



CONCELLOS

GUITIRIZ

Anuncios

Aprobados por Decreto de Alcaldía os Padróns fiscais do servizo público do Centro de Día correspondente ao mes de febreiro de 2024, e do servizo de axuda no fogar (SAF) correspondente aos meses de novembro e decembro 2023, que comprenden os seguintes recibos:

1.- Padrón das taxas de prestación do servizo público de Centro de Día correspondente ao mes de febreiro de 2024, integrado por 20 recibos por importe total de 6.862,93 €.

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

- Modalidade libre concorrencia: 4.056,07 €
- Modalidade dependencia: 12.241,49 €

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

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

A cobranza en período voluntario das taxas do padrón do servizo público de Centro de Día correspondente ao mes de febreiro de 2024 e do servizo de axuda no fogar (SAF) correspondente aos meses de novembro e decembro 2023, terá lugar no prazo de dous meses dende a publicación do edicto no Boletín Oficial da Provincia, transcorrido o mesmo procederase a esixir as débedas cos xuros de mora e os recargos de acordo coa artigos 26 e 28 da Lei 58/2003 Xeral tributaria.

Os recibos que figuran domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades para o seu cargo nas contas designadas polos contribuíntes.

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

Guitiriz, 20 de febreiro de 2024.- A Alcaldesa, María Sol MorandeiraMorandeira.

R. 0583

LUGO

Anuncio

A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, en sesión celebrada o día 7 de febreiro de 2024, adoptou o acordo número 2/28 de NOMEAMENTO DE DIRECTOR XERAL DE URBANISMO cuxa parte resolutiva é do seguinte teor:

PRIMEIRO.- Nomear a DON HIPÓLITO JOSÉ RAMÓN PÉREZ NOVO director xeral de Urbanismo, e atribuírle as competencias en materia de urbanismo e coas funcións establecidas no artigo 56 do ROMGA, concretadas no Decreto 464/2024, do 19 de xaneiro de 2024.

SEGUNDO.- Declarar, de oficio, en situación de servizos especiais, polo desempeño dun cargo directivo municipal, a DON HIPÓLITO JOSÉ RAMÓN PÉREZ NOVO -con efectos dende a data de aceptación polo

interesado-, de conformidade co establecido nos artigos 167.f da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

O tempo que permaneza en situación de servizos especiais computaráselle para os efectos de ascensos, trienios e dereitos pasivos, e terá dereito á reserva de posto se concorren as circunstancias do artigo 169 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

En todo caso, percibirá as retribucións que figuran no anexo de Persoal incluído no orzamento xeral municipal.

TERCEIRO.- Proceder á tramitación legal e regulamentariamente establecida e á súa publicación no BOP.

Lugo, 27 de febreiro de 2024.- don Justo Díaz Rodríguez.

R. 0584

MONDOÑEDO

Anuncio

EXPOSICION O PUBLICO E RECADACION DE IMPOSTOS

En Xunta de Goberno Local de 30 de novembro de 2023 aprobouse o Padrón da TAXA POR RECOLLIDA DO LIXO DO 1º BIMESTRE DO 2024.

De conformidade co establecido na Lei Xeral Tributaria e nas Ordenanzas Municipais reguladoras, EXPONSE AO PUBLICO o devandito padrón para que as persoas interesadas, no PRAZO DE QUINCE DIAS contados a partires do anuncio no B.O.P., poidan examinalo e formular as reclamacións que estimen oportunas.

Asemade, faise saber que a taxa obxecto deste anuncio estará ó cobro en PERIODO VOLUNTARIO na oficina de Recadación Municipal, sita na Casa Consistorial, de luns a venres, dende o día 1 de marzo ao 30 de abril do 2024, en días hábiles.

Rematado o prazo en período voluntario os recibos non pagados serán cargados aos Servizos de Recadación da Excm. Deputación Provincial de Lugo para a súa exacción pola vía de constrinximento cos recargos e demais conceptos esixibles (intereses, costas, etc.) de conformidade co disposto no artg. 97 e seguintes do R.X. de Recadación.

Mondoñedo, 27 de febreiro de 2024.- O Alcalde, Manuel A. Otero Legide.

