



XUNTA DE GALICIA

INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO. CONSELLERÍA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA DA APROBACIÓN INICIAL DO PROXECTO DE INTERESE AUTONÓMICO PARA A AMPLIACIÓN DO PARQUE EMPRESARIAL DO CORGO (LUGO)

De conformidade co establecido no artigo 55 da Lei 1/2021, do 8 de xaneiro, de ordenación do territorio de Galicia, sométese a información pública durante o prazo dun mes, contado a partir da publicación deste anuncio no *Diario Oficial de Galicia* e *Boletín Oficial da Provincia de Lugo*, a aprobación inicial do "Proxecto de interese autonómico para a ampliación do parque empresarial do Corgo (Lugo)".

Durante o prazo referido, calquera persoa poderá examinar a devandita documentación no Portal de transparencia e Goberno aberto da Xunta de Galicia e na páxina web do IGVS (<https://igvs.xunta.gal/areas/solo-empresarial/plans-e-proxectos-de-parques-empresariais>) e presentar ante o IGVS as alegacións, documentos e xustificacións que estime pertinentes.

Santiago de Compostela, 13 de xuño 2022.- O director xeral do IGVS, Heriberto García Porto.

R. 1902

CONCELLOS

BECERREÁ

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

Por Decreto da Alcaldía, de data 01/07/2022, prestouse aprobación inicial ao Padrón da Taxa por postos, barracas, casetas de venta, espectáculos ou atraccións situadas en terreos de uso público... correspondente ao 2º SEMESTRE DE 2022.

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago da taxa, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que podan ser examinados e presenta-las reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevado a definitivo se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra o mesmo.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 253.1 da Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento.

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

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no artigo 87.2 do Regulamento Xeral de Recadación, aprobado polo Real Decreto 1.684/1990, de 20 de decembro, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, ata o 01/09/2022. Para o cobro dos mesmos, lles serán facilitados os correspondentes recibos en cada posto os días de feira.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iniciarase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de apremio; de acordo co establecido no

artigo 161 de dita Lei, procedéndose a súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no Regulamento Xeral de Recadación. O recargo será do 5 por 100 cando a débeda non ingresada en período voluntario se satisfaga na súa totalidade antes da notificación ao debedor da providencia de apremio, de acordo co previsto no artigo 28.2 da Lei 58/2003, Xeral Tributaria. A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102 da indicada Lei Xeral Tributaria.

Becerreá, 1 de xullo de 2022.- O Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 1892

FOZ

Anuncio

Aprobación inicial Orzamento Xeral 2022

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación, en sesión ordinaria celebrada o día 30 de xuño do 2022, ó Proxecto de Orzamento Xeral; Bases de Execución; a plantilla do persoal funcionario e laboral, e demais documentación que se acompaña, do Concello de Foz para o exercicio económico do 2022.

De acordo co establecido no artigo 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e o artigo 20 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, sométese a exposición pública polo período de quince días hábiles, a contar desde o seguinte ó da publicación deste anuncio, no Boletín Oficial da Provincia.

Así mesmo, estará a disposición dos interesados na Intervención Xeral do Concello para presentar as reclamacións que consideren oportunas, que deberán ser dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente desta Corporación.

Se ó termino do período de exposición ó público non se presentaran reclamacións, considerarase definitivamente aprobado, inseríndose, anuncio de aprobación definitiva resumido por Capítulos no Boletín Oficial da Provincia, segundo establece o artigo 169.3 do citado Real Decreto Lexislativo.

Foz, 5 de xullo de 2022.- O Alcalde, Francisco Cajoto Caserío.

R. 1893

MONDOÑEDO

Anuncio

Iniciado expediente de expropiación forzosa para a ocupación dos bens e dereitos necesarios para a realización das obras de "MELLORA DA ACCESIBILIDADE DA RÚA ROCHA DE VÉLEZ", cuxo Proxecto Técnico foi aprobado definitivamente pola Corporación en sesión de data 25 de febreiro de 2022, faise pública a relación de propietarios e bens afectados, para que dentro do prazo de quince días, contados a partir do seguinte á inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, poidan os interesados formular alegacións, achegando cuantos datos permitan a rectificación dos posibles erros na mencionada relación. Así mesmo, estará ao dispor dos interesados na sede electrónica deste Concello (*dirección <https://http://mondonedo.sedelectronica.gal>*).

Aos sós efectos da corrección de erros na descrición material e legal dos bens, calquera persoa natural ou xurídica poderá comparecer para alegar e ofrecer cuantos antecedentes ou referencias sirvan de fundamento para as rectificacións que procedan.

RELACIÓN DE BENS AFECTADOS

- **Parcela:** 2603021PJ3120S0001FE
- **Descrición bien:**
- ✓ **Tipo finca:** Urbano.
- ✓ **Municipio:** Mondoñedo – Rocha de Vélez.
- ✓ **Cargas:** Libre de cargas y gravámenes.
- ✓ **Superficie:** 87 m² según informe emitido por la Arquitecta Municipal en fecha 22 de octubre de 2021.
- ✓ **Lindes:**
 - Norte/Noroeste: viales municipales de titularidad municipal, antigua carretera N-634A cedida al Ayuntamiento de Mondoñedo.
 - Sur: viales municipales de titularidad municipal, calle Rocha de Vélez.

- *Oeste/Noroeste: parcela con referencia catastral núm. 2603020PJ3120S0001TE.*
- **Titulares registrales:** *En investigación.*
- **SUPERFICIE AFECTADA POR LA EXPROPIACIÓN:** *87 m².*

Mondoñedo, 6 de xullo de 2022.- O alcalde, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 1904

Anuncio

A Alcaldía-Presidencia do Concello de Mondoñedo, emitiu unha Resolución o día 6 de xullo de 2022, co número 2022-0176 que literalmente di:

“RESOLUCIÓN ALCALDÍA

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DUN/DUNHA LOGOPEDA, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL, ASÍ COMO A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA ESTE POSTO DE TRABALLO PARA A AMPLIACIÓN DO SERVIZO DE ATENCIÓN TEMPERÁ, DE XESTIÓN COMPARTIDA NOS CONCELLOS DE ABADIN, A PONTENOVA, BARREIROS, LOURENZÁ, MEIRA, MONDOÑEDO, A PASTORIZA, POL, RIORTORTO E TRABADA

Logo de ver a Orde do 31 de decembro de 2021, da Consellería de Política Social, pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a prestación de servizos no marco da Rede galega de atención temperá, cofinanciadas parcialmente polo programa operativo FSE Galicia 2014-2020, e se convocan para o ano 2022 (código de procedemento BS700A) (DOG núm. 27, do 9 de febreiro de 2022).

Posteriormente a citada consellería, publicou a Orde do 25 de abril de 2022 de modificación da Orde do 31 de decembro de 2021, pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a prestación de servizos no marco da Rede galega de atención temperá, cofinanciadas parcialmente polo programa operativo FSE Galicia 2014-2020, e se convocan para o ano 2022 (DOG núm. 81, do 28 de abril de 2022).

Finamente, a Consellería de Política Social, publicou a Orde do 3 de maio de 2022, pola que se publica a Resolución do 2 de maio de 2022 pola que se finaliza o procedemento de concesión de subvencións destinadas a entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a prestación de servizos no marco da Rede galega de atención temperá para o ano 2022, cofinanciadas parcialmente polo programa operativo FSE Galicia 2014- 2020 (DOG núm. 91, do 11 de maio de 2022), onde se lle concede ao Concello de Mondoñedo subvención para a contratación de persoal para o servizo de atención temperá (1 educador/a social-coordinador/a, a tempo completo, 1 psicopedagogo/a, a tempo completo e 2 logopedas, a tempo completo, 1 deles de nova creación).

Actualmente, A Mariña Lucense so conta con dous servizos especializados, sendo un deles o que está ubicado no Concello de Mondoñedo, que abrangue dez concellos (Abadín, A Pontenova, Barreiros, Lourenzá, Meira, Mondoñedo, Pastoriza, Pol, Riotorto e Trabada) na modalidade de xestión compartida. Neste servizo aténdense a día de hoxe a 50 nenos/as, de non realizar a nova contratación podería ser que os nenos e nenas de nova incorporación terían que inscribirse nunha lista de agarda, polo tanto habería un retraso na atención aos nenos/as que dificultaría o seu desenvolvemento.

