co disposto no artigo 13 do R.D. 364/1995, do 10 de marzo, calquera aspirante poderá recusalos, cando concorran algunha das devanditas circunstancias.

6.5. O Tribunal só poderá actuar validamente coa asistencia de todos os seus membros, ou os seus suplentes. Corresponderalle dilucidar as cuestións expostas durante o desenvolvemento do proceso selectivo, velar polo bo desenvolvemento do mesmo, cualificar as probas establecidas e aplicar os baremos correspondentes.

A actuación do tribunal axustarase estritamente ás bases da convocatoria. Con todo, o Tribunal resolverá as dúbidas que xurdan da súa aplicación e poderá tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas bases facultándolles estas para iso.

6.6. - As resolucións do Tribunal vinculan á Administración sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión conforme ao previsto nos artigos 106 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

7. RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada a cualificación dos/ as aspirantes o Tribunal publicará a relación de aprobados/ as pola orde de puntuacións, que constituirán a bolsa no taboleiro de edictos do Concello e na sede electrónica.

8. FUNCIONAMENTO DA BOLSA.

Os aspirantes ordenarase jerárquicamente, de maior a menor puntuación. En caso de empate darase preferencia a quen tivese máis puntuación na fase de oposición.

A bolsa terá unha duración mínima dun ano e máxima de catro. A mesma deixará de ter vigor cando se produza un novo proceso de selección ou polo transcurso dos catro anos.

No caso de que o aspirante elixido para ocupar a vacante non tomase posesión, ou tomando cesase por calquera motivo na praza, ocupará a praza o integrante da bolsa a quen corresponda por orde de prelación.

No caso dunha substitución temporal poderá chamarse a un aspirante da bolsa, que cando cese a substitución volverá colocarse na bolsa na posición que lle corresponda pola puntuación obtida no proceso selectivo.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. O aspirante chamado pola Alcaldía por razón de necesidade e urxencia achegará ante o Concello de o Páramo, dentro do prazo de 5 días naturais desde o seguinte ao que lle sexa notificado, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

a) Fotocopia compulsada de D. N.I.

b) Copia autentica ou fotocopia, que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsada, da titulación exigida.

c) Certificado acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal exercicio da función para desempeñar, expedido por facultativo competente.

d) Declaración xurada ou promesa de, non ser separado/a mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública nin acharse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.

e) Declaración xurada ou promesa de non estar incurso en causa de incompatibilidade prevista na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.

9.2. Quen tiver a condición de funcionario estará exento de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da Administración Pública de que dependen, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten no seu expediente persoal.

9.3. Quen dentro do prazo indicado e salvo os casos de forza maior non presentase a documentación ou da mesma dedúcese que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado, quedando anuladas

todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade na súa instancia. E, será nomeado o seguinte na bolsa; e así sucesivamente.

10. NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

10.1. Achegados os documentos a que se refire a base anterior, o Sr. Alcalde, procederá a nomear funcionario interino, o cal deberá tomar posesión no prazo de cinco días a contar desde o seguinte ao que lle sexa notificado o nomeamento, debendo previamente prestar xuramento ou promesa na forma prevista no R.D. 707/1979, de 5 de abril.

9.2. Quen sen causa xustificada non tome posesión no prazo sinalado perderá todos os dereitos derivados da convocatoria e do nomeamento conferido. E, pasarase ao seguinte da bolsa.

11. NORMAS DE APLICACIÓN.

Para o non previsto nestas bases, estarase ao disposto no Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, R.D. 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe de axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, Lei 7/1985, do 2 de abril, R.D. 781/1986, do 18 de abril e Lei 30/1984, do 2 de agosto e as súas modificacións posteriores, R.D.364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia, lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia, lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidade do persoal ao servizo das administracións públicas, lei 39/2015, do 1 de Outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas e demais lexislación vixente que sexa de aplicación e non contradiga o disposto no Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.