R. 0585

A PASTORIZA

Anuncio

EXPEDIENTE 40/2024

ASUNTO: SELECCIÓN OPERARIO SERVIZOS MÚLTIPLES. PERSOAL LABORAL FIXO.

BASES QUE DEBEN REXER A CONVOCATORIA E O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE OPERARIO DE SERVIZOS MÚLTIPLES DO CONCELLO DA PASTORIZA, PERSOAL LABORAL FIXO.

1.- NORMAS XERAIS

1.1.- Obxecto: O obxecto da presente convocatoria é a provisión, con carácter fixo e a través de concurso – oposición, dun posto de Operario de servizos múltiples, como persoal laboral fixo, incluído na OEP 2023 do Concello da Pastoriza (DOG n.º 239 de 19 de decembro de 2023).

1.2.- Normas de aplicación: As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas polo establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 13 de xuño; no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG); no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de

selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, e no non previsto nel, no Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables

1.3.- Sistema de selección: o sistema de selección dos aspirantes será o de concurso oposición.

2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA, FUNCIÓNS E INCOMPATIBILIDADES.

2.1.- A praza obxecto de convocatoria está clasificada como persoal laboral fixo.

2.2.-Funcións.

As funcións que son propias dun Operario pola súa formación e titulación e as específicas que correspondan á praza convocada, entre outras, as seguintes:

- a. Preparar material e utillaxe para realizar traballos diarios.
- b. Conducir e traballar con maquinaria (tractor con accesorios de roza, de limpeza de neve etc., pa mixta, cargadora, retroexcavadora, e demais maquinaria ou vehículos municipais.
- c. Realizar as reparacións de urxencia, cambios de roda picada, substitución de lámpadas, substitución de fusibles etc. así como trasladar o vehículo ao taller cando sexa preciso.
- d. Encargarse da limpeza e do mantemento do vehículo, realizando engraxamentos, comprobación dos niveis de auga, aceite, combustible, cambios de latiguillo, etc.
- e. Picar, escavar, derribar e realizar gabias; trasladar maquinaria, enseres e utensilios municipais, colaborar na carga e descarga dos mesmos.
- f. Formigonar camiños, e reparar fochancas, limpar cunetas e camiños, realizar obras de reposición de asfalto, beirarrúas, colocar sinais de tráfico, facer arquetas para conducións de auga potable, augas pluviais, fecais; abrir e pechar gabias en avarías da rede de distribución de augas
- g. Realizar tarefas de poda, corte de setos e desbroce en zonas verdes do concello
- h. Calquera outra tarefa da súa categoría que lle sexa encomendada en atención ás necesidades do servizo.

2.3.- Incompatibilidades

O aspirante que obteña a praza á que se refire esta convocatoria estará sometido ao réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (Lei 53/84, de 26 de decembro e concordantes)

3. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para participar nas probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do EBEP e Art 50 e 52 da LEPG, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

- a. Ser español ou nacional dos demais estados membros da unión Europea. Así mesmo, poderán participar no proceso selectivo os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do cónxuxe menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas.
- b. Posuír 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. Estar en posesión da titulación esixida ou estar en condicións de obtela antes do remate de presentación de instancias, do nivel de formación equivalente a Educación Primaria ou Certificado de Escolaridade. As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán aportar a documentación que acredite a súa homologación pola Administración educativa competente na materia.
- e. Non atoparse separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- f. Non estar incurso en causas de incompatibilidade ou de incapacidade, de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- g. O coñecemento do idioma galego acreditarase mediante diploma, –Celga 2 ou equivalente –, certificado ou curso homologado polo órgano competente en materia de política lingüística, e, no seu defecto,

mediante proba escrita que se lle realizará o aspirante. Esta proba consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.

- h. Estar en posesión do carné de conducir tipo B.

4.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. As solicitudes para participar no proceso selectivo axustaranse ao modelo que figura como Anexo II, irán dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente e presentaranse debidamente cubertas no Rexistro Xeral do Concello ou a través da súa sede electrónica <https://concellodapastoriza.sedelectronica.gal>, durante o prazo de vinte (20) días naturais, contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. Tamén se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da LPAC.