O alcalde asinou unha providencia que incoa o expediente de contratación dun/dunha Logopeda, como persoal laboral temporal, así como a creación dunha bolsa de emprego para este posto de traballo para a ampliación do Servizo de Atención Temperá, de xestión compartida nos Concellos de Abadín, A Pontenova, Barreiros, Lourenzá, Meira, Mondoñedo, Meira, A Pastoriza, Pol, Riotorto e Trabada, así como unha memoria que xustifica a necesidade inaprazable, urxencia, excepcionalidade e prioridade de realizar este proceso selectivo. Neste caso, propónse a contratación a tempo completo por un período de 6 meses, e unha vez finalizada a relación laboral, as sucesivas contratacións con cargo a esta bolsa, poderán ser a xornada completa ou parcial, en función das necesidades do servizo e do seu financiamento dispoñible.

Considerando a Lexislación en materia de selección de persoas comprendida na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local, Lei 5/1997, do 22 de xuño, de Administración Local de Galicia, Real decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do empregado público, e demais disposicións aplicables, e tendo en conta que se considera servizo prioritario, en virtude de acordo plenario de data 13 de maio de 2016, e debido a motivos de interese público e a que o inicio deste programa debe ser inminente, ante a imposibilidade de convocar unha Xunta de Goberno Local, o Alcalde en virtude das facultades conferidas pola lexislación vixente

Vista a imposibilidade de convocar a Xunta de Goberno Local e debido á urxencia de incrementar un servizo de calidade para esta unidade, esta Alcaldía en virtude das facultades conferidas na lexislación vixente,

RESOLVE:

Primeiro.- Avogar a competencia precisa, de xeito puntual, co único obxecto de realizar unha convocatoria para selección e posterior contratación dun/ha logopeda, como persoal laboral temporal, así como a creación dunha bolsa de emprego para este posto de traballo, para a ampliación do Servizo de Atención Temperá de xeito compartido nos concellos de Abadín, A Pontenova, Barreiros, Lourenzán, Meira, Mondoñedo, A Pastoriza, Pol, Riotorto e Trabada. Neste caso, a contratación será a tempo completo por un período de 6 meses, e unha vez finalizada a relación laboral, as sucesivas contratacións con cargo a esta bolsa, poderán ser a xornada completa ou parcial, en función das necesidades do servizo e do seu financiamento dispoñible. A titulación requirida será a de diplomatura ou grao en logopedia.

A bolsa terá unha duración de tres anos dende o día seguinte á publicación desta convocatoria e bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

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

Terceiro.- Darlle publicidade a esta convocatoria a través de anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Mondoñedo (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>).

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

Mondoñedo, 6 de xullo de 2022.- O alcalde-presidente Manuel Angel Otero Legide, a secretaria-interventora, Ruth López-Mosquera García.

BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DUN/DUNHA LOGOPEDA, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL, ASÍ COMO A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA ESTE POSTO DE TRABALLO PARA A AMPLIACIÓN DO SERVIZO DE ATENCIÓN TEMPERÁ, DE XESTIÓN COMPARTIDA NOS CONCELLOS DE ABADIN, A PONTENOVA, BARREIROS, LOURENZÁN, MEIRA, MONDOÑEDO, A PASTORIZA, POL, RIORTORTO E TRABADA

PRIMEIRA.—OBXECTO

Esta convocatoria e bases reguladoras, teñen por obxecto a selección e posterior contratación de carácter laboral temporal a xornada completa, para a ampliación do Servizo de Atención Temperá de xestión compartida, nos Concellos de Abadín, A Pontenova, Barreiros, Lourenzán, Meira, Mondoñedo, A Pastoriza, Pol, Riotorto e Trabada, ao abeiro da Orde do 31 de decembro de 2021, da Consellería de Política Social, pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a prestación de servizos no marco da Rede galega de atención temperá, cofinanciadas parcialmente polo programa operativo FSE Galicia 2014-2020, modificada pola Orde do 25 de abril de 2022, da mesma Consellería e, ao abeiro tamén da Orde de concesión do 3 de maio de 2022 pola que se publica a Resolución de 2 de maio de 2022 pola que se finaliza o procedemento de concesión de subvencións destinadas a entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a prestación de servizos no marco da Rede galega de atención temperá para o ano 2022, cofinanciadas parcialmente polo programa operativo FSE Galicia 2014- 2020, e se convoca para o ano 2022, para a contratación de:

- Un emprego de LOGOPEDA e creación dunha bolsa de emprego para este posto de traballo

Neste caso, a contratación será a tempo completo por un período de 6 meses, e unha vez finalizada a relación laboral, as sucesivas contratacións con cargo a esta bolsa, poderán ser a xornada completa ou parcial, en función das necesidades do servizo e do seu financiamento dispoñible.

A bolsa terá unha duración de tres anos dende o día seguinte á publicación desta convocatoria e bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Este proceso selectivo realízase mediante o sistema de CONCURSO – OPOSICIÓN.

As funcións serán as que encomende o Alcalde-Presidente ou concelleiro/a en quen delegue, e entre outras as seguintes:

- Deseño e avaliación de programas personalizados de intervención para o neno/a, a familia e a contorna.
- Apoio emocional, social, informativo e formativo no relacionado coa
- Información diagnóstica.
- Elaboración de documentación técnica e pautas individualizadas.
- Intervención directa cos nenos e nenas e as súas familias segundo as necesidades.
- Información e asesoramento a familias en sistemas alternativos de comunicación e desenvolvemento da linguaxe.
- Valoración de situacións de risco, dificultades e trastornos do desenvolvemento da comunicación, a linguaxe e a fala.
- Información, orientación e apoio relacionado co desenvolvemento persoal e as necesidades cotiás .

- Coordinación cos profesionais implicados no proceso de intervencións dos menores: pediatría, neonatoloxía, servizos sociais, servizos educativos, etc.
- Elaboración de protocolos de valoración específicos.
- Derivación a outros servizos específicos.
- Elaboración de documentos de apoio e o plan de acción anual e memoria de actuacións.

Os desprazamentos realizaranse no vehículo propio con resarcimento da quilometraxe realizada.

SEGUNDA.— NORMATIVA APLICABLE

A este proceso selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN, seralle de aplicación o previsto na Lei 2/2015, do 29 de abril do Emprego Público de Galicia, así como o disposto no artigo 61 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (en adiante TREBEP).

No non previsto nas presentes bases, tamén será de aplicación:

- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas de Reforma para a Función Pública.
- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Decreto 364/1995, do 10 de marzo, que aproba o Regulamento Xeral de Ingreso de Persoal ao Servizo da Administración do Estado.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.
- Decreto Lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Función Pública.
- Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.
- Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.
- Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Orde do 31 de decembro de 2021, da Consellería de Política Social, pola que se establecen as bases reguladora para a concesión de subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a prestación de servizos no marco da Rede galega de atención temperá, cofinanciadas parcialmente polo programa operativo FSE Galicia 2014- 2020, e se convocan para o ano 2022.
- Orde do 25 de abril de 2022, da Consellería de Política Social, de modificación da Orde do 31 de decembro de 2021, pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a prestación de servizos no marco da Rede galega de atención temperá, cofinanciadas parcialmente polo programa operativo FSE Galicia 2014-2020, e se convocan para o ano 2022.
- Orde do 3 de maio de 2022, da Consellería de Política Social, pola que se publica a Resolución do 2 de maio de 2022 pola que se finaliza o procedemento de concesión de subvencións destinadas a entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a prestación de servizos no marco da Rede galega de atención temperá para o ano 2022, cofinanciadas parcialmente polo programa operativo FSE Galicia 2014- 2020.
- Demais disposicións aplicables.

TERCEIRA.— MODALIDADE E DURACIÓN DA RELACIÓN LABORAL

1.-MODALIDADE E DURACIÓN: Neste caso, a contratación será a tempo completo por un período de 6 meses, e unha vez finalizada a relación laboral, as sucesivas contratacións con cargo a esta bolsa, poderán ser a xornada completa ou parcial, en función das necesidades do servizo e do seu financiamento dispoñible.

A bolsa terá unha duración de tres anos dende o día seguinte á publicación desta convocatoria e bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

2.-XORNADA DE TRABALLO, será a tempo completo, de luns a venres, cos descansos establecidos legalmente. Traballarase no Concello de Mondoñedo ou en calquera dos concellos que forman esta agrupación, en función das

necesidades do servizo e en calquera caso, nos días e horarios que designe o Alcalde-Presidente, podendo realizar xornada intensiva ou partida.