12. BASE FINAL

Contra a resolución de Alcaldía pola que se aproba a presente convocatoria e Bases, que esgota a vía administrativa, poden interpoñer os/ as interesados/ as os seguintes recursos: recurso potestativo de reposición, ante o órgano que ditou este acto, no prazo dun mes para contar desde o día seguinte ao da presente publicación no B.O.P., recurso contencioso administrativo perante o xulgado do Contencioso-Administrativo da provincia de Lugo, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da presente publicación no B.O.P; salvo que interpuxese previamente o potestativo de reposición, nese caso o prazo para interpoñer o recursos contencioso administrativo será de dous meses contados desde o día seguinte ao da recepción da notificación da desestimación do recurso, cando esta sexa formulada de forma expresa ou seis meses a contar desde o día seguinte en que o referido recurso potestativo de reposición haxase de entender desestimado de forma presunta.

Con todo, pódese interpoñer calquera outro que se considere procedente.

ANEXO I

INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE FUNCIONARIO INTERINO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO

SOLICITANTE:

Nome e apelidos:.....

DNI/CIF:.....

Domicilio:.....

nº Teléfono:.....

Localidade:.....

Provincia:.....

EXPÓN

1 º.- Que desexa tomar parte na convocatoria para a constitución dunha bolsa de funcionario interino, auxiliar administrativo, polo procedemento de concurso-oposición libre, publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº_____ de data _____.

2 º.- Que reúno, á data de expiración do prazo de presentación de instancias, todas e cada unha das condicións esixidas na base 2ª da convocatoria.

3 º.- Que adxunto os seguintes documentos :

- Fotocopia do DNI.
- Fotocopia do título de _____.
- Fotocopia da documentación acreditativa dos méritos para valorar:

4 º.- Que manifesto expresamente o meu compromiso de prestar o xuramento ou promesa legalmente establecidos no caso de resultar proposto/a para o correspondente nomeamento. Por todo iso,

SOLICITA:

Téñase por presentada esta solicitude en tempo e forma para os efectos de ser admitido/á participar no expresado proceso selectivo.

No Páramo, a ___ de _____ de 20__

Firma.

ANEXO II.- TEMARIO

BLOQUE I.- MATERIAS COMÚNS

Tema 1.- A Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características e estrutura. Principios xerais. Os dereitos e deberes fundamentais dos españois.

Tema 2.- A Administración Pública Española. Administración Xeral do Estado. Administración da Comunidade Autónoma. Administración Local.

Tema 3.- As Comunidades Autónomas: Constitución e competencias. O Estatuto de Autonomía para Andalucía: estrutura e disposicións xerais. Idea xeral sobre as competencias da Comunidade Autónoma de Andalucía.

Tema 4.- O Réxime Local Español. Principios constitucionais e regulación xurídica. Clases de Entidades Locais.

Tema 5.- O Municipio. Organización municipal e competencias. Réxime de organización dos municipios de gran poboación.

Tema 6.- Relacións das Entidades Locais coas restantes Administracións territoriais. A autonomía local e o control de legalidade.

Tema 7.- Fuentes do Dereito Administrativo. A Lei. Clases de leis. Disposicións do Executivo con rango de Lei. O Regulamento e outras disposicións xerais.

Tema 8.- Formas de acción administrativa na esfera local.

Tema 9.- A Lei das Facendas Locais: principios inspiradores. Clasificación dos ingresos. Impostos, taxas e contribucións especiais. Prezos públicos.

Tema 10.- O orzamento das entidades locais. Elaboración, aprobación. Execución orzamentaria.

Control e fiscalización.

LOQUE II.- MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 11.- Procedemento administrativo local. O Rexistro de documentos. Requisitos na presentación de documentos.

Tema 12.- Os actos administrativos: concepto e clases. Motivación. Eficacia e validez dos actos. Notificación.

Tema 13.- Os recursos administrativos no ámbito das Entidades Locais. Concepto e clases. A revisión de oficio dos actos administrativos.

Tema 14.- Os órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Requisitos de constitución. Funcionamento. Actas e certificados de acordos.

Tema 15.- A Administración ao servizo do cidadán. Atención ao público. Acollida e información ao cidadán. Os servizos de información administrativa.

Tema 16.- A ofimática: o tratamento de textos, bases de datos e follas de cálculo.

Tema 17.- Organización do traballo e o traballo en equipo na Administración.

Tema 18.- Os documentos administrativos: concepto. Funcións e características. Formación do expediente administrativo. Os arquivos. Concepto. Características e funcións. Criterios de ordenación dos arquivos vivos ou de xestión.

