



BOP

MARTES, 6 DE OUTUBRO DE 2020

N.º 229

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

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO ÁREA DE FORMACIÓN, ENSINO E ECONOMÍA DO COÑECEMENTO

Anuncio

CONVOCATORIA CURSOS DO PLAN AGRUPADO DE FORMACIÓN CONTINUA DA DEPUTACIÓN DE LUGO PARA O ANO 2020

A Escola Galega de Administración Pública (EGAP), mediante Resolución do 8 de maio de 2020 pola que se aproban as bases reguladoras e se convocan subvencións, en réxime de concorrencia competitiva e en réxime de concorrencia non competitiva, destinadas ao financiamento de plans de formación das entidades locais de Galicia para o ano 2020, no marco do acordo de formación para o emprego das administracións públicas, publicada no Diario Oficial de Galicia núm. 96, do 19 de maio de 2020.

Aprobadas as accións formativas de Formación Continua da Deputación Provincial de Lugo para o 2020 na Mesa Provincial de Formación, en reunión mantida o 11/06/2020, e mediante Resolución da Presidencia de 21/07/2020 a Área de Formación, Ensino e Economía do coñecemento propón a publicación da súa convocatoria, bases e anexos no BOP das seguintes accións formativas:

- 01.13.01.20 PROBLEMÁTICA DOS PROCEDEMENTOS DE RECOÑECEMENTO EXTRAXUDICIAL DE CRÉDITOS. MODALIDADE EN LIÑA

As características e contidos específicos deste curso detállase no anexo I e desenvolverase de acordo coas seguintes:

BASES XERAIS

PRIMEIRA.- SOLICITUDES

1. O persoal que desexe participar neste curso presentará cuberta, en todos os epígrafes que corresponda, a instancia segundo o modelo oficial publicado no BOP. Todos os campos son de obrigatoria cumprimentación. No caso dos cursos que teñan lugar dentro do horario laboral é obrigatoria a sinatura do superior xerárquico, alcalde ou presidente así como o selo da entidade.

2. A falsidade ou ocultación dos datos esenciais para a selección dos aspirantes dará lugar á exclusión automática do curso solicitado.

3. O prazo de presentación das solicitudes finalizará o **16 DE OUTUBRO DE 2020 ÁS 13:00 H.** Todas aquelas instancias presentadas fora de prazo serán excluídas. Naquelas accións formativas que, unha vez finalizado o prazo, non se cubriran as prazas ofertadas, manterase aberto ata completarse estas, quedando pechado o devandito prazo cinco días hábiles antes do comezo do curso.

4. A dita documentación dirixirase ó Sr. Presidente da Deputación Provincial de Lugo, Sección de Formación, por:

- **Presentación directa:** No Rexistro Xeral da Deputación de Lugo.
- **Correo postal:** Rúa San Marcos, 8 - 27001 Lugo.
- **Correo electrónico:** formacion@deputacionlugo.org
- **E demais lugares** de conformidade co artigo. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

SEGUNDA.- ACCESO E PARTICIPACIÓN NAS ACCIÓNS FORMATIVAS

1. Poderá participar o persoal que cumpra os requisitos específicos esixidos no anexo I.

2. Reservarase un 5% do número de prazas para traballadores con discapacidade, en cumprimento co disposto no artigo 11 do Real Decreto 2271/2004, de 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade. Incorporase como criterio de valoración na participación nos cursos de formación de empregados públicos o estar afectado por unha discapacidade cun grao

de minusvalía igual ou superior ao 33%. A selección efectuarase por separado da quenda xeral, incorporándose a ésta todas as vacantes que queden sen solicitantes.

3. A Sección de Formación poñerá en contacto cos peticionarios, asemade poderán obter confirmación da súa posible admisión chamando ao teléfono 982 260 065.

4. A non comparecencia ou abandono dun participante admitido a unha acción formativa terá como consecuencia que, durante un ano, non será admitido ás distintas accións formativas convocadas pola Deputación Provincial de Lugo.

TERCEIRA.- CERTIFICACIÓNS

Expedirase certificado de asistencia ou certificado de asistencia e aproveitamento ós alumnos/as que asistan ó curso. É obrigatoria a asistencia a todas as sesións dos cursos presenciais. Unha inasistencia superior ó 15% no cómputo total das horas programadas, imposibilitará a expedición da certificación acreditativa. No caso dos cursos "MODALIDADE EN LIÑA", é obrigatoria a asistencia á sesión presencial, naqueles que así o requiran. Se o alumno non se presentase á sesión presencial, será excluído deste.

a) Certificación de asistencia, ou

b) Certificación de asistencia con aproveitamento: trala superación das probas pertinentes, as cales, terán carácter voluntario.

En calquera dos supostos só se expedirá unha única Certificación.

CUARTA.- MODIFICACIÓNS

A Deputación Provincial de Lugo, poderá modificar o desenvolvemento e mailos contidos dos cursos co obxecto de adaptalos ás necesidades da Administración e ás contingencias que poidan xurdir.