4.2. As persoas aspirantes farán constar na instancia (Anexo II) que reúnen tódolos requisitos sinalados na base 2ª, e achegarán necesariamente a seguinte documentación:

- a. Copia autenticada do D.N.I. ou documento equivalente.
- b. Copia autenticada da titulación requirida: equivalente Educación Primaria ou Certificado de Escolaridade (ou superior).
- c. Copia autenticada da titulación CELGA 2 ou equivalente que acredite o nivel de galego esixido, de ser o caso.
- d. Copia autenticada do carné B.
- e. Copia autenticada da documentación acreditativa dos méritos alegados e que se sinalan no baremo, de ser o caso.
- f. Vida laboral xunto coa copia do contrato de traballo ou nomeamento como funcionario interino. Deberá acompañarse dunha folla na que se faga constar: data dos contratos ou nomeamentos como funcionario interino de peón de servizos múltiples, duración, entidade contratante, e no seu caso, centro de traballo.

“Non se valorarán os contratos que non veñan relacionados no folla referida ou aqueles que vindo relacionados nesta, non se acompañen da vida laboral xunto coa copia do contrato.”

Deberase acompañar á solicitude as xustificacións documentais dos méritos que se desexen alegar en relación co posto. Os méritos aos que se fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data. A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala nesta base determinará que estes non serán tidos en conta polo tribunal.

Os aspirantes con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios, para garantir a igualdade de oportunidades co resto dos aspirantes.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

3. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para participar nas probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do EBEP e Art 50 e 52 da LEPG, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

- a. Ser español ou nacional dos demais estados membros da unión Europea. Así mesmo, poderán participar no proceso selectivo os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do cónxuxe menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas.
- b. Posuír 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. Estar en posesión da titulación esixida ou estar en condicións de obtela antes do remate de presentación de instancias, do nivel de formación equivalente a Educación Primaria ou Certificado de Escolaridade. As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán aportar a documentación que acredite a súa homologación pola Administración educativa competente na materia.
- e. Non atoparse separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

- f. Non estar incurso en causas de incompatibilidade ou de incapacidade, de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- g. O coñecemento do idioma galego acreditarase mediante diploma, –Celga 2 ou equivalente –, certificado ou curso homologado polo órgano competente en materia de política lingüística, e, no seu defecto, mediante proba escrita que se lle realizará o aspirante. Esta proba consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.
- h. Estar en posesión do carné de conducir tipo B.

4.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. As solicitudes para participar no proceso selectivo axustaranse ao modelo que figura como Anexo II, irán dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente e presentaranse debidamente cubertas no Rexistro Xeral do Concello ou a través da súa sede electrónica <https://concellodapastoriza.sedelectronica.gal>, durante o prazo de vinte (20) días naturais, contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. Tamén se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da LPAC.

4.2. As persoas aspirantes farán constar na instancia (Anexo II) que reúnen tódolos requisitos sinalados na base 2ª, e achegarán necesariamente a seguinte documentación:

- a. Copia autenticada do D.N.I. ou documento equivalente.
- b. Copia autenticada da titulación requirida: equivalente Educación Primaria ou Certificado de Escolaridade (ou superior).
- c. Copia autenticada da titulación CELGA 2 ou equivalente que acredite o nivel de galego esixido, de ser o caso.
- d. Copia autenticada do carné B.
- e. Copia autenticada da documentación acreditativa dos méritos alegados e que se sinalan no baremo, de ser o caso.
- f. Vida laboral xunto coa copia do contrato de traballo ou nomeamento como funcionario interino. Deberá acompañarse dunha folla na que se faga constar: data dos contratos ou nomeamentos como funcionario interino de peón de servizos múltiples, duración, entidade contratante, e no seu caso, centro de traballo.

Non se valorarán os contratos que non veñan relacionados no folla referida ou aqueles que vindo relacionados nesta, non se acompañen da vida laboral xunto coa copia do contrato.

Deberase acompañar á solicitude as xustificacións documentais dos méritos que se desexen alegar en relación co posto. Os méritos aos que se fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data. A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala nesta base determinará que estes non serán tidos en conta polo tribunal.

