



XUNTA DE GALICIA

DIRECCIÓN TERRITORIAL DA CONSELLERÍA DE ECONOMÍA E INDUSTRIA DE LUGO

Anuncio

ACORDO do 20 de xuño de 2024 da Dirección Territorial de Lugo, pola que se anuncia o levantamento das actas previas á ocupación de bens e dereitos afectados por unha instalación eléctrica no concello de Guntín (expediente IN407A 2023/125-2).

Con data 22 de marzo de 2024, a Dirección Territorial de Lugo ditou resolución pola que se outorgan á empresa UFD Distribución Electricidad S.A. as autorizacións previas e de construción e se declara a utilidade pública, en concreto, da instalación eléctrica denominada "LMT, CT, RBT Padreda e Pacios (Guntín)" no concello de Guntín.

Esta declaración de utilidade pública, segundo o disposto no artigo 54 da Lei 24/2013 do 26 de decembro do Sector Eléctrico, implica a necesidade de ocupación dos bens ou de adquisición dos dereitos afectados e a súa urxente ocupación ós efectos do artigo 52 da Lei de expropiación forzosa do 16 de decembro de 1954.

De acordo co anterior, esta dirección territorial, en cumprimento do disposto no artigo 52 da Lei de expropiación forzosa, resolve convocar a tódalas persoas afectadas coas que non se chegou a un acordo, incluídas na relación de bens e dereitos que se insire como Anexo ao presente acordo e que se expón tamén no taboleiro de anuncios do concello de Guntín, deducida da que se someteu a información pública no diario "La Voz de Galicia" do 09 de xaneiro de 2024 e no Diario Oficial de Galicia do 02 de maio de 2024, para que comparezan o día 05 de setembro de 2024 no concello da Guntín sinalado como punto de reunión para, de conformidade co procedemento que se establece no citado artigo, levar a cabo o levantamento das actas previas á ocupación.

Desta convocatoria darase traslado aos interesados mediante a oportuna citación individual, na cal se sinalará día e hora para o levantamento das actas previas. Así mesmo, no taboleiro de anuncios do concello de Guntín estará exposta a data do levantamento das actas. Todos os interesados, así como as persoas que sexan titulares de calquera clase de dereitos ou intereses sobre os bens afectados, deberán acudir persoalmente ou representados pola persoa debidamente autorizada, achegando os documentos acreditativos da súa titularidade, podéndose acompañar dos seus peritos e dun notario pola súa conta (art. 52.3 da Lei de expropiación forzosa).

Así mesmo, advérteselles a todos os interesados que poderán formular alegacións por escrito nesta dirección territorial (Rolda da Muralla 70, Lugo) ata o momento do levantamento das actas previas, para os únicos efectos de corrixir os posibles erros cometidos na relación de bens e dereitos afectados (artigo 56.2 do regulamento da Lei de expropiación forzosa).

Esta publicación realízase igualmente para os efectos do artigo 44 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, (BOE núm. 236, de 2 de outubro) cando os titulares dos predios propostos sexan descoñecidos, non se saiba o lugar de notificación, ou ben, tentada a notificación, non se puidera realizar (sen prexuízo da correspondente publicación no BOE) e así dirixirille ao Ministerio Fiscal as dilixencias que se produzan de conformidade co artigo 5 da Lei de expropiación forzosa, do 16 de decembro de 1954.

Lugo, 20 de xuño de 2024.- O Director territorial, Gustavo José Casasola de Cabo.

Expediente: IN407A 2023/125-2

Nº finca	Polígono	Parcela	Paraxe	Cultivo	Propietaria	Apoio (nº)	Apoio (m2)	Afeccións (ml. aér.)	Afeccións (m2 aér.)	Afeccións (ml. Sub.)	Afeccións (m2 sub.)
1	120	261	Zarra	Prado	María Divina Varela Pérez	1	2.0	34.0	497.0		
2	120	257	Zarra	Monte alto	Ana María Rodríguez Rodríguez				50.0		

3	120	260	Barreiro	Labor	María Luisa Castro Maciñeiras			72.0	1144.0		
5	133	58	Arbillón	Frutais	Antonio Somoza Novo	CTC	15.0			3.0	9.0

R. 2005

CONCELLOS**CASTROVERDE***Anuncio*

Que mediante Resolución de Alcaldía de data 03 de Julio de 2024, prestouse aprobación inicial aos seguintes padróns, correspondentes ao segundo trimestre do ano 2024:

- Padrón da taxa polo abastecemento de auga a domicilio, no que se inclúe o canon da auga (2º trimestre do ano 2024).
- Padrón da taxa por recollida de lixo.
- Padrón de sumidoiros.

Expóñense ao público polo prazo de 15 días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación deste edicto no BOP de Lugo.

Recursos: Contra o acordo de aprobación dos padróns de: abastecemento de auga, recollida de lixo, rede de sumidoiros, e servizo de axuda no fogar, poderá interporse recurso de reposición.

Prazo de presentación do recurso: Un mes contado dende o día seguinte ao da finalización do período de exposición ao público dos padróns.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición, que no seu caso se formule, poderá interporse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establezan na Lei Reguladora da referida xurisdicción.

A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia, no prazo de un mes dende que se entende producida a notificación.

ANUNCIO DE COBRANZA

Para o cobro dos mesmos, os recibos seranlles cargados nas contas bancarias respectivas, e fíxase como período de cobro voluntario o prazo de dous meses, dende o día 18 de Julio de 2024 ata o 18 de Setembro de 2024. Finalizado o prazo pasarase o seu cobro pola vía de constrinximento, cos recargos previstos no artigo 28 de Lei 58/2003 de 17 de decembro, Facenda Pública, Lei Xeral Tributaria, a través do Servizo Provincial de Recadación da Excm. Deputación Provincial de Lugo.