Lugo, 2 de outubro de 2020. O Presidente: José Tomé Roca. A Secretaria Xeral. María Esther Álvarez Martínez

ANEXO I

CARACTERÍSTICAS E CONTIDOS ESPECÍFICOS

Código A. F.: 01.13.01.20

Denominación: PROBLEMÁTICA DOS PROCEDIMENTOS DE RECOÑECIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS. MODALIDADE EN LIÑA

Destinatarios: Habilitados nacionais, técnicos de administración xeral e técnicos de xestión dos servizos económico-administrativos que desenvolvan tarefas en servizos económicos de intervención

Participantes: 50

Horas: 20

Datas realización: Do 26 de outubro ao 13 de novembro de 2020

OBJECTIVOS:

- Analizar os distintos supostos de recoñecemento extrajudicial de créditos: principio de enriquecemento inxusto, revisión de oficio e acordos contrarios a reparo de fiscalización, en exercicio de función interentora.

PROGRAMA:

MÓDULO I.

- Función interventora: acordos contrarios a reparos e omisión de fiscalización.
- Principio de enriquecemento inxusto
- Revisión de oficio.
- Recoñecemento extrajudicial de créditos

MÓDULO II.

- Procedemento REC
- Casos reais
- Conclusións.



DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO
SECCIÓN DE FORMACIÓN

ANEXO II
SOLICITUDE DE INSCRIPCIÓN NAS ACCIÓNS DE FORMACIÓN

1. Título acción formativa						Código A. F.		
2. Datos persoais								
Nome:	Primeiro Apellido	Segundo Apellido	N.I.F.					
3. Datos profesionais								
Posto traballo:	Grupo/Subgrupo	A1	A2	B	C1	C2	AP	Entidade onde traballa
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	
Dependencia	Enderezo do posto de traballo				Localidade		Provincia	
Minusvalía física	Si	Non	Teléf. Traballo		Fax traballo		Correo electrónico	Teléf. móbil / particular
	☐	☐						
Clase de persoal	Funcionario	Funcionario Interino	Persoal Eventual		Laboral Fixo		Laboral Temporal	
	☐	☐	☐		☐		☐	
Funcións que desempeña:								
4. A ter en conta.								
Segundo recollen as bases de convocatoria, o prazo de presentación de solicitudes finalizará na data e hora que aparecen nas bases xerais da convocatoria publicadas no BOP. No caso de non cubrirse as prazas, manterase aberto ata completarse. O solicitante deberá cumprimentar todos os campos da solicitude. Aquelas accións formativas que se celebren dentro do horario laboral do solicitante, é obrigatorio a autorización do superior xerárquico. A non comparecencia ou abandono dun participante admitido terá como consecuencia que, durante un ano, non será admitido nas distintas accións formativas.								
5. Declaración								
Declaro, baixo a miña responsabilidade, que coñezo as bases da convocatoria e que son certos os datos que aporsto á solicitude que abaixo asino.								
6. Informe Entidade Local								
Se o curso ten lugar en horario laboral do solicitante é obrigatorio a sinatura do superior xerárquico, alcalde ou presidente e o selo da Entidade								
☐ Favorable ☐ Desfavorable								
Sinatura e selo (Alcalde, Presidente, Xefe de Servizo...)								

SOLICITO realiza-la acción formativa ou actividade de referencia.

_____ a _____ de _____ de _____
Sinatura

ILMO. SR. PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

Sección de Formación. Rúa San Marcos, 8. 27001 Lugo. Telf: 982 260 065 / 982 260 035. Fax 982 260 169. e-mail: formacion@deputacionlugo.org

Conforme ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á Protección das Persoas Físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais; informámonoslle que os seus datos se incorporan nun ficheiro automatizado baixo a responsabilidade da DEPUTACIÓN, coa finalidade de poder atender os compromisos xerados pola relación que mantemos con vostede. Así mesmo informámonoslle que pode exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición e portabilidade e revogar este consentimento mediante correo electrónico proteccion@deputacionlugo.org sede electrónica ou escrito acompañado de copia de documento oficial que lle identifique, á Rúa San Marcos, 8 27001 - Lugo. Temos o seu consentimento para utilizar os seus datos persoais para desenvolver as actividades formativas nas que se inscriba, así mesmo queda constancia da aceptación de todo o exposto anteriormente neste documento e que vostede coñece os seus dereitos e obriga segundo a normativa de Protección de Datos de Carácter Persoal.

CONCELLOS

CERVANTES

Anuncio

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE (1) UN TRACTORISTA, EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL, CON CARGO AO PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO DO PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, ANUALIDADE 2020.

PRIMEIRA. NORMAIS XERAIS.

1.1 Obxecto.

O obxecto das presentes bases é regular a contratación temporal de un traballador, coa seguinte categoría:

1. Un tractorista, co carné B, para o servizo de mantemento e conservación, no marco do Plan de Fomento do Emprego do Plan Único de Cooperación cos Concellos da Deputación Provincial de Lugo, anualidade 2020.

O contrato de traballo concertarase cunha duración total de once (11) meses, a xornada completa, baixo a modalidade de contratación laboral temporal por obra ou servizo, segundo o establecido na aprobación do citado Plan.