Os aspirantes con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios, para garantir a igualdade de oportunidades co resto dos aspirantes.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

5. PUBLICIDADE.

A publicación da convocatoria realizarase mediante a inserción dun anuncio no Boletín Oficial do Estado.

Así mesmo, as bases completas publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de edictos e na sede electrónica deste Concello <https://concellodapastoriza.sedelectronica.gal>.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará Resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos no prazo máximo dun mes, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de edictos e na sede electrónica deste Concello (<https://concellodapastoriza.sedelectronica.gal>), sinalándose un prazo de (10) dez días hábiles para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Transcorrido o prazo de corrección, aprobarase a lista definitiva de admitidos, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo de un mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no Boletín oficial da Provincia de Lugo, de conformidade co establecido na LPAC, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no Art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

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

Na resolución pola que se publicarán as listas definitivas, se indicarán os candidatos que estean eximidos da obriga de realizar o exercicio de coñecemento do galego. Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación. Os candidatos autorizan o tratamento deste datos para a finalidade indicada.

7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

O tribunal estará composto por cinco membros e os seus correspondentes suplentes, con titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada, un dos cales actuará coma presidente e outro como secretario do tribunal.

O Alcalde nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de edictos do concello, e no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

A súa composición axustarase ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público e buscarase a paridade entre a muller e o home.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar os membros do tribunal conforme ó artigo 24 de dita Lei.

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

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores actuarán con voz e sen voto e limitaranse ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran co tribunal.

Aos efectos de percepción de asistencias polos membros concorrentes ás sesións dos tribunais, estarase ao disposto no Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que podan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas. Así mesmo, establecerá o nivel mínimo a esixir para superar as probas.

O tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que o exercicio da fase de oposición, agás naqueles casos nos que estea prevista a lectura pública, sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade dos aspirantes, utilizando para iso os impresos adecuados, excluindo aqueles candidatos en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do opositor.

8.- DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS

O primeiro exercicio realizarase no prazo máximo de 30 días naturais desde a constitución do tribunal que xulgue as probas, anunciándose con cinco días naturais de antelación, como mínimo, ao comezo do primeiro exercicio, na páxina web do concello e no taboleiro de anuncios do concello e da sede electrónica, o día, hora e lugar onde se celebrará a proba.

Os anuncios sucesivos publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello e tamén na citada páxina web.

Dende a total conclusión dun exercicio ata o comezo do seguinte deberá de transcorrer un prazo mínimo de corenta e oito horas e máximo de trinta días naturais.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos de DNI ou documento oficial e fidedigno (pasaporte, carné de conducir...), acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal. En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídos da oposición os que non comparecesen, agás nos casos debidamente xustificadas e libremente valorados polo tribunal. As xustificacións ou probas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran.

Os opositores poderán desenvolver os exercicios de que conste o procedemento selectivo tanto en lingua galega como en lingua castelá, a súa libre elección.

O tribunal adoptará as medidas necesarias para que aqueles aspirantes que teñan algunha discapacidade que dificulten o desenvolvemento das probas gocen de similares condicións para a realización dos exercicios ás dos restantes participantes. Para isto cómpre que os aspirantes indiquen na solicitude de participación no proceso selectivo o tipo e grao de discapacidade e, polo tanto, con carácter previo as adaptacións que estime necesarias o tribunal de selección.

Cada opositor poderá obter copia de cada un dos exercicios realizados ao seu remate.

9.- SISTEMA DE SELECCIÓN E CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS.

O sistema de selección dos aspirantes será de concurso oposición

1. FASE DE OPOSICIÓN

A fase de oposición será previa á de concurso e consistirá na realización dos seguintes exercicios. A puntuación máxima que se poderá acadar nesta fase son 60 puntos e comprenderá a suma da puntuación obtida en cada exercicio apto:

Primeiro exercicio: EXAME TIPO TEST (máximo 30 puntos)

Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio e será preciso obter unha puntuación mínima de 15 puntos para poder superalo.

Consistirá na realización dunha proba escrita, tipo test de 30 preguntas e 5 preguntas de reserva que tratarán sobre as actividades propias do posto a desempeñar e segundo o temario do Anexo I das presentes bases. As preguntas terán 4 respostas alternativas das cales só unha é correcta. O tempo de realización do mesmo será de 60 minutos, e cada resposta correcta sumará 1 punto.