3.-RETRIBUCIÓN:

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

1 logopeda a tempo completo 1.575,00 €/mes

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

CUARTA.— REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Con carácter xeral, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, na data en que remate o prazo de presentación de instancias para poder tomar parte nas probas de selección:

a) Ser español ou nacional doutros estados nos termos do artigo 57 do Real decreto legislativo 5/2015 do 30 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

c) Ter cumpridos dezaseis anos.

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

e) Non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida o desempeño das correspondentes funcións.

f) Non atoparse en situación de incapacidade ou incompatibilidade con arranxo á lexislación vixente.

g) Carecer de antecedentes no Rexistro Central de delincuentes sexuais.

h) Titulación académica: Estar en posesión **da Diplomatura ou Grado en Logopedia.**

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

i) Estar en posesión do certificado de lingua galega (CELGA 4) OU EQUIVALENTE. No caso de que non se posúa haberá que superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

j) Acreditar formación académica específica en materia de desenvolvemento infantil e atención temperá e/ou familiar ou, alternativamente acreditar experiencia suficiente nestas materias.

k) Dispor de permiso de conducir B e dispor de vehículo para desprazarse, ou ben declaración responsable de dispoñer de medio de transporte para desprazarse aos concellos da agrupación, así como aos domicilios, por entender que garda relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e as tarefas a desempeñar segundo a natureza do posto de traballo (art. 56.3 TREBEP).

QUINTA.— FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.— As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo convocado, deberano facer constar mediante unha instancia, modelo Anexo I, dirixida ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello, na que manifestarán, ademais dos datos persoais co enderezo e que reúnen todos e cada un dos requisitos da presente convocatoria, así como a aceptación expresa das bases de convocatoria

2.— O prazo de presentación de instancias será de **cinco días hábiles, que comezará a contar a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio, desta convocatoria e bases, no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.**

3.— As instancias deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Mondoñedo, a través da sede electrónica (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>) ou mediante algunha das formas previstas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Cómpre que o Concello teña constancia da presentación desta documentación no prazo en que remata o día de presentación de instancias.

Se conforme a este precepto se presenta a instancia a través das oficinas de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou en correos e poder realizar o seu seguimento, nestes supostos, as persoas solicitantes deberán comunicalo durante o mesmo prazo de presentación

de instancias, remitindo copia da solicitude presentada e rexistrada, mediante correo electrónico dirixido a: concellomondonedo@gmail.com, indicando como asunto: CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DUN LOGOPEDA PARA O SERVIZO DE ATENCIÓN TEMPERÁ E CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA ESTE POSTO e achegarán copia escaneada da solicitude rexistrada, DNI, permiso de conducir, titulación esixida, formación académica específica en materia de desenvolvemento infantil e atención temperá e/ou familiar ou, alternativamente acreditar experiencia suficiente nestas materias e acreditación de coñecementos da lingua galega.

As persoas aspirantes farán constar na instancia que reúnen tódolos requisitos sinalados na Base 4ª, e achegarán inescusablemente os seguintes documentos:

- Fotocopia cotexada do DNI ou documento identificativo.
- Fotocopia cotexada do permiso de conducir.
- Fotocopia cotexada da titulación esixida.
- Fotocopia cotexada do certificado de lingua galega “CELGA 4”, ou a súa validación, se é o caso, aos efectos de exención do exercicio de coñecemento da lingua galega (Base 8ª).
- Fotocopia cotexada da formación académica específica en materia de desenvolvemento infantil e atención temperá e/ou familiar ou, alternativamente acreditar experiencia suficiente nestas materias.
- Fotocopia cotexada dos documentos acreditativos dos méritos alegados para a súa valoración neste concurso-oposición convocado (esta documentación non será excluínte para a confección da lista provisional de admitidos e excluídos).

A presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases deste convocatoria.

SEXTA.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES

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

-a lista provisional de admitidas/os e excluídas/os coa especificación do motivo de exclusión.

-a designación do Tribunal cualificador e a data da súa constitución.

-a data, hora e lugar en que se realizará a fase de oposición e a valoración de méritos, realizándose primeiro a fase de oposición, debendo transcorrer cando menos 24 horas entre a publicación e a data de realización das probas.

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

2.- Durante dous (2) días hábiles seguinte á publicación da lista provisional de admitidos e excluídos, unicamente os/as excluídos/as poderán solicitar a subsanación de erros e presentar reclamacións á lista provisional. Quen non presentara a reclamación no prazo indicado, decaerá do seu dereito sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

No caso de non haber excluídos, a lista provisional elevarase a definitiva automaticamente.

3.- Transcorrido o prazo de subsanación, as reclamacións, se as houbera, serán aceptadas ou rexeitadas mediante Resolución pública de Alcaldía, na sede electrónica (<https://mondedo.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de anuncios, aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos.

4.- Porén, se en calquera momento posterior á aprobación da lista definitiva, se advertise nas solicitudes inexactitude ou falsidade que fora causa de exclusión, esta considerarse defecto insubsanable e a alcaldía resolverá a dita exclusión.

SÉTIMA.—TRIBUNAL CUALIFICADOR

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

O tribunal estará integrado polos seguintes membros:

- Presidente: Un empregado público, con voz e voto.
- Secretario: O da Corporación ou empregado público en quen delegue, con voz e voto.
- Vogais: tres empregados públicos, con voz e voto.

O Tribunal Cualificador deberá constituírse na data que designe o Sr. Alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros titulares ou suplentes e sempre coa presenza do Presidente e o Secretario.

Os membros do Tribunal, posuirán titulación ou especialización de grao iguou superior ao esixido para acceder ao emprego.

Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro.

Os acordos serán adoptados pola maioría simple dos asistentes con voz e voto, dirimindo os empates o voto de calidade do presidente.

Cada tribunal poderá dispoñela incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, limitándose os asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle á Alcaldía cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real Decreto 634/1995, de 10 de marzo, do regulamente xeral de ingreso.

Así mesmo, os interesados poderán recusar aos membros do tribunal cando, ao seu xuízo, concorran neles algunha das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme ao artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

A efectos de percepción de asistencias, de ser o caso, o Tribunal terá a categoría segunda (2ª) das sinaladas do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servicio.

OITAVA.—SISTEMA DE SELECCION E CUALIFICACION

O sistema de selección será o de **CONCURSO – OPOSICIÓN**.

A puntuación máxima para as fases de concurso e oposición será de 20 puntos.

FASE DE CONCURSO: A puntuación máxima para a fase de concurso será de 8 puntos.

Consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polas persoas aspirantes segundo o seguinte baremo

1.1.-EXPERIENCIA PROFESIONAL: Por servizos efectivamente prestados en empregos de similares características e funcións ao emprego que se opta, ata un máximo de 5 puntos:

a) Por servizos prestados en calquera administración pública con menores e/ou familias con menores: 0,06 puntos/mes.

b) Por servizos prestados en empresas privadas con menores e/ou familias con menores 0,03 puntos/mes.

Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

A xustificación deste apartado farase:

- no caso de traballador por conta allea: coa presentación de copia cotexada de contratos de traballo e do Informe de Vida Laboral, proporcionado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, así como por calquera outro medio que permita ter constancia fidedigna da dita experiencia profesional na categoría profesional esixida nas presentes bases. Estes documentos poderán ser substituídos por un Certificado de Servizos, no caso de Administración, ou Certificado de Empresa, no caso de empresa privada, sempre que queden acreditados de forma clara e expresa, a ocupación, período traballado, e número de horas.

- no caso de traballadores autónomos: mediante o Informe de Vida Laboral, expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización e Certificado de Epígrafes do IAE. De ser o caso, contrato de arrendamento de servizos ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade.

- no caso de traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional esixida nas presentes bases e os seus períodos de tempo.

1.2. ACCIÓNS FORMATIVAS

A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de accións formativas será de 3,00 puntos.

Accións formativas específicas relacionadas co emprego a desenvolver.

a) Cursos de máis de 300 horas 0,60 puntos por curso.

b) Cursos de 101 horas a 300 horas 0,50 puntos por curso.

c) Cursos de 51 a 100 horas, 0,25 puntos por curso

d) Cursos de 5 a 50 horas, 0,15 puntos por curso

Neste apartado presentárase o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade.

NOTA: Os cursos, xornadas, seminarios, etc directamente relacionado coas funcións propias do emprego a que se opta deben estar realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais, colexios oficiais de profesionais e outros cursos homologados pola administración pública.