1.2 Normas de aplicación.

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

1.3. Sistema de selección.

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

1.4. Publicidade.

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

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

SEGUNDA. MODALIDADE DO CONTRATO.

O carácter do contrato será en réxime laboral temporal por obra ou servizo.

- ✓ Ocupación: TRACTORISTA, Grupo de Cotización 8
- ✓ Xornada: Completa (100%)
- ✓ Horario: De luns a venres
- ✓ Duración da contratación: 11 meses.

TERCEIRA. REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se sinalan na data de finalización do prazo de presentación de instancias, tendo en conta que no prazo de corrección de defectos unicamente poderá corrixirse o requisito da non presentación do DNI, do carné de conducir.

Para ser admitido/a a esta convocatoria, as persoas aspirantes deberán reunir, na data na que finalice o prazo de

presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ser español/a ou nacional dos demais estados membros da Unión Europea. Así mesmo, poderán participar no proceso selectivo as persoas estranxeiras que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados/as de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, se é o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. A tal efecto e con carácter previo á contratación realizarase un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir as condicións de saúde para o traballo a realizar.
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.
- e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.
- f) Titulación: Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións do sistema educativo.
- g) Estar en **situación de desemprego**. De acordo co establecido no último párrafo do artigo 7.1 das Bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos, anualidade 2020 *“É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello.”*
- h) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B

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

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

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

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

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

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

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE SOLICITUDES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de 1 día hábil, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicaráse no taboleiro

de anuncios da sede electrónica, sinalándose un prazo de dous (2) días hábiles contado a partir do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, a Alcaldía ditará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa. Dita resolución definitiva publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica, na que se sinalará a data e hora na que se constituirá o tribunal e se convocarán as probas de selección.

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

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

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

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

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO.

Consistirá en dúas fases:

A) Fase de OPOSICIÓN:

1) Un primeiro exercicio para contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO III, durante un período de 30 minutos, e determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo. Esta proba terá carácter eliminatorio, e puntuarase de 0 a 10 puntos. Para superalo deberá sacarse un mínimo de 5 puntos. Os/as aspirantes que non superen esta proba non pasarán á seguinte.

2) Un segundo exercicio práctico, de manexo do tractor e da desbrozadora acoplada ó mesmo, así como do mantemento dos mesmos, que en todo caso acreditará o manexo da maquinaria empregada para o exercicio das funcións do posto de traballo. O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 15 minutos. Esta proba terá carácter eliminatorio, e puntuarase de 0 a 10 puntos: para superalo deberá sacarse un mínimo de 5 puntos. Os/as aspirantes que non superen esta proba non pasarán á seguinte.

A puntuación máxima na fase de oposición será de 20 puntos.

B) Fase de CONCURSO:

Non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar a proba da fase de oposición. O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito:

A puntuación máxima total do concurso establécese en seis (6) puntos, e serán o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles:

a) Experiencia profesional. Máximo seis (6) puntos.

- Por servizos prestados en calquera das Administracións Públicas en posto de traballos iguais aos que se convocan.....0,10 puntos/mes completo.
- Por servizos prestados en empresas privadas en postos de traballo iguais aos que se convoca.....0,05 puntos/mes completo.

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

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

Forma de acreditar os méritos alegados:

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

En todos os casos, no caso de non presentar a documentación orixinal será requisito imprescindible a copia compulsada dos documentos que acrediten os méritos que alega o aspirante.

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

En caso de empate na puntuación final, resolverase o mesmo en favor do/a aspirante que obtivese maior puntuación na proba práctica. Si persiste o empate, a favor do que obtivera mellor puntuación no primeiro exercicio. Si, inda así persiste o empate, resolverase por sorteo público.

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

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

SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

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

O Tribunal Cualificador deberá constituírse na data que designe o Sr. alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros e sempre a do Presidente e o Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das A.A.P.P.

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

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

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

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

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

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

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

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no

Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

OITAVA. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do concello e na súa sede electrónica (<https://cervantes.sedelectronica.gal>) a puntuación total do proceso selectivo.

No caso de empate resolverase o mesmo en favor do/a aspirante que obtivese maior puntuación na proba práctica. Si persiste o empate, a favor do que obtivera mellor puntuación no primeiro exercicio. Si inda así persiste o empate, resolverase por sorteo público.

Finalizado o proceso de selección elevarase ao órgano competente proposta dos candidatos para a formalización do correspondente contrato laboral.

O tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia antes da formalización do contrato, o órgano convocante poderá requirir ao órgano de selección relación complementaria dos/as aspirantes que sigan aos propostos, para a súa posible contratación. A devandita relación complementaria poderá tamén servir para constituír unha lista de reserva para cubrir as baixas que se produzan durante o período de duración do contrato.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Os candidatos propostos para ser contratados deberá achegar no prazo de 2 días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentaran anteriormente xunto coa instancias de participación:

- Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.
- O apartado capacidade funcional, deberá acreditarse mediante a presentación de certificación médica ou equivalente.

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

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABAJO

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo interesado, a Alcaldía resolverá o proceso e formalizaranse os contratos de traballo de duración determinada por obra ou servizo, coa finalidade de dar cobertura ós postos ofertados.

UNDÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO

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

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

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

DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN.