Segundo exercicio: EXAME PRÁCTICO (máximo 30 puntos)

Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio e será preciso obter unha puntuación mínima de 15 puntos para poder superalo.

Consistirá na realización nun tempo máximo de 30 minutos, dun ou varios supostos prácticos determinados polo tribunal relacionado con situacións de índole práctica, referido ao temario específico e relacionado coas funcións do posto de traballo, determinado polo tribunal avaliador, inmediatamente antes de celebrarse o exercicio.

Valoraranse neste exercicio as destrezas e coñecementos amosados polos/as aspirantes na resolución do problema, o resultado final acadado e o tempo empregado.

Terceiro exercicio: PROBA DE GALEGO (apto / non apto):

En cumprimento do sinalado, os aspirantes deberán realizar unha proba que consistirá na tradución dun texto de castelán a galego, elixido polo Tribunal. Para superar a proba é necesario obter o resultado de APTO, dispoñendo dun tempo máximo de 30 minutos para a súa realización.

O texto non poderá ter máis de 100 palabras, sendo considerados como NON APTOS aqueles que teñan 20 erros ou máis (tradución, gramática e acentuación).

Están exentos da realización da proba de galego os/as aspirantes que presenten durante o prazo de solicitudes, e acrediten posuír con data límite do prazo de subsanación de instancias, o CELGA 2 ou equivalente.

2. FASE DE CONCURSO

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso entre os aspirantes que superaron a fase de oposición. A puntuación total dos méritos non poderá exceder de 40 puntos.

1. Experiencia profesional (máximo 30 puntos).

Terase en conta a experiencia profesional por conta allea dos/as aspirantes, como operario de servizos varios e en traballos relacionados co temario do Anexo I do xeito que se indica a continuación:

- Por servizos prestados en calquera das Administracións Públicas en réxime funcional ou laboral, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de traballo.
- Por servizos prestados en empresas privadas, a razón de 0,15 puntos por cada mes completo de traballo.

Entenderase por mes completo traballado 30 días naturais, desprezándose e non acumulándose as fraccións.

Se os contratos fosen a tempo parcial computarán proporcionalmente ao n.º de horas desenvolvidas.

Non serán obxecto de valoración os servizos prestados na modalidade de prácticas ou formativos.

2. Cursos de formación relacionados co posto de traballo (máximo 8 puntos).

Valoraranse os cursos de formación que versen sobre materias que garden relación co posto de traballo ao que se aspira, sempre e cando a súa temática garde relación co temario incluído no Anexo I das presentes

bases. É requisito para ser valorados que os cursos foran impartidos por unha Administración Pública ou entidade dela dependente ou homologados por estas, un centro oficial de formación ou unha institución homologada para impartir formación profesional continua, valoraranse do seguinte xeito:

- Por cada curso con duración igual ou superior a 10 horas e inferior a 50 horas: 0,30 puntos.
- Por cada curso con duración igual ou superior a 51 horas e inferior a 100 horas: 0,50 puntos.
- Por cada curso con duración igual ou superior a 100 horas e inferior a 200: 1,00 punto.
- Por cada curso con duración igual ou superior a 200 horas e inferior a 300: 2,00 puntos.
- Por cada curso con duración igual ou superior a 300 horas: 3,00 puntos.

Aplicarase a citada puntuación por unha soa titulación e só pola máis alta alcanzada. A formación complementaria deberá acreditarse mediante copia autenticada dos diplomas ou certificados acreditativos de ter realizada a formación nos que conste o número de horas lectivas.

Non se puntuarán:

- as xornadas
- os cursos que non teñan unha relación directa coas funcións propias da praza
- os cursos que teñan idéntico contido aínda que se desenvolveran en datas distintas. Neste caso só puntuará un deles, que será o de data máis recente.
- os cursos que non figuren na relación que debe acompañar á solicitude.
- os cursos que figurando na relación non conste certificado ou diploma.
- os cursos cuxos certificados ou diplomas non veñan compulsados.

A formación complementaria cursada cunha antigüidade superior aos 15 anos dende a publicación das presentes bases, non será tida en conta aos efectos de valoración de méritos.