FASE DE OPOSICIÓN: A puntuación máxima para a fase de oposición será de 12 puntos.

As persoas aspirantes concorrerán provistos do seu DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade a xuízo do tribunal e dos medios materiais necesarios para a práctica das probas, e serán convocados en chamamento único, quedando excluídos da oposición os que non comparezan, agás casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo Tribunal.

Os exercicios celebraranse a porta pechada sen outra asistencia que a dos opositores, membros do órgano de selección e os colaboradores designados por este.

O procedemento selectivo consistirá na realización dun único exercicio que terá carácter **obligatorio e eliminatorio**:

-Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de corenta (40) preguntas e catro (4) de reserva, con varias respostas alternativas das que só unha será válida, relacionadas cos temas indicados no anexo II destas bases. Este exercicio terá carácter obligatorio e eliminatorio.

-Puntuarase de 0 a 12 puntos, sendo necesario acadar un mínimo de seis (6) puntos para a súa superación. Cada resposta correcta puntuará 0,30 puntos.As respostas erróneas e as preguntas non contestadas, non se contabilizarán.

O exercicio terá unha duración de 80 minutos.

PROBA DE GALEGO:

Será obligatorio a superación dun segundo exercicio, proba de galego para aqueles candidatos que non teñan acreditado xunto coa instancia de solicitude estar en posesión do certificado de Celga 4, equivalente ou superior.

Quedarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que coa instancia de solicitude presenten o certificado do Celga 4, equivalente ou superior, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de conformidade co artigo 35 do Decreto legislativo 1/2008 do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da Función Pública de Galicia, modificado pola Lei 2/2009, do 23 de xuño.

Coa finalidade de cumprir co previsto no artigo 35 do Decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia, este exercicio consistirá na tradución, sen dicionario, dun texto de castelán ao galego e/ou de galego a castelán, nun tempo máximo de 30 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto.

NOVENA.—PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e oposición, establecendo a orde definitiva de aspirantes aprobados, publicando no taboleiro de anuncios e na sede electrónica (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>) a dita puntuación do proceso selectivo.

En caso de empate o desempate realizarase en primeiro lugar, a favor da persoa que obtivera unha maior puntuación na fase de oposición. No caso de persistir o empate, este dirimirase a favor daquela persoa que posúa maior experiencia profesional relacionada co emprego a desenvolver. De persistir o empate, este dirimirase con base nas Accións Formativas. Por último, se fose necesario, en base á orde alfabética dos apelidos, polo que se sorteará o día da proba da fase de oposición, a primeira letra a partir da que se realizará o citado desempate.

O Tribunal realizará unha proposta de resolución para o seu nomeamento aos candidatos/as que máis puntuación obtivesen, non podendo declarar que superaron a selección un número de aspirantes superior ao número de empregos convocados.

Os restantes candidatos, pola orde de puntuación obtida, poderán ser contratados no caso de que os/as seleccionados/as non asinen o contrato no prazo que se lle sinale ou ben renuncien ao emprego.

DECIMA.- ACHEGA DE DOCUMENTOS

Os/As aspirantes propostos/-as presentarán na Secretaría do Concello, nos tres (3) días hábiles seguintes ao da publicación da lista de aprobados, os seguintes documentos:

- a) Copia autenticada do DNI.
- b) Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida o normal desenvolvemento das súas funcións.

Se o aspirante proposto tivese a condición de discapacitado acreditaráa mediante certificado correspondente, que reúne as condicións necesarias para desempeñar as funcións do emprego.

- c) Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- d) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- e) Certificado ou declaración baixo xuramento de non estar condenado mediante sentenza firme por delitos de índole sexual.
- f) Tarxeta sanitaria da Seguridade Social e documento acreditativo do número de conta bancaria.

Se no prazo sinalado, salvo os casos de forza maior, os aspirantes non presentasen a documentación esixida, non se poderá formalizar o contrato, quedando anuladas tódalas actuacións sen prexuízo das responsabilidades en que se puidera incurrir por falsidade. Neste caso formularase proposta de nomeamento a favor do seguinte da lista.

DÉCIMA PRIMEIRA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Presentada a documentación sinalada no apartado anterior, o Presidente da Corporación, ditará resolución e formalizará o contrato laboral a favor das persoas propostas polo Tribunal no prazo máximo de dez (10) días hábiles a contar dende a data en que remate o prazo de presentación dos documentos citados na base anterior.

DÉCIMO SEGUNDA.- FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABALLO POR UN PERÍODO DE TRES ANOS

- 1.- Confeccionarase unha bolsa de traballo coa relación dos aspirantes admitidos no procedemento selectivo e pola orde decrecente de puntuación obtida no mesmo, co obxecto de cubrir posibles vacantes que se produzan ou as ausencias por desfrute de licenzas regulamentaria, necesidade do servizo, etc..., ou as baixas ou renuncias do persoal seleccionado.
- 2.- A orde de chamamento dos aspirantes será polo orde de puntuación obtida e terá carácter rotatorio.
- 3.- A comunicación da selección do candidato realizarase mediante un sistema de dobre chamada telefónica, na cal si o/a aspirante non responde, realizarase un segundo intento deixando transcorrer un tempo de quince minutos. Si efectuado o segundo intento non responde á chamada, o/a aspirante perde o dereito a ese contrato e pasará a ocupar o último lugar da bolsa de emprego. Neste suposto, o funcionario que o realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tiveron unha resposta.
- 4.- A renuncia ou a non finalización dun contrato no prazo establecido por causas imputables ao traballador suporá o paso ao último lugar da bolsa de emprego. Así mesmo, unha nova renuncia ou incumprimento dese prazo suporá a exclusión definitiva da bolsa de emprego.
- 5.- Os períodos de proba serán acordados coa lexislación vixente. Se un traballador non superase o período de proba suporá a exclusión definitiva da bolsa.
- 6.- A primeira contratación será a tempo completo por un período de 6 meses, e unha vez finalizada a relación laboral, as sucesivas contratacións con cargo a esta bolsa, poderán ser a xornada completa ou parcial, en función das necesidades do servizo e do seu financiamento dispoñible.
- 7.- A vixencia da bolsa será por un período de tres anos a contar desde o día seguinte á publicación desta convocatoria e bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

DÉCIMO TERCEIRA.- PUBLICIDADE DO PROCEDEMENTO.

A publicidade do presente procedemento selectivo realizarase mediante a publicación da convocatoria e bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, e na sede electrónica (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>). O resto de actos do procedemento publicaranse na sede electrónica (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

DÉCIMO CUARTA.— RECURSOS

Contra a presente convocatoria, as súas bases e os actos de aplicación desta, poderá interpoñerse optativamente un dos seguintes recursos:

- Recurso de reposición ante o mesmo órgano autor do acto, no prazo de un mes, a partir do día seguinte ao da súa notificación ou publicación do acto ou acordo.
- Recurso Contencioso-Administrativo ante os órganos da orde xurisdiccional contencioso-administrativo que correspondan, consonte ao disposto nos artigos 8, 10 e 13 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa, no prazo de DOUS (2) MESES contados dende o día seguinte ao da recepción da presente notificación, en harmonía co establecido no artigo 46 da devandita Lei.

DÉCIMO QUINTA.—NORMA FINAL

O Tribunal queda facultado para interpretar as Bases da Convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación, e poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

ANEXO I (modelo de instancia)

D./D.^a.....,
con DNI....., nado/-a(data nacemento),
veciño/-a de.....,
con enderezo en.....
Concello..... teléfono.....
e correo electrónico.....

EXPÓN:

Que desexa ser admitido/-a ás probas selectivas de acceso para a cobertura dun emprego DE LOGOPEDA E CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA ESTE POSTO PARA A AMPLIACIÓN DO SERVIZO DE ATENCIÓN TEMPERÁ, de conformidade coa convocatoria aprobada na Resolución da Alcaldía do 6 de xullo de 2022.

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

Que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade, nin padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico que me impida o desempeño deste emprego. Así mesmo, declaro que non estou separado/a do servizo de ningunha Administración Pública por expediente disciplinario, nin inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

Que achega coa solicitude a seguinte documentación ou xustificantes esixidos polas bases que rexen a convocatoria así como os xustificantes dos méritos alegados:(relación de documentación esixida e de méritos alegados):

Por tanto SOLICITA:

Que se teña por presentada a correspondente solicitude no prazo establecido e se lle admita a tomar parte nas probas selectivas para o emprego anteriormente indicado.