Tema 19.- Técnicas de redacción, elaboración e presentación dos documentos. A linguaxe e estilo administrativo.

Tema 20.- Persoal ao servizo das Entidades Locais. Os funcionarios públicos: clases. Selección. Situacións administrativas. Dereitos e deberes do persoal ao servizo das Entidades Locais. Responsabilidade e réxime disciplinario.

BASES PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE FUNCIONARIOS INTERINOS PERTENCENTES Á ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, CONSERXE, PARA CUBRIR POSIBLES BAIXAS E AUSENCIAS DOS TITULARES

1.-OBJECTO.

1.1 É obxecto das presentes bases a creación dunha bolsa de funcionarios interinos, conserxes, para cubrir as posibles baixas e ausencias dos titulares, sempre que o considere oportuno o Concello, por razóns de necesidade e urxencia; cuxas características son:

-Grupo: Agrupacións Profesionais (Antiguo Grupo D); Conserxe.

Xornada completa, polo tempo da ausencia.

O cesamento do funcionario interino producirase, ademais de por as causas previstas no artigo 63 do EBEP, cando finalice a causa que deu lugar ao seu nomeamento.

1.2. O sistema selectivo elixido é o de concurso oposición libre.

1.3. Ao presente proceso selectivo seralle de aplicación o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico del Empregado Público; a Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local; o 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; o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local; o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia, lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidade do persoal ao servizo das administracións públicas, lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas e as bases da presente convocatoria.

2.-REQUISITOS.

2.1. Para ser admitidos no proceso selectivo, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do TREBEP:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do TREBEP respecto a os nacionais doutros Estados.

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

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos términos o acceso ao emprego público.

e) Estar en posesión do título de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou Formación Profesional Básica ou equivalente.

2.2 Os requisitos establecidos nestas bases deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e manterse ata a toma de posesión como funcionario interino.

3.-INSTANCIAS.

3.1. As instancias solicitando tomar parte nas probas selectivas (Anexo I) dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente e nelas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas e cada unha das condicións esixidas na convocatoria, referidas sempre á data de expiración do prazo de presentación de instancias.

3.2. As solicitudes presentaranse no prazo de dez días naturais contados a partir do seguinte á publicación da convocatoria no Boletín Oficial da provincia de Lugo, no Rexistro Xeral do Excmo. Concello do Páramo, en días laborais e en horario de oficina, ou ben en calquera dos lugares previstos no art. 16 Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

3.3. Os solicitantes deberán unir á instancia a seguinte documentación:

– Fotocopia do D. N.I.

– Fotocopia do título académico requerido.

– Fotocopia dos documentos acreditativos dos méritos para valorar na fase de concurso.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado o prazo de presentación de instancias, o Sr. Alcalde-Presidente ditará resolución, declarando aprobada a lista provisional de admitidos/ as e excluídos/ as e as causas de exclusión. Dita resolución publicarase na sede electrónica do Concello: <http://concellodeparamo.sedelectronica.gal> e no taboleiro de anuncios.

4.2. Os aspirantes excluídos dispoñerán dun prazo de tres días hábiles, de conformidade co previsto non art. 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución, para emendar os defectos que haxan motivado a súa exclusión.

4.3. Transcorrido o prazo sinalado no apartado anterior, a autoridade convocante ditará resolución declarando aprobada definitivamente a lista de aspirantes admitidos e excluídos, con designación dos membros do Tribunal

de Selección, e con data, lugar e hora da oposición. Esta resolución publicarase na sede electrónica do Concello e no tablón de anuncios.

Se non presentasen reclamacións a lista provisional considerarase definitiva.

5.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

5.1.1. A selección dos aspirantes realizarase a través do sistema de concurso-oposición libre. Constará, por tanto, de dúas fases.

A fase de oposición (valoración 60%) estará composta por dous exercicios, o primeiro deles de carácter teórico, obrigatorio, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas baseadas no contido da totalidade do temario proposto durante un tempo máximo de 60 minutos. O cuestionario estará composto por 30 preguntas tipo test, con catro posibles respostas, sendo só unha delas a correcta.