No tocante ao canon da auga, a falta de pago no período voluntario suporá a súa esixencia directamente pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Castroverde, 3 de xullo de 2024.- O alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 2025

O CORGO*Anuncio*

MARCO ANTONIO GARCÍA-GABILÁN SANGIL, LICENCIADO EN DEREITO E SECRETARIO DO CONCELLO DO CORGO (LUGO),

CERTIFICO:

Que por acordo da Xunta de Goberno Local do día 27 de xuño de 2024, acordouse a aprobación do prezo público polo uso do servizo de transporte nos viaxes ás praias, que entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no BOP de Lugo e que ten o seguinte contido:

«PREZO PÚBLICO POLO USO DO SERVIZO DE TRANSPORTE NOS VIAXES ÁS PRAIAS ORGANIZADO POLO CONCELLO DO CORGO.»

Primeiro.- É obxecto deste acordo o establecemento do prezo público polo servizo de transporte dos usuarios do programa estival de ocio, benestar e cultural: VIAXES ÁS PRAIAS.

As praias da provincia de Lugo, A Coruña e a viaxe a Tapia de Casariego terán un custo idéntico. As viaxes que se realicen ás praias da costa de Pontevedra terán un maior custo derivado polo aumento de kilometraxe e das taxas de autoestrada.

Segundo.- Están obrigados ao pago do prezo público regulado neste acordo, quen utilice os referidos servizos, devengándose o correspondente prezo desde o momento da solicitude.

Terceiro.- O pago do prezo público realízase con carácter previo ao uso do servizo, sempre e cando o usuario/a figure inscrito/a para realizar esa viaxe.

Cuarto.- O prezo público comprende a organización da viaxe, transporte e medios materiais e humanos para a súa realización.

Quinto.- O importe do prezo público será o seguinte:

1º) Prezo público por viaxe ás praias da costa de Lugo, A Coruña e Tapia de Casariego:

- *Veciños/as empadroados neste termo municipal: 8 euros.*
- *Usuarios/as non empadroados no concello do Corgo: 12 euros.*

2º) Prezo público por viaxe ás praias da costa de Pontevedra:

- *Veciños/as empadroados neste termo municipal: 10 euros.*
- *Usuarios/as non empadroados no concello do Corgo: 14 euros.*

Sexto.- As posibles débedas deste prezo público poderán esixirse en período executivo polo procedemento de apremio.

Sétimo.- O presente acordo terá efectividade ao día seguinte da súa publicación no BOP de Lugo.

Recursos: Contra o presente acordo, poderá interpoñer, potestativamente o recurso de reposición, ante o mesmo órgano que a ditou, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da notificación ou interpoñer directamente o recurso Contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, sito en C/ Armando Durán, 27002- Lugo, durante o prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte ao da referida notificación, sen poder simultanear ambos os dous, conforme se dispón nos arts. 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, advertíndolle que tamén poderá utilizar calquera outro recurso que estime pertinente e/ou exercer as accións que procedan ante a xurisdición competente.

Para que conste, para xeral coñecemento, expídese o presente certificado, co visto e prace do Sr. Alcalde, no Corgo, na data que figura na marxe.

O Corgo, 28 de xuño de 2024.- O Secretario, Marco Antonio García-Gabilán Sangil.

R. 2006

A FONSAGRADA

Anuncio

Procedemento: Elaboración e aprobación dos Orzamentos Municipais 2024

Expediente número: 289/2024

Asunto: Aprobación definitiva do Orzamento 2024

Unha vez que foi aprobado inicialmente polo Pleno do Concello o orzamento xeral municipal para o exercicio económico de 2024 na sesión extraordinaria realizada o día 6 de xuño do 2024 e tras estar exposto ó público durante o prazo de quince (15) días, e despois de anunciarse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 134 do martes 11 de xuño do 2024, segundo o que dispón o artigo 169 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, e o artigo 20 do Real decreto

500/1990, de 20 de abril, non foi presentada ningunha reclamación, entendéndose por tanto, aprobado de xeito definitivo con efectos dende o 3 de xuño do presente ano.

Asemade, o referido acordo inicial foi sometido a negociación colectiva durante a súa exposición pública de conformidade co artigo 37 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, sen que existise oposición ou apreciación contraria pola mesa de negociación, segundo consta no expediente municipal correspondente.

En consecuencia e, segundo dispoñen os artigos 127 do RDL 781/1986, de 18 de abril, e 169.3 do TRLRHL, publícase o Orzamento municipal para o exercicio económico de 2024 xunto coa plantilla de persoal, co seguinte resumo por capítulos:

CADRO RESUMO DOS INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
I	Impostos Directos	833.000,00 €
II	Impostos Indirectos	120.000,00 €
III	Taxas e Outros Ingresos	528.000,00 €
IV	Transferencias Correntes	2.106.871,36 €
V	Ingresos Patrimoniais	0,00 €
VI	Alleamento de Investimentos Reais	0,00 €
VII	Transferencias de Capital	169.004,30 €
VIII	Activos Financeiros	0,00 €
IX	Pasivos Financeiros	0,00 €
TOTAL INGRESOS		3.756.875,66 €

CADRO RESUMO DOS GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
I	Gastos de persoal	945.311,13 €
II	Gastos en bens correntes e servizos	2.332.788,68 €
III	Gastos financeiros	14.677,20 €
IV	Transferencias correntes	167.972,81 €
V	Fondo de continxencia e outros imprevistos	0,00 €
VI	Investimentos reais	296.125,84 €
VII	Transferencias de capital	0,00 €
VIII	Activos Financeiros	0,00 €
IX	Pasivos Financeiros	0,00 €
TOTAL GASTOS		3.756.875,66 €

O cadro de persoal e a relación de postos de traballo deste Concello, segundo o que preceptúa o artigo 127 do Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, é como segue