Mondoñedo,..... de de 2022

(sinatura)

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

ANEXO II (TEMARIO)

1. *A Constitución Española do 1978.*
2. *Organización territorial do Estado. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias da Comunidade Autónoma*
3. *O municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. O empadroamento.*
4. *O municipio. Competencias e organización. Órganos de goberno e administración do municipio.*
5. *O orzamento das Entidades Locais. Documentos de que consta.*
6. *A provincia. Organización Provincial. Deputacións.*
7. *O persoal ao servizo das Entidades Locais. Concepto e clases. Dereitos e deberes. Incompatibilidades.*
8. *Calidade dos datos. Dereito de información na recollida de datos, consentimento do afectado, datos especialmente protexidos, dereito de rectificación e cancelación da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.*
9. *O procedemento administrativo común. As fases do procedemento administrativo.*
10. *Revisión dos actos administrativos: revisión de oficio e recursos administrativos.*
11. *Dereito Administrativo. Fontes e xerarquía das normas.*
12. *A Administración e a norma xurídica: o principio de legalidade.*

Materias específicas:

1. *Lei 13/2008 de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.*
2. *Lei 39/2016 de 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención as Persoas en Situación de Dependencia.*
3. *Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.*
4. *DECRETO 148/2014, do 6 de novembro, polo que se modifica o Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.*
5. *DECRETO 149/2013, do 5 de setembro, polo que se define a carteira de servizos sociais para a promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situación de dependencia e se determina o sistema de participación das persoas usuarias no financiamento do seu custo.*
6. *Orde do 2 de xaneiro de 2012, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema para a autonomía persoal e a atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do Programa Individual e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes*
7. *Lei 3/2011 de 30 de xuño de apoio á familia e a convivencia, de Galicia.*
8. *Lei 26/2015, do 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia.*
9. *O servizo de educación e apoio familiar.*
10. *A coordinación profesional na intervención en atención temperá: Familia, escola...*
11. *Libro branco da Atención Temperá. 2015-2017 Xunta de Galicia.*
12. *A Prevención en Atención Temperá. Niveis e actuacións.*
13. *DECRETO 183/2013, do 5 de decembro, polo que se crea a Rede galega de atención temperá.*
14. *DECRETO 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.*
15. *Protocolo de coordinación, intervención e derivación interinstitucional en atención temperá*
16. *Organización diagnóstica para a Atención Temperá. Federación estatal de asociación de profesionais de atención temperá.*
17. *Intervención Temperá en Europa: Organización de Servizos e Asistencia aos Nenos e as súas Familias. Tendencias en 17 Países Europeos.*
18. *Axenda da Atención temperá de Galicia*
19. *Resolución de 25 de xullo de 2013, da Secretaría de Estado de Servizos Sociais e Igualdade, pola que se publica o Acordo do Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia sobre criterios comúns, recomendacións e condicións mínimas dos plans de atención integral a menores de*

tres anos en situación de dependencia ou en risco de desenvolvela e avaliación anual correspondente ao exercicio 2012 dos resultados de aplicación da Lei 39/2006, de 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e atención ás persoas en situación de dependencia.

20. *Medidas de apoio a persoas con discapacidade.*
21. *Lei 10/2014, de 3 de decembro de accesibilidade.*
22. *Orde do 25 de novembro de 2015 pola que se regula o procedemento para o recoñecemento, declaración e cualificación do grao de discapacidade, e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes.*
23. *Lei 5/2021, do 2 de febreiro, de impulso demográfico de Galicia. ”*

Mondoñedo, 6 de xullo de 2022.- O Alcalde, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 1905

MONTERROSO

Anuncio

Aprobado polo Pleno desta Corporación en sesión celebrada con data de 28/06/2022 o expediente de baixas de dereitos recoñecidos pendentes de cobro e obrigas recoñecidas pendentes de pago procedentes de exercicios pechados, exponse o público, polo prazo de quince días hábiles, na Secretaría deste Concello, a fin de que durante o mesmo, que comezará a contarse dende o día seguinte ó da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

Monterroso, 5 de xullo de 2022.- A alcaldesa, Rocio Seijas Vázquez.

R. 1894

Anuncio

Aprobado polo Pleno desta Corporación en sesión celebrada con data de 28/06/2022 o expediente de baixas de contas non orzamentarias procedentes de exercicios pechados, exponse o público, polo prazo de quince días hábiles, na Secretaría deste Concello, a fin de que durante o mesmo, que comezará a contarse dende o día seguinte ó da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

Monterroso, 5 de xullo de 2022.- A alcaldesa, Rocio Seijas Vázquez.

R. 1895

PALAS DE REI

Anuncio

Información pública do expediente que se cita.

Expediente número 297/2022.

Procedemento: Modificación de Créditos baixo a modalidade de transferencia de crédito. Convenio Asociación Lestedo

Resolución: Decreto 2022-0352, de 1 de xullo, por delegación do Pleno (acordo de 16/03/2020, publicado no B.O.P. Lugo nº 8, do 7/04/2020).

Obxecto: Consulta do expediente e formulación de alegacións polos interesados lexítimos.

Prazo: 15 días, a contar desde o seguinte ao da publicación do anuncio no BOP.

Efectos: A resolución considerarase definitiva no suposto de que durante o expresado prazo non se presenten reclamacións.

Regulación: Artigos 169 e 170 do RD Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, por remisión do artigo 179.4 do mesmo texto legal.

Palas de Rei, 5 de xullo de 2022.- O alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 1896

*Anuncio***Información pública do expediente que se cita.**

Expediente número 218/2022. Adquisición solar casco urbano

Procedemento: Modificación de Créditos baixo a modalidade de transferencia de crédito.

Resolución: Decreto 2022-0352, de 1 de xullo, por delegación do Pleno (acordo de 16/03/2020, publicado no B.O.P. Lugo nº 8, do 7/04/2020).

Obxecto: Consulta do expediente e formulación de alegacións polos interesados lexítimos.

Prazo: 15 días, a contar desde o seguinte ao da publicación do anuncio no BOP.

Efectos: A resolución considerarase definitiva no suposto de que durante o expresado prazo non se presenten reclamacións.

Regulación: Artigos 169 e 170 do RD Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, por remisión do artigo 179.4 do mesmo texto legal.

Palas de Rei, 5 de xullo de 2022.- O alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 1897

A PASTORIZA*Anuncio***APROBACIÓN INICIAL**

O Pleno deste Concello, en sesión ordinaria celebrada o día 23 de xuño de 2022 acordou a aprobación inicial da modificación do Regulamento de Réxime Interno do Punto de Atención á infancia do Concello da Pastoriza.

En cumprimento do disposto nos artigos 49 e 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, sométese o expediente a información pública polo prazo de trinta días a contar desde o día seguinte da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Se transcorrido devandito prazo non se presentaron reclamacións, considerarase aprobado definitivamente devandito acordo.

A Pastoriza, 5 de xullo de 2022.- A TENENTE DE ALCALDÍA (*Decreto delegación de data 02/07/2019*) ELVA CARRERA GONZÁLEZ.

APROBACIÓN INICIAL

O Pleno deste Concello, en sesión ordinaria celebrada o día 23 de xuño de 2022 acordou a aprobación inicial da modificación da Ordenanza reguladora do uso de vías municipais.

En cumprimento do disposto nos artigos 49 e 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, sométese o expediente a información pública polo prazo de trinta días a contar desde o día seguinte da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Se transcorrido devandito prazo non se presentaron reclamacións, considerarase aprobado definitivamente devandito acordo.

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE A MARXE

A Pastoriza, 5 de xullo de 2022.- A TENENTE DE ALCALDÍA (*Decreto delegación de data 02/07/2019*) ELVA CARRERA GONZÁLEZ.

R. 1898

Anuncio

BASES QUE REXERÁN O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DA PRODUCCIÓN DE UN (1) PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES PARA O CONCELLO DA PASTORIZA, AO ABEIRO DO PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO, INCLUÍDO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS, ANO 2022.

1. Obxecto da convocatoria:

O obxecto das presentes bases é regular o proceso de selección para cubrir como persoal laboral temporal por circunstancias da produción mediante o sistema de concurso-oposición de un (1) Peón de servizos múltiples, que será contratado como persoal laboral temporal por circunstancias da produción a xornada completa por un período de 116 días ao abeiro das bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2022 da Deputación Provincial de Lugo, para a execución de obras, servizos e creación de emprego ao abeiro do “Programa Fomento de emprego”.