3. Por estar en posesión do carné de conducir (máximo 2 puntos)

- Carné C- 1 punto.
- Carné CE- 2 puntos

10. RELACIÓN DE ASPIRANTES E CUALIFICACIÓN.

O resultado final do concurso oposición virá determinado pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición máis a obtida na fase de concurso, o que dará a puntuación total obtida no procedemento selectivo.

No suposto de empate na puntuación total de dous ou máis aspirantes, resolverase a favor do aspirante que obtivese a puntuación máis alta no primeiro exercicio da oposición e, se iso non fora suficiente, pola obtida no segundo exercicio, e se aínda persistise, polo candidato que obtivese maior puntuación na fase do concurso, e se isto non fose posible, desempatarase co candidato que teña máis servizos prestados neste concello.

Finalizadas as probas selectivas, o tribunal fará pública a relación definitiva das puntuacións finais obtidas polos aspirantes que superaron a fase de oposición, pola orde da puntuación obtida, e só propondrá para a contratación como persoal laboral fixo ao candidato aprobado con maior puntuación.

Esta relación xunto coa acta da sesión elevarase ao señor Alcalde. A publicación se realizará no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica.

O tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas que se convocan con dotación orzamentaria.

Non obstante o anterior, confeccionarase unha bolsa de emprego coa relación dos aspirantes que superaron os exercicios da fase de oposición e pola orde decrecente de puntuación total obtida, co obxecto de cubrir mediante contrato de duración determinada, no caso de que se precisase, nos supostos regulados no Real Decreto- lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado do traballo. Tamén formarán parte da devandita bolsa aqueles aspirantes que teñan superado o primeiro exercicio do procedemento.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

A persoa seleccionada deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello no prazo de vinte días (20) naturais, contados a partir da publicación da lista de aprobados no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, a seguinte documentación:

- Certificado médico de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto
- Declaración xurada de non ter sido separado/a do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Número de afiliación á Seguridade Social e número de conta bancaria.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos caso de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, o seleccionado non poderá ser contratado e quedarán anuladas as actuacións con respecto a este candidato, procedéndose a contratar ao que lle siga na lista por orde de puntuación nas cualificacións, sempre que superara a totalidade dos exercicios, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrera aquel por falsidade na solicitude de participación.

12. NOMEAMENTO E ADQUISICIÓN DA CONDICIÓ DE PERSOAL LABORAL FIXO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o Sr. Alcalde ditará resolución acordando a formalización do contrato laboral indefinido, a favor dos candidatos propostos, no prazo máximo dun mes, e se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

O contrato formalizarase no prazo máximo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación.

O decreto acordando a formalización de contrato laboral fixo será susceptible de recurso de reposición perante o Sr. Alcalde no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da publicación, ou ben de recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses a partir do día da publicación do nomeamento.

Antes de formalizarse o contrato deberá prestar xuramento ou promesa de non estar incurso en ningunha causa de incompatibilidade conforme ao disposto pola Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

Formalizado o contrato deberase comunicar á oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez (10) días seguintes á súa concertación. Así mesmo, deberase informar á representación legal dos traballadores, mediante entrega dunha copia básica do contrato celebrado.

Ata que se formalice o contrato e se incorpore o aspirante seleccionado ao posto de traballo correspondente, non se terá dereito a percepción económica algunha.

13. PERÍODO DE PROBA

Establécese un período de proba de 2 meses, transcorrido o cal, o contrato producirá plenos efectos, computándose o tempo de servizos prestados a efectos de cálculo de antigüidade do/a traballador/a.

Durante o período de proba o/a traballador/a terá os dereitos e obrigas inherentes ao posto de traballo, excepto os derivados da resolución da relación laboral, que poderá producirse a instancia de calquera das partes durante o seu transcurso.

14. IMPUGNACIÓN.

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

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

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, e na Lei 29/98, de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

A Pastoriza, 27 de febreiro de 2024.- O Alcalde-Presidente, Darío Cabaneiro Santomé.

ANEXO I

Tema 1.- A Constitución española de 1978. Características e estrutura. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.