Cada pregunta contestada correctamente puntuarase con 1 punto. A puntuación máxima por este exercicio será de 30 puntos. Para superar o exercicio terá que alcanzarse unha puntuación mínima de 15 puntos, sendo eliminados aqueles aspirantes que non obteñan esa puntuación mínima.

O segundo exercicio consistirá na tradución dun texto de contido administrativo de castelán ao galego nun tempo máximo de 30 minutos.

Terá carácter obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que non acrediten antes da súa realización estar en posesión do título de CELGA 4 ou equivalente.

Este exercicio será cualificado de apto ou non apto, sendo eliminados aqueles aspirantes que non sexan declarados aptos.

5.1.2. A data e lugar na que se celebrarán as probas anunciaranse no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello.

5.1.3. Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición quen non comparezan.

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

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

5.2. A Fase de concurso (valoración 40%).

5.2.1. A fase de concurso será posterior á de oposición, non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición.

Unicamente valoraranse os méritos dos aspirantes que superasen a fase de oposición.

5.2.2. A resolución resultante desta valoración ha de conter para cada aspirante a puntuación global obtida na fase de concurso e ha de publicarse no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello.

5.2.3. Os méritos para valorar serán os seguintes:

a) Experiencia profesional:

a.1.) Por cada mes completo, ou fracción superior a quince días, de servizos prestados no ámbito dunha Entidade Local, en prazas iguais ou similares á que se opta, acreditado mediante a correspondente certificación expedida polo organismo ou ente público competente e vida laboral actualizada Puntuación: 0,50 puntos por mes ou fracción superior a 15 días.

a.2.) Por cada mes completo, ou fracción superior a quince días, de servizos prestados no ámbito doutras Administracións Públicas, distintas dunha Entidade Local, en prazas iguais ou similares á que se opta, acreditado mediante a correspondente certificación expedida polo organismo ou ente público competente e vida laboral actualizada Puntuación: 0,25 puntos por mes ou fracción superior a 15 días.

Para os efectos das presentes bases por servizos prestados entenderanse os realizados en virtude de contrato laboral ou administrativo, reducíndose proporcionalmente, no seu caso, o prestado a tempo parcial.

A máxima puntuación a obter neste apartado é de 10 puntos.

b) Titulación académica: (acreditada mediante orixinal ou fotocopia compulsada do correspondente título)

Por estar en posesión dunha titulación académica superior á esixida aos aspirantes para participar nas probas, puntuándose unha titulación por aspirante:

· Por titulación de licenciatura, grao con master ou equivalente: 10 puntos

· Por titulación de diplomatura, graos sen máster ou equivalente: 8 puntos

· Por titulación de ballicher, FP2, Técnico ou equivalente: 5 puntos

A máxima puntuación a obter neste apartado é de 10 puntos

5.3. A puntuación final do proceso selectivo será a que resulte de sumar a puntuación da fase de oposición e a da fase de concurso . En caso de empate darase preferencia a quen obtivese máis puntuación na fase de oposición.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. O Tribunal Cualificador estará composto polos seguintes membros (titular e suplente), de conformidade co disposto no artigo 60 do TREBEP:

- Un Presidente: Un/a funcionario/a de carreira designado/a por o alcalde con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o ingreso no corpo e escala da presente convocatoria.
- Un Secretario: Un/a funcionario/a de carreira designado/a por o Alcalde con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o ingreso no corpo e escala da presente convocatoria, que tamén actuará como vogal.
- Dous Vogais: funcionarios/ as de carreira ou persoal laboral designados/ as polo alcalde con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o ingreso no corpo e escala da presente convocatoria. Incluindo ao secretario que tamén actuará como vogal.

6.2. Non poderán formar parte do Tribunal: o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos, o persoal eventual e os representantes da Xunta ou Delegados de Persoal, conforme ao disposto no TREBEP. A pertenza ao Tribunal será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

6.3. O Tribunal poderá contar, para todas ou algunhas das probas, coa colaboración de asesores técnicos, con voz e sen voto, os cales deberán limitarse ao exercicio da súa especialidade técnica, e cuxo réxime de retribucións determinarase na resolución que acorde a súa designación.