O proceso selectivo será o de concurso-oposición, conforme ao disposto no artigo 61, apartados 1 e 3 do Texto Refundido da Lei do estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro (en adiante TRLEBEP).

A convocatoria rexeráse polo **disposto nestas bases e, no seu defecto, polo disposto nas seguintes normas:**

- **Real Decreto-Lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo**
- **Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TRLEBEP).**
- **Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores**
- **Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP), como norma básica do procedemento administrativo.**
- **Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP), a súas normas básicas sobre funcionamento de órganos colexiados.**
- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.
- Lei 2/2015, de 29 de abril de Emprego Público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e da Provisión dos Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que se debe axustarse o procedemento da selección de funcionarios da Administración Local.
- Preceptos en vigor da Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma da Función Pública.
- E demais normativa de aplicación.

2.- Funcións do Posto de Traballo

O obxecto do contrato laboral temporal que se celebre a resultados do proceso de selección de un (1) Peón de Obras Públicas será o seguinte:

- Reforzar os traballos de mantemento, reparación e mellora do servizo de abastecemento de auga e saneamento.
- Limpeza e mantemento de áreas recreativas, ambientación e axardinamento.
- Reforzar as tarefas de reparación e mantemento das zonas urbanas e municipais.
- Reforzar a conservación e mantemento de pistas e camiños municipais.
- Reforzar as labores do servizo de recollida de lixo que comprenderá apoio na recollida e baleirado dos contedores e de todos aqueles residuos abandonados no entorno do mesmo, así como nas recollidas extraordinarias requiridas polo Concello.
- Realizar tarefas de mantemento e limpeza da maquinaria dependente dos servizos do Concello de acordo coas instrucións que se lles dea.
- Serán responsables directos do equipo e ferramentas que porten debendo dar parte de cantas avarías ou incidencias se produzan nos vehículos e maquinaria mentres os manexe.
- Cantas outras funcións lle sexan encomendadas polos órganos municipais competentes.

As tarefas a desenvolver suporá o manexo das ferramentas, vehículos e maquinaria correspondentes existentes para o desenvolvemento do posto de Peón de servizos múltiples do concello da Pastoriza.

A convocatoria publicarase no (BOP) Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello, e na sede electrónica da Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>. As bases e anexos publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello, e na sede electrónica da Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>.

3.- Duración do contrato, Xornada de traballo e Remuneración

Duración: A duración do contrato será de 116 días, dende a data da sinatura do mesmo.

Xornada: A xornada laboral será a tempo completo, de luns a venres. Non obstante, o Concello poderá poñer outro horario de mañá ou tarde segundo as necesidades do servizo (poboación que haxa que atender e necesidades das mesmas). En casos debidamente xustificadas e tendo en conta as características do posto poderase cambiar o horario inicialmente fixado por necesidades do servizo.

O traballador seleccionado prestará os seus servizos en todo o municipio da Pastoriza, nos lugares que lle sexan asignados polos responsables do Concello.

Remuneración: O soldo a percibir será de 1.201,00 euros brutos, incluída parte proporcional de pagas extras.

A modalidade de contrato a celebrar será a de laboral temporal por circunstancias da produción.

4.- Requisitos dos aspirantes.

Para poder participar no proceso selectivo de contratación de un Peón de Obras públicas para o Concello da Pastoriza, os interesados en tomar parte nesta convocatoria deberán reunir antes de que remate o prazo de presentación de instancias os seguintes requisitos:

4.1.-Requisitos:

- a. Ser español/a ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ao que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o prevexa o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ao que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os dos seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas. Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ao mercado laboral. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto solicitado, sendo obrigatorio a comunicación expresa das limitacións que poidan condicionar o desenvolvemento habitual do posto de traballo por parte do solicitante.
- b. Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso da idade máxima de xubilación forzosa.
- c. Estar en posesión do carné de conducir clase B, en plena vixencia e sin ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de instancias.
- d. Estar en situación de **situación de desemprego ou de mellora de emprego**.
- e. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas, así como a capacidade física necesaria para o desempeño das tarefas, extremos que deberán acreditarse mediante a presentación de informe médico ou certificado médico no caso de ser seleccionado.
- f. Declaración responsable de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- g. Declaración responsable de non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
- h. Certificado de lingua galega: Celga 2. Os aspirantes quen non acrediten o coñecemento do galego mediante a aportación do CELGA, deberán superar unha proba que consistirá na tradución dun texto sobre o coñecemento do idioma galego, con cualificación de apto/Non apto, con carácter eliminatorio.

5.- Financiamento.

As contratacións que se formalicen cos aspirantes seleccionados serán financiadas ao 100% polo Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2022 da Deputación Provincial de Lugo ao Concello da Pastoriza, para a execución de obras, servizos ao abeiro do Programa de Fomento do Emprego.

6.-Publicidade da convocatoria

A convocatoria do proceso selectivo publicarase no (BOP) Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Tamén se fará pública no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello da Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>.

As bases e anexos que regulan o proceso selectivo faranse públicas no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello da Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>, así como as demais fases deste proceso de selección.

Os sucesivos anuncios en relación con este proceso, publicaranse no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello (<https://apastoriza.sedelectronica.gal>), a cal tamén se poderá acceder a través da páxina web do Concello da Pastoriza. A solicitude acomodarse ao modelo previsto nestas bases no Anexo I.

No caso de presentar a documentación a través dalgún dos medios previstos na Lei 39/2015, deberán poñelo en coñecemento do Concello remitindo copia da súa solicitude co rexistro de entrada da administración onde a presente, a través do fax (982.332233) ou correo electrónico (administracion@concellodapastoriza.es).

7.- Presentación de solicitudes

7.1.-Forma, lugar e prazo de presentación.

Os que desexen tomar parte neste proceso de selección deberán presentar a súa solicitude segundo o modelo que figura no Anexo I, dirixido ao Sr. Alcalde do Concello da Pastoriza.

As solicitudes presentaranse no rexistro xeral do Concello da Pastoriza de 9:30 a 14:00 ou por calquera dos sistemas recoñecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común no prazo de **cinco (5) días hábiles**, comezando a computarse dito prazo a partir do seguinte día hábil a publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincial de Lugo.

No caso de presentar a documentación a través dalgún dos medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, deberán poñelo en coñecemento do Concello remitindo copia da súa solicitude co rexistro de entrada da administración onde a presente, a través do fax (982 33 22 33) ou correo electrónico (administracion@concellodapastoriza.es).

Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación:

- a. Documento Nacional de Identidade, pasaporte ou tarxeta de residente. As/os familiares dos anteriores, visado, e de selo caso, documentación acreditativa do vínculo de parentesco cunha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente de que non está separado de dereito ou de que a/o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.
- b. Fotocopia permiso de conducir clase B, en plena vixencia e sin ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de instancias.
- c. Fotocopia carne de Conducir, clase C, en plena vixencia e sin ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de instancias para os que o acrediten.
- d. Fotocopia Certificado de Aptitudes profesionais (CAP), en plena vixencia e sin ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de instancias, para os que o acrediten.
- e. Tarxeta de demandante de emprego
- f. Documento expedido polo Servizo Galego de Colocación que acredite que o solicitante está en situación de desemprego ou na situación de mellora de emprego.
- g. Declaración responsable, asinado pola/o aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo da administración pública e de non ter sido separada/o do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaba no caso de persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como modelo II. No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable asinada pola/o aspirante de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- h. Relación dos méritos que as/os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos. (Contratos de traballo ou certificacións de empresa, ou calquera outro documento con forza probatoria; Diplomas, cursos, etc...)
- i. Informe de Vida laboral actualizado.
- j. Certificado de lingua galega: Celga 2, para os aspirantes que o acrediten.

k. **As persoas a contratar deben atoparse en situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa**

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados en tódolos seus extremos no momento de presentación de instancias. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados e aportados con posterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias.

8.- Admisión de aspirantes

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará Resolución, no prazo máximo de 3 días hábiles, declarando aprobada a Lista Provisional de admitidos/as e excluído/as, con indicación do motivo da exclusión e o prazo de 1 día para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a súa exclusión.

No caso de non haber excluídos nin que precisen do trámite de emenda, ditarase unha soa Resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal, lugar e hora de realización das probas.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde 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. Nesta mesma Resolución sinalarase o lugar e hora de realización das probas de oposición e a composición do tribunal cualificador.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca.