POSTO DE TRABALLO	DOTACIÓN	RÉXIME XURÍDICO	SITUACIÓN ACTUAL
SECRETARÍA- INTERVENCIÓN	1	FUNCIONARIO/A	TITULAR EN COMISIÓN DE SERVICIOS (PROVISIONADA EN ACUMULACIÓN)
AUX. ADMINISTRATIVA	1	FUNCIONARIO/A	PROVISIÓN DEFINITIVA
AUX. ADMINISTRATIVA	1	FUNCIONARIO/A	VACANTE
TESOURERÍA	1	FUNCIONARIO/A	PROVISIÓN DEFINITIVA
POLICÍA LOCAL	1	FUNCIONARIO/A	PROVISIÓN DEFINITIVA
AXENTE DE DESENVOLVEMENTO LOCAL	1	PERSOAL LABORAL	PROVISIÓN DEFINITIVA
TRABALLADOR SOCIAL	1	PERSOAL LABORAL	TITULAR EN EXCEDENCIA (PROVISIONADA EN CONTRATO DE SUBSTITUCIÓN)
TRABALLADOR SOCIAL	1	PERSOAL LABORAL	VACANTE (PROVISIONADA EN CONTRATO LABORAL TEMPORAL)
AUX. ADMINISTRATIVA (ÁREA SOCIAL)	1	PERSOAL LABORAL	PROVISIÓN DEFINITIVA
TÉC. MEDIOAMBIENTAL	1	PERSOAL LABORAL	PROVISIÓN DEFINITIVA
ARQUITECTO	1	PERSOAL LABORAL	PROVISIÓN DEFINITIVA
MONITORA SOCIOCULTURAL	1	PERSOAL LABORAL	INDEFINIDO NO FIJO
AUXILIAR BIBLIOTECA	1	PERSOAL LABORAL	VACANTE
TÉCNICO DE DEPORTES	1	PERSOAL LABORAL	PROVISIÓN DEFINITIVA
ENCARGADA DO POLIDEPORTIVO MUNICIPAL	1	PERSOAL LABORAL	PROVISIÓN DEFINITIVA
OFICIAL DE 1ª FONTANEIRO - SERVIZO DE AGUAS	1	PERSOAL LABORAL	PROVISIÓN DEFINITIVA
PALISTA	1	PERSOAL LABORAL	PROVISIÓN DEFINITIVA
CONDUTOR	1	PERSOAL LABORAL	PROVISIÓN DEFINITIVA
CONDUTOR	1	PERSOAL LABORAL	PROVISIÓN DEFINITIVA
PEÓN	1	PERSOAL LABORAL	PROVISIÓN DEFINITIVA
PEÓN	1	PERSOAL LABORAL	PROVISIÓN DEFINITIVA
PEÓN	1	PERSOAL LABORAL	PROVISIÓN DEFINITIVA
PEÓN - SERVIZO DE LIMPEZA VIARIA	1	PERSOAL LABORAL	PROVISIÓN DEFINITIVA
PEÓN - SERVIZO DE LIMPEZA VIARIA	1	PERSOAL LABORAL	TITULAR EN EXCEDENCIA (PROVISIONADA EN CONTRATO DE SUBSTITUCIÓN)

A Fonsagrada, 3 de xullo de 2024.- O Alcalde, Carlos López López.

R. 2026

O INCIO

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente polo Pleno do Concello, en sesión ordinaria de data 28 de xuño de 2024, o EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CREDITOS FINANCIADO CON RLTGX (EXP 197/2024) para o exercicio económico 2024, con arranxo ao previsto no artigo 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, e o artigo 20 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril, exponse ao público o expediente e a documentación preceptiva por prazo de quince días, a contar dende o seguinte ó da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que durante dito prazo os interesados podan proceder ó seu exame e formular as reclamacións que se consideren pertinentes.

No suposto de non presentarse reclamacións no devandito prazo, o EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CREDITOS FINANCIADO CON RLTGX (EXP 197/2024) para o exercicio 2024 entenderase definitivamente aprobado, de acordo co disposto no artigo 20.1 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril, e artigo 169.1 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.-

O Incio, 2 de xullo do 2024.- O Alcalde-Presidente, D. Héctor Manuel Corujo González.

R. 2007

LUGO

Anuncio

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria celebrada o día 26 de xuño de 2024, adoptou entre outros o acordo 5/298, polo que se acorda delegar as competencias no Tenente de Alcaldesa - Delegado da Área de Xestión Integral de Recursos Internos para a resolución de todos o actos de trámite e resolutivos do expediente para a contratación da **OBRA DE SUBSTITUCIÓN DO CÉSPEDE ARTIFICIAL NO CAMPO DE FÚTBOL MUNICIPAL DE O POLVORÍN**

Por todo o cal e con base no sinalado no artigo 9 da Lei 40/15 do 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público expónse ó público no Boletín Oficial da Provincia para xeral coñecemento.

Lugo, 2 de xullo de 2024.- Tenente da Alcaldesa da Área de Transición Ecolóxica, don Miguel Fernández Méndez, en suplencia do Tenente da Alcaldesa da Área de Xestión Integral de Recursos Internos.

R. 2008

MEIRA

Anuncio

CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO

A Xunta de Goberno Local do Concello de Meira na sesión ordinaria do día 1 de xullo de 2024 aprobou as bases do proceso selectivo para a contratación de tres (3) condutores do vehículo motobomba para a prevención e defensa dos incendios forestais do Concello de Meira, ano 2024.

De acordo coa Base 6ª faise público dito proceso selectivo mediante anuncio no BOP de Lugo e á publicación íntegra das bases no Taboleiro de Anuncios e na Sede Electrónica do Concello de Meira.