6.4. Os membros do Tribunal deberán absterse de formar parte do mesmo e de intervir cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público, notificándoo á autoridade convocante, e de conformidade co disposto no artigo 13 do R.D. 364/1995, do 10 de marzo, calquera aspirante poderá recusalos, cando concorran algunha das devanditas circunstancias.

6.5. O Tribunal só poderá actuar validamente coa asistencia de todos os seus membros, ou os seus suplentes. Corresponderalle dilucidar as cuestións expostas durante o desenvolvemento do proceso selectivo, velar polo bo desenvolvemento do mesmo, cualificar as probas establecidas e aplicar os baremos correspondentes.

A actuación do tribunal axustarase estritamente ás bases da convocatoria. Con todo, o Tribunal resolverá as dúbidas que xurdan da súa aplicación e poderá tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas bases facultándolles estas para iso.

6.6. - As resolucións do Tribunal vinculan á Administración sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión conforme ao previsto nos artigos 106 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

7. RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada a cualificación dos/ as aspirantes o Tribunal publicará a relación de aprobados/ as pola orde de puntuacións, que constituirán a bolsa no taboleiro de edictos do Concello e na sede electrónica.

8. FUNCIONAMENTO DA BOLSA.

Os aspirantes ordenaranse jerárquicamente, de maior a menor puntuación. En caso de empate darase preferencia a quen tivese máis puntuación na fase de oposición.

A bolsa terá unha duración mínima dun ano e máxima de catro. A mesma deixará de ter vigor cando se produza un novo proceso de selección ou polo transcurso dos catro anos.

No caso de que o aspirante elixido para ocupar a vacante non tomase posesión, ou tomando cesase por calquera motivo na praza, ocupará a praza o integrante da bolsa a quen corresponda por orde de prelación.

No caso dunha substitución temporal poderá chamarse a un aspirante da bolsa, que cando cese a substitución volverá colocarse na bolsa na posición que lle corresponda pola puntuación obtida no proceso selectivo.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. O aspirante chamado pola Alcaldía por razón de necesidade e urxencia achegará ante o Concello de o Páramo, dentro do prazo de 5 días naturais desde o seguinte ao que lle sexa notificado , os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

a) Fotocopia compulsada de D. N.I.

b) Copia autentica ou fotocopia, que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsada, da titulación exigida.

c) Certificado acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal exercicio da función para desempeñar, expedido por facultativo competente.

d) Declaración xurada ou promesa de, non ser separado/a mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública nin acharse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.

e) Declaración xurada ou promesa de non estar incurso en causa de incompatibilidade prevista na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.

9.2. Quen tiver a condición de funcionario estará exento de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da Administración Pública de que dependen, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten no seu expediente persoal.

9.3. Quen dentro do prazo indicado e salvo os casos de forza maior non presentase a documentación ou da mesma deducíse que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade na súa instancia. E, será nomeado o seguinte na bolsa; e así sucesivamente.

10. NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

10.1. Achegados os documentos a que se refire a base anterior, o Sr. Alcalde, procederá a nomear funcionario interino, o cal deberá tomar posesión no prazo de cinco días a contar desde o seguinte ao que lle sexa notificado o nomeamento, debendo previamente prestar xuramento ou promesa na forma prevista no R.D. 707/1979, de 5 de abril.

9.2. Quen sen causa xustificada non tome posesión no prazo sinalado perderá todos os dereitos derivados da convocatoria e do nomeamento conferido. E, pasarase ao seguinte da bolsa.

11. NORMAS DE APLICACIÓN.

Para o non previsto nestas bases, estarase ao disposto no Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, R.D. 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe de axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, Lei 7/1985, do 2 de abril, R.D. 781/1986, do 18 de abril e Lei 30/1984, do 2 de agosto e as súas modificacións posteriores, R.D.364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia, lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia, lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidade do persoal ao servizo das administracións públicas, lei 39/2015, do 1 de Outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas e demais lexislación vixente que sexa de aplicación e non contradiga o disposto no Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.