Tema 2.- A Constitución española de 1978. A Coroa, o Rei e o Refrendo. As Cortes Xerais e a elaboración das Lei.

Tema 3.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. Estrutura e contido.

Tema 4.- O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación e o padrón. Competencias municipais.

Tema 5.- A organización municipal. O alcalde: elección e atribucións. Os tenentes de alcalde: nomeamento, cese e atribucións. Os concelleiros. O pleno e a xunta de goberno local.

Tema 6.- A rede de estradas municipais do Concello da Pastoriza.

Tema 7.-Seguridade nos vehículos: elementos de seguridade. A seguridade activa e a seguridade pasiva.

Tema 8.- Seguridade vial: sinalización e balizamento das obras executadas en vías públicas

Tema 9.- O solo: movementos de terra, excavacións, gabias, recheos, taludes, cualidades do terreo: dureza, cohesión, compacidade.

Tema10.- Operacións de mantemento de maquinaria de obra pública. Mecánica, coñecementos básicos.

Tema 11.- Cerrallería: nocións básicas de mantemento. Recoñecemento de ferramentas.

Tema 12. Riscos laborais no traballo de palista.

Tema 13.- Metodoloxía de limpeza viaria.

Tema 14.- Equipos de protección individual. Obrigación dos traballadores en materia de prevención de riscos.

Tema 15.- O condutor, factores que inflúen na capacidade do condutor: fatiga, sono, tensións tabaco, alcohol, medicinas, estupefacientes e sustancias psicotrópicas.

ANEXO II**MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DO CONCELLO DA PASTORIZA****DATOS PERSOAIS DO SOLICITANTE:**

Nome: _____ Apelidos: _____
 D.N.I.: _____ Nacionalidade: _____
 Enderezo a efectos de notificacións: _____
 Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

EXPÓN:

1º.- Que vista a convocatoria efectuada polo Concello da Pastoriza para a provisión dun posto de Operario de servizos múltiples en réxime de persoal laboral fixo (OEP 2023), mediante o sistema de concurso-oposición, conforme as Bases publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número _____, de data _____

2º.- Que reúne todas e cada unha das condicións exixidas nas bases referidas, na data de expiración do prazo de presentación da instancia.

3º.- Que declara coñecer e acepta as bases xerais da convocatoria para a provisión dunha praza de Operario de servizos múltiples, mediante o sistema de concurso-oposición

4º.- Achego coa presente solicitude os seguintes documentos:

- Copia autenticada do D.N.I. ou documento equivalente.
- Copia autenticada do carné de conducir B.
- Copia autenticada da titulación esixida na convocatoria.
- CELGA 2:

SI

NON

- Documentación acreditativa dos méritos alegados:

➤ Experiencia profesional (relación da documentación presentada):

CONTRATO	ENTIDADE CONTRATANTE	DATA DE INICIO	DATA DE FIN	DURACIÓN EN DÍAS
----------	-------------------------	----------------	-------------	---------------------

➤ Formación complementaria (relación da documentación que se achega dos cursos):

DENOMINACIÓN DO CURSO	CENTRO QUE O IMPARTIU	N.º DE HORAS
-----------------------	-----------------------	--------------

➤ Carnés de conducir.

5º.- No caso de discapacidade. Grao de discapacidade:

Necesita tempo e medios para a realización das probas: Si/Non

A Pastoriza, a de de 2024

(sinatura do aspirante)

R. 0586

PORTOMARÍN*Anuncio*

CONCESION DE TITULO DE FILLO ADOPTIVO DO CONCELLO DE PORTOMARIN A D. ANTONIO LOPEZ VAZQUEZ.

Visto O Regulamento de Honras e Distincións do Excmo Concello de Portomarin aprobado por o Pleno da corporación de data 17 de decembro de 2015 e publicado no BOP de Lugo número 037 de data 16 de febreiro de 2016.

Vista a solicitude presentada por tódolos concelleiros/as da Corporación (registro núm 2024-E-RC-380) para que se conceda o título de nomeamento de Fillo Adoptivo do Concello de Portomarin a o crego D. Antonio López Vázquez.

Vista a Resolución da Alcaldía de data 26-02-2024 onde se acorda iniciar o expediente.