Aqueles aspirantes que desexen participar no devandito proceso, disporán dun prazo de cinco (5) días naturais para a presentación das instancias.

Meira, 2 de xullo de 2024.- O Alcalde en funcións, Antonio De Dios Álvarez.

R. 2009

PEDRAFITA DO CEBREIRO*Anuncio***APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA A DOMICILIO DO MES DE MAIO DE 2024**

Pola Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o 06 de xuño de 2024 prestouse aprobación ao Padrón do Prezo Público pola prestación do servizo de axuda a domicilio correspondente ao mes de maio de 2024 de acordo co seguinte:

- Padrón correspondente ao mes de maio de 2024: 3.081,91 euros.

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

Iniciase asemade o procedemento de recadación, e ao efecto determínase que o período de pagamento en voluntaria é o comprendido entre o 01 de agosto de 2024 e o 01 de setembro de 2024. Ao día seguinte do vencemento do prazo de ingreso en período voluntario iniciárase o procedemento executivo e o administrativo de constrinximento, e devengarán as recargas do período executivo así como os correspondentes xuros de mora en virtude dos artigos 26, 27 e 28 da Lei Xeral Tributaria. Contra as liquidacións que se deriven do presente padrón poderase interpoñer recurso de reposición previo ao contencioso-administrativo, no prazo de un mes a contar desde a finalización do período de exposición ao público de conformidade co establecido no artigo 14.2.c) do real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais. Contra a desestimación expresa ou presunta do recurso de reposición poderán interpoñer recurso contencioso administrativo ante os órganos e na forma e prazos determinados na Lei reguladora deste Xurisdición.

Pedrafita do Cebreiro, 2 de xullo de 2024.- O Alcalde, José Luís Raposo Magdalena.

R. 2010

POL*Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía, de data 2 de xullo de 2024, procedeuse á aprobación do Padrón do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de xuño de 2024, que se expón ao público polo prazo de quince días hábiles contados a partir do seguinte ao da súa publicación, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes.

Dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos, ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Pol, 2 de xullo de 2024.- O Alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

R. 2011

A PONTENOVA*Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA DOS ORZAMENTOS XERAIS 2024**

Definitivamente aprobados os orzamentos deste Concello para o exercicio 2024 polo Pleno desta corporación, mediante acordo acadado na sesión ordinaria de data 30 de maio de 2024 ao non se presentaren reclamacións no prazo de exposición ao público, en cumprimento do que dispón o artigo 169.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, faise público que o devandito Presuposto ascende, tanto en Gastos como en Ingresos, á contía de **TRES MILLÓNS SEISCENTOS CORENTA E CINCO MIL CINCOCENTOS NOVENTA E SEIS EUROS CON CATORCE CÉNTIMOS (3.645.596,14 €)** correspondendo a cada capítulo as cantidades que se relacionan segundo o seguinte detalle:

RESUME POR CAPÍTULOS**INGRESOS**

<u>Capítulos</u>	<u>Denominación</u>	<u>euros</u>
A) OPERACIONES CORRENTES		
1.-	Impostos directos	669.424,26
2.-	Impostos indirectos	80.000,00
3.-	Taxas e outros ingresos	740.340,94
4.-	Transferencias correntes	1.722.030,56
5.-	Ingresos patrimoniais	4.300,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6.-	Alleamento de inversións reais	1.000,00
7.-	Transferencias de capital	428.500,38
8.-	Activos financeiros	0,00
9.-	Pasivos financeiros	0,00
TOTAL INGRESOS		3.645.596,14

GASTOS

<u>Capítulos</u>	<u>Denominación</u>	<u>euros</u>
A) OPERACIONES CORRENTES		
1.-	Gastos de persoal	1.981.900,31
2.-	Gastos en bens correntes e de servizos	981.676,41
3.-	Gastos financeiros	100,00
4.-	Transferencias correntes	85.258,05
5.-	Fondo de continxencia e outros imprevisibles	0,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6.-	Inversións reais	511.244,71
7.-	Transferencias de capital	66.666,66
8.-	Activos financeiros	0,00
9.-	Pasivos financeiros	18.750,00
TOTAL GASTOS		3.645.596,14

Na referida sesión, acordouse aprobar o cadro de postos de traballo deste Concello que, de acordo co que preceptúa o art. 127 do Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril, se reproducen a continuación:

A) FUNCIONARIOS

DENOMINACIÓN	Nº PRAZAS/	GRUPO/	NIVEL C.D./	SITUACIÓN
SECRETARIO-INTERVENTOR	1	A1/A2	26	PROPIEDAD
TÉCNICO ADMINISTRACIÓN FINANCEIRA	1	A2	24	PROPIEDAD
ARQUITECTO (XORNADA TEMPO PARCIAL)	1	A1	24	PROPIEDAD- COMISIÓN SERVICIOS
ADMINISTRATIVO XEFE DE NEGOCIADO	1	C1	22	PROPIEDAD
TRABALLADOR/A SOCIAL-COORDINADOR	1	A2	22	VACANTE PROCESO FUNCIONARIZACIÓN
AXENTE DE EMPREGO E DESENV. LOCAL	1	A1	22	VACANTE PROCESO

ADMINISTRATIVO	1	C1	18	FUNCIONARIZACIÓN VACANTE PROCESO FUNCIONARIZACIÓN
AUXILIAR ADM. E SECRET. XULGADO PAZ	1	C2	16	VACANTE
TOTAL FUNCIONARIOS (8)				