12. BASE FINAL

Contra a resolución de Alcaldía pola que se aproba a presente convocatoria e Bases, que esgota a vía administrativa, poden interpoñer os/as interesados/as os seguintes recursos: recurso potestativo de reposición, ante o órgano que ditou este acto, no prazo dun mes para contar desde o día seguinte ao da presente publicación no B.O.P., recurso contencioso administrativo perante o xulgado do Contencioso-Administrativo da provincia de Lugo, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da presente publicación no B.O.P; salvo que interpuxese previamente o potestativo de reposición, nese caso o prazo para interpoñer o recursos contencioso administrativo será de dous meses contados desde o día seguinte ao da recepción da notificación da desestimación do recurso, cando esta sexa formulada de forma expresa ou seis meses a contar desde o día seguinte en que o referido recurso potestativo de reposición haxase de entender desestimado de forma presunta.

Con todo, pódese interpoñer calquera outro que se considere procedente.

ANEXO I

INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA A CONSITUCIÓN DUNHA BOLSA DE FUNCIONARIO INTERINO, CONSERXE

SOLICITANTE:

Nome e apelidos:.....

DNI/CIF:.....

Domicilio:.....

nº Teléfono:.....

Localidade:.....

Provincia:.....

EXPÓN

1 º.- Que desexa tomar parte na convocatoria para a consitución dunha bolsa de funcionario interino, conserxe, polo procedemento de concurso-oposición libre, publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº_____ de data _____.

2 º.- Que reúno, á data de expiración do prazo de presentación de instancias, todas e cada unha das condicións esixidas na base 2ª da convocatoria.

3 º.- Que adxunto os seguintes documentos :

- Fotocopia do DNI.
- Fotocopia do título de _____.
- Fotocopia da documentación acreditativa dos méritos para valorar:

4 º.- Que manifesto expresamente o meu compromiso de prestar o xuramento ou promesa legalmente establecidos no caso de resultar proposto/a para o correspondente nomeamento. Por todo iso,

SOLICITA:

Téñase por presentada esta solicitude en tempo e forma para os efectos de ser admitido/á participar no expresado proceso selectivo.

No Páramo, a ___ de _____ de 20___

Firma.

ANEXO II.- TEMARIO**BLOQUE I.- MATERIAS COMÚNS**

Tema 1.- A Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características e estrutura. Principios xerais. Os dereitos e deberes fundamentais dos españois.

Tema 2.- A Administración Pública Española. Administración Xeral do Estado. Administración da Comunidade Autónoma. Administración Local.

Tema 3.- As Comunidades Autónomas: Constitución e competencias. O Estatuto de Autonomía para Andalucía: estrutura e disposicións xerais. Idea xeral sobre as competencias da Comunidade Autónoma de Andalucía.

Tema 4.- O Réxime Local Español. Principios constitucionais e regulación xurídica. Clases de Entidades Locais.

Tema 5.- O Municipio. Organización municipal e competencias. Réxime de organización dos municipios de gran poboación.

Tema 6.- A Lei das Facendas Locais: principios inspiradores. Clasificación dos ingresos. Impostos, taxas e contribucións especiais. Prezos públicos.

BLOQUE II.- MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 7.- Procedemento administrativo local. O Rexistro de documentos. Requisitos na presentación de documentos.

Tema 8.- Os actos administrativos: concepto e clases. Motivación. Eficacia e validez dos actos. Notificación.

Tema 9.- Os recursos administrativos no ámbito das Entidades Locais. Concepto e clases. A revisión de oficio dos actos administrativos.

Tema 10.- Os órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Requisitos de constitución. Funcionamento. Actas e certificados de acordos.

Tema 11.- A Administración ao servizo do cidadán. Atención ao público. Acollida e información ao cidadán. Os servizos de información administrativa.

Tema 12.- A ofimática: o tratamento de textos, bases de datos e follas de cálculo.

Tema 13.- Os documentos administrativos: concepto. Funcións e características. Formación do expediente administrativo. Os arquivos. Concepto. Características e funcións. Criterios de ordenación dos arquivos vivos ou de xestión.

O Páramo, 26 de Novembro de 2019.- O Alcalde, José Luis López López.