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

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

9.- Tribunal Cualificador

O Tribunal estará constituído por 5 membros por un número impar de membros, cos seus respectivos suplentes, Presidente, 3 vogais, secretario ou persoa en quen delegue. O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza da metade dos seus integrantes, sendo sempre necesario a concorrencia do Presidente/a e do secretario/a.

As decisións serán adoptadas por maioría dos votos dos presentes, resolvendo en caso de empate o/a Presidente/a.

Os membros do tribunal cualificador deberán absterse de intervir, cando conorra algunha das causas previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, Réxime xurídico do Sector Público. Así mesmo os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando conorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 24 da mencionada Lei.

O Tribunal terá a seguinte constitución:

Presidente/a: Un/ha funcionario/a ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario/a: O da Corporación ou persoa que faga as súas veces.

Vogais: Tres funcionarios/as ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na composición do Tribunal se garantira a súa composición paritaria entre homes e mulleres.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na lei 40/2015, de 1 de outubro, Réxime xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta.

Os tribunais poderán dispor 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 terán dereito 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.

O Tribunal tomará as súas decisións por maioría dos votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitar durante a realización das probas así como adoptar as medidas necesarias para establecer as adaptacións e axustes razoables, tanto en tempos como en medios, no proceso selectivo para os aspirantes con discapacidade, cando así se indicase polo interesado/a na solicitude de participación do proceso de selección.

10.- Procedemento de Selección

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases polo sistema de concurso-oposición (valoración de méritos e proba práctica), segundo o seguinte baremo:

- Fase de concurso. (ata un máximo de 3 puntos)

A. Experiencia Profesional (ata un máximo de 2 puntos)

a) Por desempeñar ou ter desempeñado na administración ou noutros entes públicos, nos últimos oito anos, un posto/emprego igual/similar ao que se convoca, sexa como funcionario ou persoal laboral: 0,20 puntos por mes completo.

b) Por desempeñar ou ter desempeñado no ámbito da empresa privada ou como profesional autónomo, un posto/emprego igual ou similar ao que se convoca ou realizar as funcións propias deste, nos últimos oito anos: 0,10 puntos por mes completo.

Só se puntuarán os meses completos, non puntuándose, polo tanto, as fraccións inferiores.

Para acreditar a experiencia laboral no sector público, será necesario presentar **orixinal ou fotocopia compulsada dos contratos e Informe de Vida Laboral, ou Certificación de Empresa que acrediten de forma fehaciente os servizos prestados.**

Os informes e certificados deberán estar expedidos polo Secretario da entidade local de que se trate ou por quen ostente a función de fe pública no organismo de que se trate, debendo identificarse co seu cargo e función. Así mesmo, o informe deberá detallar as funcións desempeñadas polo aspirante e facer constar a data de inicio e fin do desempeño das devanditas funcións.

Nos documentos aportados (para ser tidos en conta na valoración) será necesario que conste ou poida desprenderse con claridade as funcións desempeñadas que correspondan coas funcións propias do posto de traballo ao que se adscribe a lista de emprego.

Entenderase debidamente acreditada a experiencia naqueles casos en que conste claramente a duración do contrato e a categoría profesional ou funcións desempeñadas no posto de traballo.

B. Formación. (ata un máximo de 1 puntos)

Valoraranse titulacións o cursos de formación relacionados coas funcións propias do posto de traballo, impartidos por Organismos Oficiais homologados. Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados.

A valoración dos cursos realizarase de acordo coa seguinte ponderación atendendo a súa duración:

CURSOS	PUNTUACIÓN
Cursos ou xornadas sen establecer a súa duración.	0,05
Cursos ou xornadas de 10 a 19 horas.	0,10
Cursos ou xornadas de 20 a 39 horas.	0,15
Cursos ou xornadas de 40 a 590 horas.	0,20
Cursos ou xornadas de 60 a 75 horas.	0,25
Cursos ou xornadas de máis de 75 horas.	0,30
Curso de Prevención de Riscos laborais (Nivel básico).	0,15
Curso de Prevención de Riscos laborais (Nivel Medio).	0,25
Carne de Conducir clase C	0,50
Certificado de Aptitudes profesionais (CAP)	0,50

En caso de cursos repetidos se valorará o de maior número de horas.

A puntuación máxima deste apartado será de 1 puntos.

Forma de acreditación: acreditarase mediante fotocopia compulsada do título, certificados do órgano responsable de impartilos ou títulos correspondentes dos cursos de formación.

Total puntos da valoración de méritos será un máximo de 3 puntos

C- FASE DE OPOSICIÓN

- Proba práctica

Consistirá na realización dunha proba fixada polo Tribunal de Selección e relacionada coas funcións propias do posto. Con esta proba práctica preténdese que os aspirantes demostren os seus coñecementos, habilidade e pericia no manexo da maquinaria e ferramentas propias do posto.

A puntuación máxima deste apartado será de 6 puntos.

O total de puntos nas dúas fases será de 9 puntos.

11.- DESENVOLVEMENTO DA PROBA

Unha vez publicada a lista definitiva de admitidos na data sinalada en dita resolución convocarase o Tribuna de selección para a baremación dos méritos de acordo co disposto na base 10.

Finalizada a fase de concurso (Valoración de méritos), farase público o resultado na sede electrónica e no taboleiro de anuncios, fixándose un prazo de UN (1) DÍA HÁBIL para que os aspirantes que o desexen podan pedir a revisión das súas puntuacións. A tal fin, haberá que presentar a correspondente solicitude no rexistro xeral do Concello.

Unha vez finalizado o prazo de revisión e unha vez resoltas, no seu caso, as revisións solicitadas, publicarase na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello a valoración definitiva dos méritos dos aspirantes, así como a data e lugar do proceso selectivo, o cal terá inicio coa realización do exame de galego para aqueles aspirantes que non presenten o respectivo Certificado do Celga 2.

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

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

12.- CUALIFICACIÓN FINAL

O resultado final do proceso de selección, será a suma das dúas fases (Valoración de méritos e Proba Práctica), en caso de empate de puntuacións resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na proba práctica. De persistir o empate resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na valoración de méritos. Se persiste o empate resolverase por sorteo público.

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

Os aspirantes disporán dun prazo de UN (1) día hábil, a partir do seguinte ao da publicación para efectuar as alegacións pertinentes.

13.- PROPOSTA PARA A CONTRATACIÓN

Finalizado o proceso selectivo e, resoltas no seu caso as reclamacións, o tribunal elevará a proposta ao alcalde de candidatos que superen o proceso selectivo para que dite a correspondente resolución ordenando a formalización do correspondente contrato laboral temporal. En ningún caso a proposta dos candidatos que superen o proceso selectivo poderá exceder do nº de prazas convocadas.

O tribunal establecerá unha bolsa de emprego entre o resto dos aspirantes por orden de puntuación, para asegurar a cobertura do posto cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados, baixas que se produzan durante o período de duración do contrato, ou calquera outra circunstancia que se presente.

14.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

O aspirante proposto para ocupar o posto de Peón de Obras Públicas para o Concello da Pastoriza achegarán á Administración a seguinte documentación para formalización de contrato, no prazo de 2 (dous) días hábiles, contados á partir da data de publicación do resultado de cualificación final.

a) Certificación ou Informe Médico de non padecer ningunha enfermidade nin estar afectado por limitacións físicas ou psíquicas que sexan incompatibles co exercicio das funcións do posto ao que se adscribe.

- b) Declaración responsable de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas, así como de non atoparse en causa de incapacidade ou incompatibilidade..
- c) Certificado bancario co número de conta, para ingreso de nómina.
- d) Copia da Tarxeta da Seguridade Social.

Os que, dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, polo que quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incurrir nas súas solicitudes de participación.

15.- DEREITO SUPLETORIO

No non sinalado nas presentes bases de selección, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, instándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación dos mencionados instrumentos xurídicos.

16.- RÉXIME DE RECURSOS

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas, de conformidade co establecido Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou un recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da publicación do anuncio na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello, ante o Alcalde do concello da Pastoriza, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común e das Administracións Públicas, ou un recurso contencioso-administrativo ante o xulgado do contencioso administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contado desde o día seguinte da publicación do anuncio na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello da Pastoriza, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo da xurisdición contencioso-administrativa. Se optase por interpor un recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer un recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor calquera outro recurso que puidese considerar máis conveniente para o seu dereito.

A Pastoriza, 5 de xullo de 2022.- O alcalde, Primitivo Iglesias Sierra.