B) PERSOAL LABORAL FIXO

DENOMINACIÓN	Nº POSTOS
AXENTE DE EMPREGO E DESENV. LOCAL	1
ADMINISTRATIVO	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
TRABALLADORA SOCIAL COORDINADORA	1
TRABALLADORA SOCIAL	1 (VACANTE)
AUX. ADM. SERV. SOC E PADRONS MUNIC	1
AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR	13 (PROCESO ESTABILIZACIÓN EMPREGO)
TÉCNICO TURISMO E CULTURA	1 (VACANTE)
DIRECTOR ESCOLA DE MÚSICA	1
PROFESOR/A MÚSICA	3 (PROCESO ESTABILIZACIÓN EMPREGO)
COORDINADOR OBRAS E SERV	1 (VACANTE- NOM. PROVISIONAL)
CAPATAZ OBRAS E SERVIZOS EXTERNOS	1 (VACANTE-NOM. PROVISIONAL)
CAPATAZ ADX. OBRAS E SERVIZOS EXTERNOS	1 (VACANTE)
ENCARGADO DE ALMACÉN E SUMINISTROS	1
CONDUCTOR OPERARIO SERV REC. LIXO	1
COND.OP.MAQ.OBRAS/CHOFER MOTONIV	1 (PROCESO ESTABILIZACIÓN EMPREGO)
CONDUCTOR OPERARIO MAQ. FORESTAL	1
ORDENANZA VIXILANTE CONSERXE	1
CHÓFER CONDUCTOR OFICIAL 1ª	1
OPERARIO SERV. MÚLTIP. ALBANEL	1 (VACANTE)
OPERARIO SERV. MÚLTIP. CONDUCTOR	1
OPERARIO SERVIZOS MÚLTIPLES	1
OPERARIO SERVIZOS MÚLTIPLES	1 (PROCESO ESTABILIZACIÓN EMPREGO)
PEÓN G.E.S	10
PEÓN G.E.S	2 (PROCESO ESTABILIZACIÓN EMPREGO)
LIMPIADOR/A	1 (PROCESO ESTABILIZACIÓN EMPREGO)

TOTAL PERSOAL LABORAL FIXO (50)

C) PERSOAL LABORAL TEMPORAL

DENOMINACIÓN	Nº POSTOS
PROFESOR/A MÚSICA	1
AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR	11

TOTAL PERSOAL LABORAL TEMPORAL (12)

D) FUNCIONARIOS DE EMPREGO EVENTUAL
NEGATIVO.

A Pontenova, 2 de xullo de 2024.- O alcalde, Dario Campos Conde.

R. 2012

SOBER

Anuncio

Aprobación das bases para a formación dunha bolsa de emprego para a cobertura do posto de traballador/a social do Concello de Sober por necesidades do servizo (baixas, vacacións, permisos ou asimilables). Persoal laboral temporal. Xornada Completa.

Por Resolución de alcaldía de data 4 de xullo de 2024, acordouse aprobar as bases para a formación dunha bolsa de emprego para a cobertura do posto de traballador/a social do Concello de Sober por necesidades do servizo co seguinte contido:

"BASES DA CONVOCATORIA PARA A FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO PARA A COBERTURA DO POSTO DE TRABALLADOR/A SOCIAL PARA COBERTURA DE NECESIDADES DO SERVIZO (BAIXAS, VACACIÓNS, PERMISOS OU ASIMILABLES). PERSOAL LABORAL TEMPORAL A XORNADA COMPLETA.

PRIMEIRO.- Normas Xerais.

É obxecto da convocatoria a formación dunha bolsa de emprego dos postos de Traballador/a Social do Concello de Sober, para a cobertura das necesidades do servizo en caso de baixa, incapacidade, vacacións ou permisos ou situacións asimilables encadradas como persoal laboral temporal.

SEGUNDO. Modalidade do Contrato.

A modalidade do contrato será laboral temporal por circunstancias da produción, no caso de substitución polo desfrute de vacacións, permisos ou situacións asimilables da titular, cunha duración máxima de 6 meses, ou contrato laboral temporal por substitución, no caso de baixa laboral, cunha duración supeditada á incorporación da titular de dita praza.

TERCEIRO- Condicións de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.:

a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.

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

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. So por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público. 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, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado membro da Comunidade Europea, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.

d) Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenrolo das súas funcións. f) Posuír a titulación de: Diplomatura /Grado en Traballo Social, ou en condicións de obtelo na data en que remate a presentación de instancias. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

g) Posuír o certificado de Celga 4 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, ou obter a cualificación de apto na proba de galego.

Os anteriores requisitos deben reunirse con referencia ao último día de prazo de presentación de solicitudes, debendo continuar na súa posesión durante todo o proceso selectivo especialmente non haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos que o acceso ao emprego público.

CUARTO. Forma e Prazo de Presentación de Instancias .

As solicitudes (Anexo I), requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais para a praza que se opte, dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Sober, e presentaranse no Rexistro de entrada deste Concello no prazo de 5 días laborais contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio no BOP e en horario de 09:00 a 14:00. Os anuncios posteriores faránse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Sober <https://concellodesober.sedelectronica.gal/info.0>

As instancias tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015 de 01 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. As/os aspirantes que non presenten as solicitudes no Rexistro do Concello de Sober, deberán remitir unha comunicación por correo electrónico a info@concellodesober.com comunicando a presentación da solicitude co selo de correos ou do rexistro correspondente.

A solicitude deberá ir acompañada por:

- a) Copia auténtica do DNI.
- b) Copia auténtica da titulación que dá acceso a convocatoria.
- c) Copia auténtica do certificado de Celga 4 ou equivalente .
- d) Copia auténtica de tódolos documentos xustificativos dos méritos que se aleguen, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados, en todos os seus extremos no momento da presentación da instancia.
- e) Copia auténtica do carné de conducir B.
- f) Informe de vida laboral actualizado xunto cos contratos de traballo ou certificado de servizos prestados.

QUINTO. Admisión de Aspirantes.