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

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

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015 de 1 de outubro e na

Lei 29/98 de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

DÉCIMO TERCEIRA. INCIDENCIAS

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

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

Tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local; o Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, a Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do emprego público, o Real decreto legislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, e outra normativa concordante.

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

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

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

DECLARO:

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

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

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

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

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

....., de.....de 2020

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CERVANTES

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

ANEXO II (RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS E ACREDITADOS)

•
•
•
•
•
•

Cervantes, ____ de _____ de 2020

O solicitante

Asdo:

ANEXO III.-TEMARIO

- **Tema 1:** Concello de Cervantes. Encadre territorial e poboación.
- **Tema 2:** O tractor, manexo e mantemento. Uso e mantemento de desbrozadoras.
- **Tema 3:** Sinalización viaria en traballos de desbroce de cunetas.
- **Tema 4:** Os apeiros do tractor, manexo e mantemento.
- **Tema 5:** Seguridade e saúde nos traballos do tractor. Principios básicos de seguridade no manexo de maquinaria.

DILIXENCIA: *Rosa María Pérez Gradaílle, Secretaria-Interventora do Concello de Cervantes, fago constar que a presente recolle de maneira textual as Bases aprobadas pola Xunta de Goberno Local en sesión extraordinaria celebrada o 17 de setembro de 2020.*

Cervantes, 28 de setembro de 2020.- A Secretaria-Interventora, Rosa María Pérez Gradaílle.

R. 2296

Anuncio

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE (1) UN/UNHA LIMPIADOR/A, EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL, CON CARGO AO PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO DO PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, ANUALIDADE 2020.

PRIMEIRA. NORMAIS XERAIS.

1.1 Obxecto.

O obxecto das presentes bases é regular a contratación temporal de un traballador, coa seguinte categoría:

- Un/unha limpiador/a, para o servizo de limpeza de edificios públicos, no marco do Plan de Fomento do Emprego do Plan Único de Cooperación cos Concellos da Deputación Provincial de Lugo, anualidade 2020.

O contrato de traballo concertarase cunha duración total de oito (8) meses, a xornada completa, baixo a modalidade de contratación laboral temporal por obra ou servizo, segundo o establecido na aprobación do citado Plan.

1.2 Normas de aplicación.

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

1.3. Sistema de selección.

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

1.4. Publicidade.

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

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

SEGUNDA. MODALIDADE DO CONTRATO.

O carácter do contrato será en réxime laboral temporal por obra ou servizo.

- ✓ Ocupación: LIMPIADOR/A, Grupo de Cotización 10
- ✓ Xornada: Completa (100%)
- ✓ Horario: En quendas de luns a domingo
- ✓ Duración da contratación: 8 meses.

TERCEIRA. REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se sinalan na data de finalización do prazo de presentación de instancias, tendo en conta que no prazo de corrección de defectos unicamente poderá corrixirse o requisito da non presentación do DNI.

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

- a) Ser español/a ou nacional dos demais estados membros da Unión Europea. Así mesmo, poderán participar no proceso selectivo as persoas estranxeiras que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados/as de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, se é o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. A tal efecto e con carácter previo á contratación realizarase un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir as condicións de saúde para o traballo a realizar.
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.
- e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.
- f) Titulación: Non se exige estar en posesión de ningunha das titulacións do sistema educativo.
- g) Estar en **situación de desemprego**. De acordo co establecido no último párrafo do artigo 7.1 das Bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos, anualidade 2020 *“É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello.”*

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

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

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

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

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

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

- Fotocopia autenticada do D.N.I.
- Orixinal ou copia autenticada da Tarxeta de demandante de emprego.
- Documentación que acredite os méritos alegados, para a súa valoración.

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

QUINTA. ADMISIÓN DE SOLICITUDES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de 1 día hábil, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica, sinalándose un prazo de dous (2) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, a Alcaldía ditará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa. Dita resolución definitiva publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica, na que se sinalará a data e hora na que se constituirá o tribunal e se convocarán as probas de selección.

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

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

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

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

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO.

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

O proceso de selección consistirá en dúas fases:

A) Fase de OPOSICIÓN:

1) Un primeiro exercicio para contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO III, durante un período de 30 minutos, e determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo. Esta proba puntuarase de 0 a 10 puntos.

A puntuación máxima na fase de oposición será de 10 puntos.

B) Fase de CONCURSO:

Non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar a proba da fase de oposición. O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito:

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

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

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

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

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

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

Forma de acreditar os méritos alegados:

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

En todos os casos, no caso de non presentar a documentación orixinal será requisito imprescindible a copia compulsada dos documentos que acrediten os méritos que alega o aspirante.

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

En caso de empate na puntuación final, resolverase o mesmo en favor do/a aspirante que obtivese maior puntuación na fase de oposición. Si, inda así persiste o empate, resolverase por sorteo público.