R. 3624

PEDRAFITA DO CEBREIRO*Anuncio***APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA A DOMICILIO DO MES DE OUTUBRO 2019.**

Pola Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o 7 de novembro de 2019 prestouse aprobación ao Padrón do Prezo Público pola prestación do servizo de axuda a domicilio correspondente ao mes de outubro de 2019, de acordo co seguinte:

- Padrón correspondente ao mes de outubro: 4071,36 €

Expóñense ao público por prazo de quince días hábiles, ao obxecto de que aqueles que se consideren interesados poidan examinalos e interpoñer contra este as reclamacións que consideren oportunas.

Iniciase asemade o procedemento de recadación, e ao efecto determínase que o período de pagamento en voluntaria é o comprendido entre o 01 de decembro de 2019 e o 01 de marzo de 2020

Ao día seguinte do vencemento do prazo de ingreso en período voluntario iniciárase o procedemento executivo e o administrativo de constrinximento, e devengarán as recargas do período executivo así como os correspondentes xuros de mora en virtude dos artigos 26, 27 e 28 da Lei Xeral Tributaria.

Contra as liquidacións que se deriven do presente padrón poderase interpoñer recurso de reposición previo ao contencioso- administrativo, no prazo de un mes a contar desde a finalización do período de exposición ao público de conformidade co establecido no artigo 14.2.c) do real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

Contra a desestimación expresa ou presunta do recurso de reposición poderán interpoñer recurso contencioso administrativo ante os órganos e na forma e prazos determinados na Lei reguladora deste Xurisdición.

Pedrafita do Cebreiro, 27 de novembro de 2019.- O Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 3625

RIBEIRA DE PIQUÍN

Anuncio

Por acordo do Pleno da Corporación Local, reunido en sesión ordinaria do 28 de outubro de 2019, acordouse anular o crédito por importe de 37.700,00 euros da aplicación orzamentaria 453.619, obxecto do expediente de modificación de créditos núm. 1/2019, na modalidade de suplemento de créditos, e que se incorpora de novo ao remanente líquido de tesourería para gastos xerais, tal e como se reflexa a continuación:

ORZAMENTO DE GASTOS			ORZAMENTO DE INGRESOS	
APLICACIÓN ORZAMENTARIA		ANULACIÓN (EN EUROS)	APLICACIÓN ORZAMENTARIA	
Por progr.	Económica		Económica	
453	619	-37.700,00	870.00	37.700,00
Total.....		-37.700,00	Total.....	37.700,00

Nesa mesma sesión plenaria ordinaria do 28 de outubro de 2019 aprobouse inicialmente o expediente de modificación de créditos 19/2019- expediente de suplemento de crédito- dentro do vixente Orzamento, por importe de 37.700,00 € (Trinta e sete mil setecentos euros), quedando este aprobado definitivamente ao non presentarse ningunha reclamación no período de exposición ao público (BOP nº 257, de data 09/11/2019), en aplicación do disposto no artigo 169, por remisión do 177.2, do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e o artigo 38 en relación cos artigos 20 e 22 do R.D. 500/1990, do 20 de abril, o que se faise público resumido por capítulos:

ORZAMENTO DE GASTOS			ORZAMENTO DE INGRESOS	
APLICACIÓN ORZAMENTARIA		AUMENTO (EN EUROS)	APLICACIÓN ORZAMENTARIA	
Por progr.	Económica		Económica	
163	221	24.000,00	870.00	37.700,00
172	221	10.000,00		
172	623	3.000,00		
312	227	700,00		
Total.....		37.700,00	Total.....	37.700,00

Contra a aprobación definitiva do expediente administrativo de modificación de créditos 19/2019 no orzamento para o ano 2019, os interesados/as debidamente lexitimados poderán interpor recurso contencioso administrativo consonte ao establecido no artigo 171 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, R.D. 2/2004 de 5 de marzo.

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos.

Ribeira de Piquín, 2 de decembro de 2019.- O Alcalde, Roberto Fernández Rico.

R. 3674

TABOADA

Anuncio

ANUNCIO DA EXPOSICIÓN PÚBLICA DO PADRÓN FISCAL E DO PERÍODO EN VOLUNTARIA DA COBRANZA DA TAXA POR PRESTACIÓN DO SERVIZO DE “ABASTECIMENTO DE AUGA, ACOMETIDAS E TRASPASOS DE TITULARIDADE” E DE “SUMIDOIROS” CORRESPONDENTES AO 3º TRIMESTRE DO 2019.