Finalizado o prazo de presentación de instancias o Sr. Alcalde-Presidente do Concello, ditará resolución aprobando a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello

Concederáse un prazo de dous días hábiles para reclamacións, se as houber, e/ou para emendar os defectos de documentación. Rematado o prazo de reclamacións, a alcaldía ditará resolución aprobando a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello

No caso de que non existan persoas excluídas, publicarase unicamente a lista definitiva de admitidos/as

SEXTO. Sistemas de Selección

O procedemento de selección dos aspirantes será mediante concurso de méritos.

O tribunal non poderá avaliar o non alegado e acreditado polos aspirantes nos documentos achegados no momento de presentar a solicitude ás probas selectivas. Toda a documentación que se achegue deberá presentarse compulsada ou en orixinal para a súa compulsión polo Rexistro.

Méritos computables: A puntuación máxima que se poderá obter nesta fase de concurso será de 40 puntos.

7.1 EXPERIENCIA LABORAL:

•Por servizos prestados en postos similares na Administración Pública, por xornada completa: 0,20 por cada mes de servizo en postos similares.

•Por servizos prestados en postos similares en empresas privadas, por xornada completa: 0,10 por cada mes de servizo en postos similares. A puntuación máxima neste apartado será de 25 puntos.

A puntuación outorgarase por meses efectivos de traballo a xornada completa. As contratacións a tempo parcial ratearanse segundo corresponda, e o resto de días soltos sumarán meses se alcanzan o número de 30 para cada mes.

Estes méritos acreditaranse mediante informe de vida laboral e copia dos correspondentes contratos de traballo indicando as tarefas desempeñadas, ou certificación expedida pola administración pública que reflicta o corpo ou grupo profesional de pertenza, o tempo traballado e as tarefas desenvolvidas.

A puntuación máxima neste apartado será de 25 puntos.

7.2- FORMACIÓN ACADÉMICA:

Estas titulacións deben estar relacionadas cas funcións do posto de traballo a realizar.

-Titulacións superiores a esixida, master ou licenciatura: 3 puntos.

-Titulacións da mesma categoría (diplomatura ou grado): 2 puntos.

-Titulacións inferiores (formación profesional de grado superior): 1 punto.

Cursos de formación relacionados coa materia, aplicándose o seguinte baremo en función do número de horas:

Duración	Recibidos	Impartidos
- Cursos de ata 19horas:	0,10.	0,20
- Cursos entre 20 e 49 horas	0,30.	0,60
- Cursos entre 50 e 99 horas	0,50.	1,00
- Cursos de 100 horas ou mais	0,80.	1,60

A puntuación máxima deste apartado será de 15 puntos.

PROBA DE GALEGO.

De conformidade co disposto no art. 11.2 da Lei 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística de Galicia e o artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, aqueles aspirantes que non acrediten posuír o título de galego esixido nas bases da convocatoria realizarán unha proba de galego que consistirá na tradución dun texto.

Esta proba será calificada como apto/non apto. Para ser incluídos na bolsa de emprego os aspirantes deberán obter a calificación de apto nesta proba.

SÉTIMO.- Tribunal de selección

A súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

O Tribunal cualificadores estará constituído por:

- 1 Presidente.
- 1 Secretario que será tamén vogal.
- 3 Vogais.

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

OITAVO.- Formación da bolsa de emprego

Unha vez terminada a cualificación dos aspirantes, os Tribunais farán pública a relación da bolsa de emprego por orde de puntuación no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello <https://concellosober.sedelectronica.gal/info.0>

Rematada a fase de valoración de méritos a través do proceso de concurso, o Tribunal publicará, no taboleiro de anuncios municipal da sede electrónica, a relación de aspirantes aprobados, coa indicación da puntuación final obtida por cada un deles/as no conxunto do proceso selectivo. A orde na que figurarán os/as candidatos/as virá determinada pola puntuación obtida no conxunto do proceso selectivo.

A vixencia desta bolsa será indefinida, podendo ser substituída por outra resultante dun proceso de selección posterior.

No suposto de empate na calificación do proceso selectivo, a orde de preferencia establecerase atendendo os seguintes criterios:

- Primeiro: A favor do aspirante que acredite máis tempo de servizos prestados na Administración pública.
- Segundo: A favor do aspirante que acredite máis tempo de servizos prestados en empresas privadas.
- Terceiro: De persistir o empate, resolverase por sorteo.

FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO.

Na bolsa de emprego existirán os seguintes tipos de situacións dos aspirantes:

- *Dispoñible*: que se atopa na listaxe de candidatos da Bolsa de Emprego, á espera de ser chamado para unha prestación de servizos de carácter temporal. En todo caso o candidato que non acepte o nomeamento ou contrato (sen prexuízo dos supostos xustificadas que se asemellen aos que podan dar lugar a unha baixa temporal nos traballadores en activo) quedará excluído da listaxe correspondente, ao igual de quen cause baixa da relación de emprego co Concello no caso de que se estean desempeñando funcións como causa dun contrato temporal orixinado nestas listaxes.

- *Traballando*: quen presta servizos no ámbito de aplicación destas bases. Mentres se atope nesta situación, o traballador só poderá recibir ofertas de traballo relacionadas con outras listaxes de emprego do Concello, que no caso de mellorar o contrato poderá escoller quedando como “dispoñible” e no turno correspondente na listaxe de orixe. Rematada a vixencia do correspondente contrato/nomeamento as persoas en activo ou “traballando” pasarán novamente á situación de “dispoñible”.

- *llocalizable*: candidatos integrantes dunha listaxe de Bolsa de emprego que, por non haber comunicado o cambio de domicilio ou teléfono, non contesten ás comunicacións remitidas por mensaxería electrónica ou correo certificado, ou as chamadas telefónicas que no seu caso se lle realicen con ocasión dunha vacante das contempladas nestas bases. O prazo de resposta será de tres días hábiles. Nesta situación non se realizará oferta de traballo algunha ao candidato. Aqueles candidatos que por non haber comunicado el cambio de domicilio ou teléfono, sexan considerados como “ilocalizables”, manterán dita situación ata que non comuniquen novos datos que posibiliten a localización.