Rematadas as probas, o Tribunal aprobará a relación de aspirantes en orde de maior a menor puntuación total, proponendo ao Sr. Alcalde para a súa contratación ao/á aspirante que encabece a relación do proceso selectivo, sen que poidan ser propostos mais aspirantes que o correspondente ao posto de traballo que se pretender contratar; e sen prexuízo de trasladar a proposta de contratación en favor do seguinte ou seguintes aspirantes pola orde de puntuación, para o suposto de que o primeiro (ou seguinte) non puideran acreditar os requisitos necesarios para ser contratados, ou renunciase a tal contratación.

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

SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

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

O Tribunal Cualificador deberá constituírse na data que designe o Sr. alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros e sempre a do Presidente e o Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das A.A.P.P.

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

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

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

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

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

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

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

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

OITAVA. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do concello e na súa sede electrónica (<https://cervantes.sedelectronica.gal>) a puntuación total do proceso selectivo.

No caso de empate resolverase o mesmo en favor do/a aspirante que obtivese maior puntuación na fase de oposición. Si inda así persiste o empate, resolverase por sorteo público.

Finalizado o proceso de selección elevarase ao órgano competente proposta dos candidatos para a formalización do correspondente contrato laboral.

O tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia antes da formalización do contrato, o órgano convocante poderá requirir ao órgano de selección relación complementaria dos/as aspirantes que sigan aos propostos, para a súa posible contratación. A devandita relación complementaria poderá tamén servir para constituír unha lista de reserva para cubrir as baixas que se produzan durante o período de duración do contrato.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Os candidatos propostos para ser contratados deberá achegar no prazo de 2 días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentaran anteriormente xunto coa instancias de participación:

- Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.
- apartado capacidade funcional, deberá acreditarse mediante a presentación de certificación médica ou equivalente.

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

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABAJO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo interesado, a Alcaldía resolverá o proceso e formalizaranse os contratos de traballo de duración determinada por obra ou servizo, coa finalidade de dar cobertura ós postos ofertados.

UNDÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO

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

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

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

DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN.

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

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

- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases.

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

DÉCIMO TERCEIRA. INCIDENCIAS

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

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

Tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de 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, a Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do emprego público, o Real decreto lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, e outra normativa concordante.

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

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

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

DECLARO:

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

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

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

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

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

....., de.....de 2020.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CERVANTES

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

ANEXO II (RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS E ACREDITADOS)

·
·
·
·
·
·

Cervantes, ____ de _____ de 2020.

O solicitante,

Asdo:

ANEXO III.-TEMARIO

- **Tema 1:** Concello de Cervantes. Encadre territorial e poboación.
- **Tema 2:** Produtos de limpeza: tipos de produtos, aplicación, composición, propiedades, etiquetado, manipulación, e almacenamento.
- **Tema 3:** Maquinaria e utensilios para realizar a limpeza. Mantemento e conservación.
- **Tema 4:** Limpeza xeral: limpeza de chans, paredes, teitos, mobles, baños, etc.
- **Tema 5:** Limpeza de equipos informáticos e outro tipo de equipos.
- **Tema 6:** Desinfectantes. Tipos e propiedades. Toxicidade.
- **Tema 7:** Deterxentes e lixivias: clases e aplicacións. Ceras e outros produtos abrillantadores.
- **Tema 8:** Normativa e medidas aplicables á limpeza de edificios durante a crisis sanitaria do COVID-19.

DILIXENCIA: *Rosa María Pérez Gradaílle, Secretaria-Interventora do Concello de Cervantes, fago constar que a presente recolle de maneira textual, as Bases aprobadas pola Xunta de Goberno Local en sesión extraordinaria celebrada o 17 de setembro de 2020.*

Cervantes, 18 de setembro de 2020.-A Secretaria-Interventora, Rosa María Pérez Gradaílle.

R. 2297

O CORGO*Anuncio*

FE DE ERRATAS A PUBLICACIÓN “ PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL A MEDIA XORNADA DE 1 CONSERXE (a media xornada) NO CONCELLO DO CORGO AO ABEIRO DO PLAN ÚNICO DE COOPERACION COS CONCELLOS 2020”.

Por decreto de 2 de setembro de 2020, aprobaronse as bases do procedemento selectivo para a selección de persoal laboral temporal (1 conserxe a media xornada) que se contratará no Concello do Corgo ao abeiro do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos 2020 da Deputación Provincial de Lugo.

As bases publicaróñse o 21 de setembro de 2020 no Boletín oficial da provincia de Lugo, na base 8ª referente a APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DOS CANDIDATOS/AS SELECCIONADOS/AS, omitiuse un documento que deberá aportar o candidato seleccionado polo que engádese o seguinte documento na citada base:

- Certificado da carencia de delitos de natureza sexual segundo os datos que consten no Rexistro Central de Delincuentes Sexuais

O Corgo, 29 de setembro de 2020.- O Alcalde, Felipe Labrada Reiña.

R. 2304

LÁNCARA*Anuncio*

De conformidade co decreto de 1 de outubro de 2020 faise pública a convocatoria para a selección de persoal laboral temporal, no marco do Plan Único Provincial de Cooperación cos Concellos 2020 para a execución de obras, servizos e creación de emprego “Programa Fomento do Emprego”:

- 2 Oficial 1ª albanel (6 meses)
- 4 Peóns de servizos múltiples (6 meses)
- 1 Oficial Palista (9 meses)
- 1 Oficial Tractorista (6 meses)

A convocatoria e as bases aprobadas poden consultarse na sede electrónica <http://lancara.sedelectronica.gal> e na páxina web da Deputación Provincial de Lugo.