O Padrón fiscal da taxa de prestación do servizo “Abastecemento de auga, acometidas e traspasos de titularidade” e de “Sumidoiros” correspondentes ao **3º trimestre do 2019**, foi aprobado por Resolución de Alcaldía de data **26 de novembro 2019**.

O mencionado padrón expónse ao público nas oficinas da Casa do Concello polo prazo de 15 días, contado dende o seguinte ao da publicación no BOP do presente anuncio, para os efectos de que os interesados poidan examinalo e, no seu caso, formular as reclamacións oportunas (o recurso de reposición regulado no artigo 14.2 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, que recolle o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, no prazo dun mes, contado dende o seguinte ao da finalización do período de exposición pública do mencionado padrón fiscal.

Contra a resolución recaída no recurso de reposición poderase interpoñer, diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo competente o recurso Contencioso-Administrativo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación a dita resolución.

Se non recaera resolución no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da presentación do recurso de reposición, en virtude do previsto no mencionado artigo 14.2 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, produciranse os efectos xurídicos establecidos nos artigos 24 e 25 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Non obstante, se se considera conveniente, poderase empregar e exercitar calquera outro recurso.

A publicación no BOP do presente anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do previsto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O período de cobranza en voluntaria será o comprendido dende o día **5 de decembro de 2019 ao 5 de febreiro de 2020**, ambos os dous incluídos. Os contribuíntes poderán efectuar o pagamento da débeda tributaria do seguinte xeito:

- a) Na entidade colaboradora Abanca, presentando o correspondente recibo.
- b) Os recibos domiciliados polos contribuíntes serán cargados directamente polas respectivas entidades bancarias.

Unha vez rematado o prazo de pagamento en voluntaria sinalado, os débitos non satisfeitos entrarán no período executivo, de acordo co establecido no artigo 161 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria, percibíndose a recarga e xuros de demora establecidos nos artigos 26 e 28 da referida norma. Advírtese que a falta de pago do canon da auga en período voluntario en cumprimento 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, supoñerá a esixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de présa pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia e, así mesmo, deberá indicarse que 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 desde que se entenda producida a notificación.

Taboada, 27 de novembro de 2019.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 3626

Anuncio

CONVOCATORIA DE EMPREGO.

O Concello de Taboada por Resolución de Alcaldía de data 18.11.2019 aprobou a convocatoria e por Resolución de Alcaldía de data 18.11.2019 aprobou as bases para seleccionar **2 PRAZAS OFICIAIS DE PRIMEIRA DE OBRAS.**

- Modalidade de contratación: contrato temporal por obra ou servizo determinado.
- Duración: 8 meses

- Xornada: completa
- Salario: a retribución mensual bruta será de 1.185,00 € incluído o rateo das pagas extra.
- Funcións: propias de oficiais de primeira de obras segundo se recolle nas bases.
- Prazo para presentación de solicitudes: **5 días hábiles** a partir da publicación do presente anuncio no **BOP DE LUGO**

No caso de solicitudes por correo, rógase aviso por fax ao 982 46 50 89.

As bases atópanse dispoñibles en:

- paxina web: : www.concellotaboada.es
- oficinas xerais do Concello de Taboada.
- no taboleiro de anuncios do Concello de Taboada

Taboada, 18 de novembro de 2019.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 3627

ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

XULGADO DO SOCIAL N.º 6 OVIEDO

Anuncio

D^a CAMINO CAMPUZANO TOME, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 6 de OVIEDO, **HAGO SABER:**

Que en el procedimiento de PO 322/2019 de este Juzgado de lo Social, por el presente se notifica a la entidad GECONSA ESPJ en paradero desconocido, la resolución recaída en las presentes actuaciones de fecha 20/05/2019 haciéndole saber que la misma se encuentra a su disposición en este Juzgado pudiendo acceder a ella así como obtener copia.

Contra dicha resolución cabe recurso directo de REPOSICION que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma Y en la forma prevista en la ley y cumplimiento de los requisitos establecidos .

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a GECONSA ESPJ en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de Lugo.

En OVIEDO, a 27 DE NOVIEMBRE de dos mil diecinueve.- **EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 3659