- *Baixa temporal*: pasará á situación quen:

. *Acredite por escrito encontrarse na situación de Incapacidade Laboral Transitoria ou descanso por maternidade.*

. *Acredite por escrito ser titular dun nomeamento ou contrato noutra Administración ou Entidade que, ao menos, posúa unha duración estimada e réxime de adicación igual ao que se lle ofrece.*

_ *Alegue causas debidamente xustificadas para non aceptar un nomeamento ou contrato.*

A estes efectos, non se considerará causa xustificada, en ningún caso, a previsión de vacacións ou ausencias por motivos de ocio nas datas nas que se prevea a contratación ou nomeamento, salvo que o candidato acredite documentalmente o prexuízo económico que a aceptación da relación de emprego lle podería ocasionar. Cando non se presente, no prazo de 15 días, a documentación acreditativa da causa que motiva o pase á situación de “baixa temporal” correspondente, considerarase que o candidato rexeita voluntariamente a oferta, aplicándose a regulación disposta na presente normativa para ditos supostos. Unha vez rematada a causa que motivou o paso á situación de baixa temporal, a persoa interesada deberá poñelo en coñecemento do Concello no prazo de 5 días, adxuntando a documentación xustificativa que proceda. Ata que se realice dita comunicación ou se presente a documentación acreditativa correspondente, no seu caso, seguirá na situación de baixa temporal.

- *Baixa definitiva*: Pasarán a esta situación aqueles candidatos que:

* *Voluntariamente así o soliciten.*

* *Cando o candidato non acepte o nomeamento ou contrato ofertado sen causa xustificada.*

* *Falezan, sexan incapacitados permanentemente, cumpran a idade regulamentaria de xubilación, ou queden inhabilitados definitivamente para o desenvolvemento de responsabilidades públicas.*

* *Non supere o período de proba correspondente.*

* *Teña un informe desfavorable de baixo rendemento por faltas de puntualidade ou faltas de asistencia reiteradas e non xustificadas polo Xefe da Unidade Administrativa correspondente.*

Chamamentos:

1. Os chamamentos realizaranse sempre polo orde de prelación na listaxe correspondente, sen prexuízo do disposto nos parágrafos seguintes.

2. A orde de prelación dos chamamentos será sempre de riguroso orde de puntuación entre os aspirantes que estean na situación de “dispoñibles”, excepto no caso de ofertas de traballo para a cobertura temporal de postos de interinidade de superior categoría ao que estea desenrolando, caso no que o chamamento farase tamén extensible á situación de “traballando”.

3. As comunicacións das ofertas de traballo se realizarán por correo electrónico, por vía telefónica ou por calquera medio que permita unha comunicación inmediata e áxil coa persoa interesada. Para a práctica da

comunicación da oferta realizaranse tres intentos de comunicación ou aviso, a oferta haberá de ser aceptada ou rexeitada nun prazo de 48 horas. No caso de non lograrse o contacto darase traslado da oferta, á seguinte persoa da listaxe por orde de puntuación. No caso de que non se poderá contactar coa persoa, esta pasará á situación de "ilocalizable", deixando constancia diso co envío dunha carta certificada ao domicilio particular da persoa, expresando dita circunstancia e os motivos das mesmas.

4. Co galo da xustificación e para consulta, se procedese, levarase un exhaustivo rexistro das listaxes da bolsa de emprego vixente, así como dos intentos e/ou trámites de contacto levados a cabo para a localización dos candidatos, así como, no seu caso, das respostas recibidas por parte destes.

5. Ata tanto non se produza o nomeamento e correspondente toma de posesión, os aspirantes seleccionados non terán dereito a percepción económica algunha.

Os aspirantes propostos para a cobertura dun posto están obrigados a presentar na Secretaría do Concello, dentro do prazo de dous días naturais seguintes ao do chamamento, os documentos necesarios que se lle requiran polo Concello para formalizar o contrato de traballo, así como os orixinais ou fotocopias compulsadas da documentación contemplada nestas bases. Aquelas persoas que estean desempeñando outra actividade retribuída deberán presentar neste mesmo prazo a autorización da organización contratante de compatibilidade, sen prexuízo do oportuno expediente de compatibilidade que se tramite no Concello de Sober para autorizar dita situación, no caso contrario, a persoa proposta non poderá ser nomeada.

Se dentro do prazo indicado e salvo casos de forza maior, algún dos aspirantes propostos non presentara a súa documentación ou non reunira algún dos requisitos citados, non poderá ser nomeado e quedarán anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incorrer por falsidade na instancia solicitando tomar parte nas probas. Neste caso procederase ao chamamento do seguinte na orde de clasificación final ao proposto.

NOVENO.- Cualificación.

A cualificación final será a suma dos puntos obtidos no concurso de méritos.

DÉCIMO.- Relación de Aprobados, Presentación de Documentos e Formalización do Contrato.

A cualificación final desta fase será a resultante de sumar a puntuación da fase de concurso. A dita fase poderá ser superada por un número de aspirantes superior ás de prazas convocadas.

Os aspirantes propostos aportarán ante a Administración, dentro do prazo de cinco días naturais dende que se publique na sede electrónica do concello, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e os requisitos esixidos na convocatoria.

Os que dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior debidamente acreditados, non presentasen a documentación ou da mesma se puidese deducir que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, quedando anuladas todas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puideran ter incorrido por falsidade nas súas solicitudes de participación. Neste caso pasarase ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación.

DÉCIMO PRIMEIRO.- Incidencias.

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven da mesma, así como as actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas pola/o interesado/a nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015 de 01 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998 de 13 de xullo reguladora da Xurisdicción Contencioso Administrativa.