O prazo de presentación de solicitudes será de dez días naturais contados a partir do seguinte á data de publicación no BOP de Lugo.

Láncara, 1 de outubro de 2020.- O alcalde, Darío A. Piñeiro López.

R. 2333

OUTEIRO DE REI

Anuncio

Aprobados inicialmente os Padróns do Imposto sobre Bens Inmóbles de natureza Urbana, Imposto sobre Bens Inmóbles de natureza Rústica e Imposto sobre Actividades Económicas deste Concello, correspondentes ao ano 2020, dispónse o sometemento a exposición pública, polo prazo de 15 días hábiles dende o seguinte á publicación deste anuncio. De non presentarse alegacións no período de exposición pública, entenderanse aprobados definitivamente os indicados Padróns.

De conformidade co disposto no artigo 24 do Regulamento Xeral de Recaudación, faise público o período voluntario de cobranza.

1. Importe do Padrón de Bens inmóbles de natureza Urbana: 877.157,17 euros
2. Importe do Padrón de Bens inmóbles de natureza Rústica: 65.431,36 euros
3. Importe do Padrón de Actividades Económicas: 123.295,47 euros
4. O período de recadación en voluntaria realizarase entre o 1 de outubro e o 30 de novembro de 2020.

O pago poderá efectuarse na entidade colaboradora Abanca.

Os recibos domiciliados serán cargados directamente nas contas sinaladas polos contribuíntes. Advírtese que, transcorrido o prazo de ingreso, as débedas serán esixidas polo procedemento de apremio, e devengarase as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de demora e, no seu caso, as costas que se produzan.

Réxime de recursos: Conforme ao disposto no artigo 14 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, os interesados poderán interpoñer Recurso de Reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao da finalización do período de exposición pública do Padrón. Devandito recurso entenderase desestimado se non recaese resolución expresa no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa presentación. Contra a resolución do Recurso de Reposición, expresa ou tácita, os interesados poderán interpoñer Recurso Contencioso-Administrativo ante o Xulgado competente do Contencioso-Administrativo nos prazos sinalados no artigo 46 da Lei 29/1998, Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. Non poderá compaxinarse a interposición de ambos recursos.

Outeiro de Rei, 30 de setembro de 2020.- O Alcalde, José Pardo Lombao.

R. 2323

Anuncio

A cobranza en período voluntario do imposto sobre vehículos de tracción mecánica, correspondente ó actual exercicio, terá lugar neste Municipio, nas oficinas da Caixa Rural Galega, dende o día un (1) de Outubro ó trinta (30) de novembro do 2.020.

Transcorrido o prazo sinalado, tódolos contribuíntes que non tivesen satisfeitos os seus débitos, quedarán incursos no procedemento de apremio, con recargo e costes correspondentes, segundo o establecido no Regulamento Xeral de Recaudación.

Outeiro de Rei, 01 outubro de 2.020.- O Alcalde, José Pardo Lombao.

R2334

RIBAS DE SIL

Anuncio

Resolución da Alcaldía p.d polo que se aproba inicialmente o expediente de modificación de créditos MC25/2020 TC9 do Orzamento en vigor, na modalidade de transferencia de crédito entre aplicacións de distintas áreas de gasto, que non afectan a altas e baixas de crédito de persoal.

TEXTO

Por resolución da alcaldía p.d. de data 28.09.2020 acordouse a aprobación inicial do expediente de transferencia de créditos entre aplicacións de gastos de distinta área de gasto que non afectan a baixas e altas de créditos de persoal, en cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 179.4 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sométese a información pública polo prazo de quince días, a contar desde o día seguinte ao de publicación do presente anuncio neste Boletín Oficial da Provincia.

Durante devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes. Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello de Ribas de Sil.

Se transcorrido devandito prazo non se presentaron alegacións, considerárase aprobado definitivamente devandito Acordo.

Ribas de Sil, 29 de setembro de 2020.- O Alcalde, Miguel Angel Sotuela Vega.

R. 2305

XOVE*Anuncio*

Con data 4 de agosto de dous mil vinte adoptouse polo Pleno desta Corporación acordo de aprobación inicial da modificación da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa pola prestación do servizo de Escola Infantil Municipal.