Vista a proposta do instrutor do expediente de data 26-02-2024, por medio do presente:

- Sometese a información pública por o prazo de un mes, contado dende o ultimo anuncio publicado, o expediente de concesión de título de Fillo Adoptivo do Concello de Portomarin a D Antonio López Vázquez.
- Durante o prazo indicado poderán comparecer no expediente cantas persoas o desexen para constata-los datos, noticias ou xuízos que procedan en relación coa proposta e advera-la xustificación dos merecementos coas informacións, baseándose nas evidentes constancias de servizos, feitos ou actuacións.

Portomarin, 26 de febreiro de 2024.- Sr. Alcalde D Javier Rodríguez Vázquez.

R. 0587

RIOTORTO*Anuncio*

A Xunta de Goberno Local deste Concello en sesión extraordinaria celebrada o día 21 de febreiro de 2024, acordou aprobar os proxectos técnicos “Mellora dos accesos a Mundín, Veigalonga, Ferraría e Vilaseca”, “Acondicionamento de camiños municipais na parroquia da Órrea pertencente ao Concello de Riotorto (Lugo)”, “Mellora dos accesos aos núcleos de Ermida, Lorigados e Fraga”, “Reforma para tanatorio”, “Mantemento e mellora dos accesos desde Vilaseca, por Piñeiro, a Machín” e “Mantemento e mellora dos accesos a Granxa” e as memorias valoradas “Mellora da envolvente térmica do local social de Santa Marta de Meilán” e “Actuacións de corrección de impactos paisaxísticos en bens de titularidade municipal en Riotorto”.

Así mesmo, acordouse expoñer ao público os citados proxectos e memorias valoradas polo prazo de vinte días hábiles, a contar dende o seguinte ao da inserción deste edicto no B.O.P. e no taboleiro de anuncios deste Concello.

De non se producir reclamacións durante a exposición pública, a aprobación inicial entenderase elevada a definitiva.

Riotorto, 27 de abril de 2024.- O Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 0588

XERMADE*Anuncio***Asunto: establecemento prezo público Conmemoración Día da Muller**

En cumprimento do disposto no Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público que pola Xunta de Goberno Local do 21/02/2024 aprobose o establecemento do prezo público pola asistencia á Conmemoración do Día da Muller o 9 de marzo de 2024, co seguinte detalle:

- 20,00€ para persoas empadroadas

- 25,00€ para persoas non empadroadas
- 12,50 euros nenas de 6 a 12 anos (nenas de 0 a 6 anos non pagarán)

Xermade, 23 de febreiro de 2024.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R. 0589

XOVE

Anuncio

Por medio do presente faise público que o Pleno desta Corporación, en sesión ordinaria celebrada o 26 de febreiro de 2024, aprobou a modificación do Plan Estratéxico de Subvencións 2022-2024 do Concello de Xove, de conformidade co disposto no artigo 8 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, cuxo texto completo pode consultarse no Portal de Transparencia do Concello de Xove (<http://xove.sedelectronica.gal/transparency/4e21b796-ae6c-400d-ba27-f4db3e86a282/>) para o seu público acceso.

O que se fai público para xeral coñecemento, aos efectos legais oportunos.

Xove, 27 de febreiro de 2024.- O Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 0590

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO CANTÁBRICO, O.A.

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente número: **A/27/24129**

Asunto: Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas.

Peticionario: Comunidad de Regantes de Lavandeira

Nombre del río o corriente: Arroyo de Vilavella y Río Noceda

Caudal solicitado: 0,19 l/seg.

Punto de emplazamiento: Noceda

Término Municipal y Provincia: Cervantes (Lugo)

Destino: Riego

BREVE DESCRIPCION DE LAS OBRAS:

Tres captaciones mediante acumulación temporal de piedras sueltas y canales excavados en el terreno con los que se conducirán y distribuirán las aguas .

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contado a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el **Ayuntamiento de Cervantes**, o en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico (Comisaría de Aguas, Plaza de España nº 2, -33071-OVIEDO), donde estará de manifiesto el expediente.

Oviedo, 22 de febrero de 2024.- EL RESPONSABLE DEL ÁREA CONCESIONAL, David Pérez Méndez-Castrillón.

R. 0544