O chamamento realizarase seguindo a orde de puntuación que fose obtida polos aspirantes. Notificado ao mesmo, o prazo para que se presente será de 2 días naturais.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; a Lei 30/1984, de Medidas para a Reforma da Función Pública, e o Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e no que non estea reservado á lexislación do Estado será de aplicación o Lei 2/2015 do 29 de abril do emprego público de Galicia, Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido do EBEP.

DÉCIMO SEGUNDO.- Rexime de recursos

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

Así mesmo, a Xurisdicción competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdicción Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos interesados recurso de reposición no prazo de un mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de

dous meses ante o xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no taboleiro de anuncios e sede electrónica do Concello.

DÉCIMO TERCEIRO. Protección de datos

En cumprimento da obrigaición prevista polo artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679, do 27 de abril, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación deses datos, en diante, Regulamento Europeo de Protección de Datos, informámoslle de que os datos que nos facilita pasarán a formar parte dun rexistro de tratamento xestionado polo seguinte responsable:

1.- DATOS DO RESPONSABLE

Identidade do responsable do tratamento:

- Identidade do responsable do tratamento: CONCELLO DE SOBER, provisto de CIF P2705900E

- Domicilio en Praza do Concello, S/N, 27460, Sober, Lugo

-Teléfono: 982460001

- Correo electrónico: info@concellodesober.com

2.- DATOS OBXECTO DE TRATAMENTO

Os datos obxecto de tratamento son os seguintes:

Nome e apelidos, NIF, domicilio, teléfono e enderezo electrónico

Datos académicos

Datos profesionais de experiencia laboral

3.- FINALIDADE DO TRATAMENTO

A recollida e tratamento dos Datos Persoais que vostede nos facilita realizarase exclusivamente coa finalidade de que poida participar no proceso de selección de persoal en curso no que vostede participa voluntariamente. Publicación de admisión de candidaturas e publicación de resultados do proceso de selección de persoal.

Os datos serán conservados exclusivamente durante o tempo que dure o presente proceso de selección.

4.- LEXITIMACIÓN

Base Xurídica do tratamento

En cumprimento do establecido polo artigo 13 do Regulamento Europeo de Protección de Datos infórmase que a base xurídica para o presente tratamento é o consentimento que vostede nos facilita coa entrega dos seus datos así como a necesidade de dispoñer deles para poder ter en conta a súa candidatura nos procesos de selección de persoal que se desenvolvan pola Concello de Sober. Vostede poderá exercer en todo momento o dereito para revogar o consentimento que agora outorga para este tratamento, pero informámoslle que dita revogación supoñerá automaticamente a exclusión da nosa listaxe de candidatos e, en consecuencia, a imposibilidade de que a súa candidatura sexa tomada en conta nos nosos procesos de selección de persoal.

5.- DESTINATARIOS

No se cederán datos a terceiros, salvo obrigaición legal.

6.- DEREITOS

En virtude do disposto nos artigos 15 a 22 do Regulamento Europeo de Protección de Datos, en calquera momento vostede poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade, oposición e a non ser obxecto de decisións individualizadas automatizadas, incluídas a elaboración de perfís, dirixíndose por escrito a través do correo ordinario ao Concello de Sober ou por correo electrónico a secretaria@concellodesober.com

Igualmente vostede ten dereito a retirar en calquera momento o consentimento prestado previamente para o tratamento dos seus datos persoais. Por último, informámoslle que vostede ten tamén dereito a expor a correspondente reclamación ante a autoridade de control competente en materia de protección de datos, se considera que vulneramos algún dos dereitos que o Regulamento de Protección de Datos ou a súa norma de desenvolvemento recoñecenlle.

Sober, 4 de xullo de 2024.- O Alcalde, Luis Fernández Guitián.

ANEXO

SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NAS PROBAS SELECTIVAS PARA CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE TRABALLADOR/ES/AS SOCIAL/IS, PARA COBERTURA DE SITUACIÓNS DE BAIXA, VACACIÓNS, PERMISOS OU ASIMILABLES. PERSOAL LABORAL TERMPORAL

DATOS DO/A INTERESADO/A

Nome e apelidos:

D.N.I./N.I.E.:

Dirección a efectos de notificación:

Dirección electrónica (indicar só no caso de que desexe que as notificacións lle sexan practicadas por este medio

DECLARO:

1º.- Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, en concreto os seguintes:.

Ter nacionalidade española, comunitaria ou asimilada. Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Estar en posesión do título de Diplomatura ou Grado en Traballo Social esixido nas bases específicas que rexen a convocatoria ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de instancias. Posuír a capacidade física e psíquica necesaria para o exercicio das correspondentes funcións. Non estar inhabilitado nin suspendido para o exercicio de funcións públicas e non ter sido separado do servizo dunha Administración Pública.

2º.- Que me comprometo no caso de obter a praza, e dentro do prazo sinalado nas bases da convocatoria, a presentar os documentos relacionados nas mesmas, así como cumprir os demais requisitos esixidos nas referidas bases, en particular os que sinala a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoas ao servizo das Administracións Públicas.

3º.- Que aporto todos os documentos que se relacionan nas presentes bases.

4º.- Que coñezo e acato incondicionalmente as bases que rexen o presente proceso selectivo.

5º.- Que declaro non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes a ditos postos e, non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme.e co coñecemento e expresa aceptación de tódolos termos da mesma.

Por todo o anterior,

SOLICITO: Ser admitido/a no correspondente proceso selectivo, achegando a estes efectos a seguinte documentación (requisitos de participación e méritos):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10

.....
Sober, a de.....de.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SOBER (LUGO).”

Sober, 4 de xullo de 2024.- O Alcalde, Luis Fernández Guitian.

R. 2027