Téndose exposto o acordo mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia nº 185 de 13 de agosto de 2020 e transcorrido o período de exposición pública sen terse producido ningunha reclamación segundo o disposto no artigo 17.3 do RDL 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, enténdese definitivamente adoptado o acordo provisional, procedéndose á publicación, en virtude do apartado 4 do artigo antedito, do texto íntegro da modificación, significando que contra o referido acordo definitivo poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, a contar desde a presente publicación, nos termos e condicións establecidos na Lei:

1.- Modificación do Artigo 7.2 de “Bonificacións” engadíndose un novo suposto de bonificación no primeiro parágrafo, do seguinte xeito:

-Cando o neno ou nena para o que se solicita praza ocupa o segundo lugar ou sucesivo no número de orde dos fillos/as que compoñen a unidade familiar: bonificación do 100%

Xove, 28 de setembro de 2020.- O Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 2324

ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA**XULGADO DO SOCIAL N.º 2 HUELVA***Anuncio***CÉDULA DE CITACIÓN**

En virtude de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr/Sra. INMACULADA LIÑAN ROJO, Magistrado del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE HUELVA, en los autos número 796/2019 seguidos a instancias de DOLORES CARRERO VIZCAINO contra FUNDACION ANDALUZA DE FONDO DE FORMACION Y EMPLEO, SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO (SAE), FUNDACION FORJA XXI y CONSULTORIA Y FORMACION INTERDISCIPLINAR SL sobre Procedimiento Ordinario, se ha acordado citar a **CONSULTORIA Y FORMACION INTERDISCIPLINAR SL** como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día **QUINCE DE FEBRERO DE 2022 A LAS 11:40 HORAS**, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en C/ VÁZQUEZ LÓPEZ Nº 19 C.P. 21071 debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a CONSULTORIA Y FORMACION INTERDISCIPLINAR SL para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y Lugo, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

HUELVA, veinticinco de septiembre de dos mil veinte.- **EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 2298

XULGADO DO SOCIAL N.º 2 VALLADOLID

Anuncio

D. JOSE LUIS GARCIA ROIG, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 002 de VALLADOLID, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 82/2020 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. ANGEL SANZ LLORENTE contra la empresa GECONSA, sobre reclamación de cantidad, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

- Declarar al ejecutado GECONSA, en situación de **INSOLVENCIA TOTAL** por importe de 2.106,72 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.
- Archivar** las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, **surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas** hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados**.

Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante 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 a juicio del recurrente, art. 188 LJS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a GECONSA, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

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

VALLADOLID, a veintitrés de septiembre de dos mil veinte.- **EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 2299

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AUGAS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

A/27/32450

El Ayuntamiento de Castro de Rei, con C.I.F. P 2701000H, solicita autorización para efectuar obras dentro de la Zona de Policía de Cauces y sobre el Dominio Público Hidráulico.

Las obras consistirán en la ejecución de las actuaciones contempladas en el "Proyecto de mejora de accesos na estrada de Quintela a San Martiño de Goberno. Febreiro 2020", en ambas márgenes de un arroyo innominado, en el T.M. de Castro de Rei (Lugo).

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de **UN (1) MES**, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado en la

Confederación Hidrográfica del Miño-Sil (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, LUGO), donde estará de manifiesto de acuerdo con las normas de consulta derivadas de la situación sanitaria, pudiendo informarse previamente en el teléfono 982 265260 o en email registro.lugo@chminosil.es

Lugo, 28 de setembro de 2020.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 2300

ASOCIACIÓN TRIBUNAL ARBITRAL INDUSTRIA E CONSTRUCCIÓN

Anuncio

Ante la Gerencia del TAIC, la mercantil **TALLERES TORNEIRO**, con CIF A-27105964, ha presentado demanda arbitral señalando como demandado al profesional autónomo Don MANUEL MARTÍNEZ ESTÉVEZ, en reclamación de la cantidad **930 €** más intereses, gastos y costas; acompañando a dicha demanda la documentación oportuna, y tramitándose el expediente bajo el número 75/2020.

Se recibió designación del Colegio de Abogados en la que nombra árbitro a la letrada Doña Gloria Otero González; que comunicó la aceptación del nombramiento y la inexistencia de causa de incompatibilidad. Se intentó la notificación al demandado en las direcciones y domicilios señalados a tal efecto, siendo infructuosos todos los intentos realizados, haciéndose la notificación por publicación en el BOP de la existencia de la demanda arbitral, árbitro designado y fecha para la celebración de la vista. Seguidos los trámites pertinentes se dictó laudo de fecha 21 de septiembre de 2020 en el que tras la exposición de los antecedentes y fundamentos, resolvió:

“Que el profesional demandado, DON MANUEL MARTÍNEZ ESTÉVEZ, debe abonar a la entidad mercantil demandante TALLERES TORNEIRO S.A, la cantidad de **NOVECIENTOS TREINTA EUROS**, así como los intereses a tenor de lo expuesto en el segundo fundamento, con expresa imposición de costas a la entidad demandada.”

El laudo es definitivo y firme en cuanto al fondo de la cuestión, (sin perjuicio de la acción de anulación prevista en el artículo 40 de la Ley 60/2003) pudiendo las partes solicitar en los tres días siguientes a la publicación del mismo, la corrección de errores de cálculo o tipográficos, la aclaración o el complemento del mismo; pudiendo realizar comunicaciones relativas a este procedimiento en el correo electrónico: secretaria@ta-ic.es, y pudiendo solicitar cualquier información en el teléfono 651 45 20 05.

Y para que sirva este edicto en forma y efectos de notificación al demandado anteriormente citado, extendiendo el presente en Lugo a 13 de agosto de 2020, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Apoderada de la Asociación Tribunal Arbitral para la Industria y Construcción.- Eva Busto Monteagudo.

R. 2301

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

BASES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS AL TRANSPORTE DEL ALUMNADO UNIVERSITARIO Y DE CICLOS DE FORMACIÓN DE ESTE MUNICIPIO CORRESPONDIENTES AL CURSO ACADÉMICO 2020/2021.

BDNS(Identif.):525973

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/525973>)

Primero. Beneficiarios.

Alumnado de enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a títulos oficiales de Grado y enseñanzas universitarias conducentes a títulos de Licenciados o Diplomados, empadronado en el Ayuntamiento de Monforte de Lemos.

Alumnado de ciclos medio y superior de Formación Profesional y bachillerato empadronado en el Ayuntamiento de Monforte de Lemos que tenga que desplazarse fuera del término municipal, por no existir oferta del ciclo formativo en este municipio o no haber obtenido plaza en la oferta local en el curso.

En el caso de los menores se entenderá como beneficiario el padre, madre, tutor/a o persona encargada de la guardia y custodia del alumno/a.

Segundo. Objeto.

Atender los gastos de transporte público del curso 2020/2021 del siguiente alumnado:

Alumnado de enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a títulos oficiales de Grado y enseñanzas universitarias conducentes a títulos de Licenciados o Diplomados, empadronado en el ayuntamiento de Monforte de Lemos.

Alumnado de ciclos medio y superior de Formación Profesional y bachillerato empadronado en el Ayuntamiento de Monforte de Lemos que tenga que desplazarse fuera del término municipal, por no existir oferta del ciclo formativo en este municipio.

Terceiro. Bases reguladoras.

Pueden consultarse las bases reguladoras de la presente convocatoria en la siguiente dirección: http://www.monfortedeleemos.es/sites/default/files/pdf/convocatorias_becas_subvenciones/CASTELA_N_BASES_TPTE_2020-2021.pdf

Cuarto. Cuantía.

Para la financiación de estas subvenciones se destina un crédito máximo de 14.000,00€ que se imputará a la aplicación 326.480.01 del Presupuesto municipal del año 2020.

Quinto: Plazo de presentación de las solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será hasta el 30 de octubre de 2020, desde el día siguiente a la publicación en el BOP de este anuncio.

MONFORTE DE LEMOS, 28 DE SETEMBRO DE 2020.- O ALCALDE, JOSÉ TOMÉ ROCA.

R. 2322

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONS (BDNS) RIBADEO

Anuncio

Bases Subvencions concorrencia deportes 2020

BDNS (Identif.):525582

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencions, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/525582>)

APERTURA DE PRAZO DE CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONS EN CONCORRENCIA COMPETITIVA DO CONCELLO DE RIBADEO EN MATERIA DE DEPORTES

Aprobadas por Resolución da Alcaldía Presidencia de data 24/09/2020, as bases reguladoras da convocatoria pública de Subvencions Municipais do Concello de Ribadeo para o exercicio 2020 referente a AREA DE DEPORTES , faise público un extracto das mesmas así como a apertura de prazo para presentación de solicitudes, co seguinte teor:

Finalidade e obxecto.- A presente convocatoria ten por obxecto o establecemento de axudas económicas para que os interesados realicen as seguintes actividades: deportivas, e con carácter xeral, todas aquelas actividades de intereses para os veciños do concello que representen unha mellora da calidade de vida dos mesmos ou da cohesión social das áreas citadas.

As subvencions obxecto desta convocatoria efectuaranse con cargo á partida 2020 .231,48901“Deportes”. Transferencias Correntes” por un importe máximo de 6.000,00.

Destinatarios.- Poderán solicitar estas subvencions: as entidades e asociacións sen finalidade de lucro, domiciliadas en Ribadeo legalmente constituídas e inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións; as persoas físicas ou colectivos para iniciativas temporais de interese cidadán, sen ánimo de lucro, sempre que, en ambos casos, non teñan recoñecida subvención nominativa nos orzamentos municipais.

Excepcionalmente cando a actividade teña interese para o municipio, xa sexa de carácter social, económico ou humanitario, poderase conceder unha subvención a entidades foráneas, ou non inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións. A fundamentación de dito interese se acreditará mediante a achega dunha memoria o efecto

Procedemento e Prazo.- O prazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturais a partir do día seguinte á publicación das presentes bases ou o su extracto nos diarios oficias correspondentes (BOP de Lugo e/ou DOG).Tomarase como data para inicio do prazo a da última publicación que se realice. O procedemento de concesión seguirase conforme ao artigo 22 da Lei de Subvencions de Galicia, con carácter abreviado, podendo presentarse conxuntamente a solicitude e a xustificación, de ser o caso.

Documentación a presentar.- A que figura na base 8ª das aprobadas pola resolución da Alcaldía, existindo modelos a disposición dos solicitantes na páxina web www.ribadeo.org e nas oficinas municipais.

Xustificación.- O prazo de xustificación rematará, o 31 de xaneiro de 2020, debendo presentar a documentación a que se refire o artigo 11 das bases.

Poderase consultar o texto íntegro das Bases Reguladoras nas dependencias municipais e na páxina web www.ribadeo.org

Ribadeo, 25 de setembro de 2020.- O Alcalde , Fernando Suárez Barcia.

R. 2302