ANEXO I**MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE UN POSTO DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES POR CIRCUNSTANCIAS DA PRODUCCIÓN, PARA O CONCELLO DA PASTORIZA, AO ABEIRO DO PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO, INCLUÍDO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON CONCELLOS, ANO 2022.**

D/Dª....., con DNI nº....., enderezo a efectos de notificación en..... e teléfono.....

EXPOÑO

Que sendo coñecedor/a da convocatoria pública realizada polo Concello da Pastoriza (Lugo), para a contratación de un (1) Peón para o Concello da Pastoriza, ao abeiro do Programa de Fomento do Emprego, incluído no Plan provincial Único de Cooperación con Concellos, ano 2022.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

1. Que coñezo na súa integridade as bases que rexen esta convocatoria.
2. Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas presentes bases para poder participar neste proceso de selección.
3. Que posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de peón de obras públicas.
4. Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
5. Non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
6. Autorizo ao Concello da Pastoriza para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica (<https://apastoriza.sedelectronica.gal>) e calquera outro medio que se estime, ao ser publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procesos de selección.

SOLICITA:

- Ser admitido/a a participar no proceso de selección de un (1) peón para o Concello da Pastoriza, ao abeiro do Programa de Fomento do Emprego, incluído no Plan provincial Único de Cooperación con Concellos, ano 2022, comprometéndome a someterme as bases que o regulan e presentando a seguinte documentación:
- DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia
- Permiso de Conducir clase B, en plena vixencia na data de presentación de instancias.
- Tarxeta de demandante de emprego ou documento expedido polo Servizo Galego de Colocación que acredite que o solicitante está en situación de desemprego ou na situación de mellora de emprego.
- Relación de méritos alegados para a súa xustificación, así como os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido nestas bases.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Declaración responsable segundo Anexo II
- Certificado CELGA, para os aspirantes que o acrediten

En, a.....de.....de 2022.

Asdo:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DA PASTORIZA (LUGO).

En relación co establecido na L.O.P.D de carácter persoal o CONCELLO DA PASTORIZA, procede a informarlle que os datos obtidos no noso formulario serán incorporados a un ficheiro dse datos, do que é responsable o Concello da Pastoriza, con domicilio en Praza de Galicia, 1- 27287- A Pastoriza (Lugo). Sendo os datos obtidos co consentimento do interesado, art.6 L.O.P.D. o obxecto de dito tratamento será para a xestión das relacións contractuais establecidas entre o Concello e o solicitante, O interesado gozará en todo momento dos dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición garantidos pola Lei vixente. O titular dos datos comprométese a comunicar por escrito ao CONCELLO DA PASTORIZA, calquera modificación que se produza nos datos aportados.

ANEXO II**MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D^a....., con DNI n^o....., enderezo a efectos de notificación en.....e teléfono.....

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE**Reúno os requisitos xerais desta convocatoria**

- Declaro non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non me atopo en situación de inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado.
- Non atoparme inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no meu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Declaración igualmente que non estou incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
- Ter a capacidade funcional para o desempeña das tarefas: Non padecer enfermidades, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo ofertado.
- Cumprir os requisitos para exercer as funcións que lle poidan ser encomendadas, conforme ao previsto regulamentariamente.

A Pastoriza,dede 2022.

O solicitante,

Asdo:.....

R. 1899

PEDRAFITA DO CEBREIRO*Anuncio***CONVOCATORIA PARA A CREACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO PARA AXUDANTE DE VEHÍCULO MOTOBOMBA E PEÓN DESBROCE**

POSTO DE TRABALLO: Axudante de Vehículo Motobomba e peón desbroce.

LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: No Rexistro Xeral do Concello de Pedrafita do Cebreiro ou a través de calquera dos medios que prevé o artigo 16.4 da Lei 39/15, de 01 de outubro, no prazo de **5 días hábiles**, contados a partir do seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no BOP. No suposto de presentarse a instancia fóra do Rexistro Xeral do Concello de Pedrafita do Cebreiro, será necesario adiantala por fax(982 367150), antes do remate do prazo, para que sexan tidas en conta.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso - Oposición, segundo o establecido nas bases que se encontran a disposición no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de Pedrafita do Cebreiro

Pedrafita do Cebreiro, 5 de xullo de 2022.- O Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 1900

RIOTORTO*Anuncio*

Quedando definitivamente aprobado o expediente de modificación de créditos MC 06/2022 na modalidades de suplemento de crédito e crédito extraordinario cuxo importe total é de 80.904,89 euros, de acordo co establecido no artigo 177.2 en relación co 169.3 do Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e 38.2 en relación co 20.3 do RD 500/1990, de 20 de abril, faise público o resumo por capítulos do orzamento de gastos, que definitivamente queda como segue:

Cap. 1 Gastos de persoal	767.563,00
Cap. 2 Gastos correntes en bens e servizos	416.289,60
Cap. 3 Gastos financeiros	5.000,00
Cap. 4 Transferencias correntes	59.550,00
Cap. 6 Inversións reais	558.398,60
Cap. 9 Pasivos financeiros	40.000,00
Total.....	1.846.801,20

Riotorto, 5 de xullo de 2022.- O Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 1901

SARRIA*Anuncio*

O día 28/06/2022, o Alcalde de Sarria, mediante Decreto 2022-0653, aprobou as **BASES PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE FUNCIONARIO INTERINO DE INFORMADORES TURÍSTICOS POR CONCURSO-OPOSICIÓN.**

Advertido un erro no Anexo I (Temario), corríxese, mediante Decreto 2022-0689 de data 06/07/2022 do seguinte xeito:

Onde di "*Tema 7.- O municipio de Ribadeo. Estrutura. Parroquias. Lugares de interese. Praias do municipio*"

Debe dicir "*Tema 7.- O municipio de Sarria. Estrutura. Parroquias. Lugares de interese. Zonas de ocio e esparcemento do municipio*"

Sarria, 7 de xullo de 2022.- O alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 1918

VILALBA

Anuncio

BASES PARA A SELECCIÓN TEMPORAL DE 2 PRAZAS DE PEÓNS DE OBRAS PÚBLICAS, EN RÉXIME DE FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMA DO CONCELLO DE VILALBA (LUGO) VINCULADAS Ó PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN DA EXCMA. DIPUTACIÓN DE LUGO COS CONCELLOS, "PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO 2022" CUN FINANCIAMENTO TOTAL DO PROXECTO DE 198.754,49 €. Expte 2701/2022

1.- OBXECTO.

1.1. É obxecto das presentes bases a cobertura, mediante nomeamento de funcionario interino por programa por período de **dez meses cunha xornada a tempo completo** de **2 peóns de obras públicas**, adscritos ó departamento de obras, do Concello, co límite temporal de 31/10/2023.

1.2. O sistema selectivo elixido é o de **concurso-oposición**.

1.3. Ó presente proceso selectivo seralle de aplicación o Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empleado Público; o Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido de Estatuto dos traballadores; a Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; a Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das Disposicións Legais Vixentes en Materia de Réximen Local; o Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programa mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia; Lei 5/1997, de 22 de xullo de Administración Local de Galicia; Texto Refundido da Lei de Igualdade das mulleres de Galicia, Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidade do persoal ó servizo das Administracións Públicas, Real Decreto-lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo, Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, polo establecido non Plan Unico de Cooperación cos Concellos 2022 da Deputación Provincial de Lugo ó amparo do programa de fomento do emprego 2022 e as bases da presente convocatoria.

2.- REQUISITOS.

2.1. Para ser admitidos no proceso selectivo, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empleado Público:

- Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo seguinte.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- Non ser separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, non acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional dentro Estado, non acharse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido/á sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos términos o acceso ao emprego público.
- Estar en posesión da ESO ou titulación equivalente.
- **Estar en situación de desemprego.** Acreditarase mediante informe de vida laboral actualizado, ou documento da Oficina Pública de Emprego onde conste tal circunstancia. Igualmente os candidatos poden provir de situación de mellora de emprego. Acreditarase mediante documento da Oficina Pública de Emprego onde conste tal circunstancia (mellora de emprego).

2.2. Os requisitos establecidos nestas bases deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e manterse ata a formalización do nomeamento como funcionario interino por programa.

3.- INSTANCIAS.

3.1. As instancias solicitando tomar parte nas probas selectivas dirixiranse a Sra. Alcaldesa-Presidenta e nelas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas e cada unha das condicións esixidas na convocatoria, referidas sempre á data de expiración do prazo de presentación de instancias.

3.2. As solicitudes presentaranse no prazo de **cinco días naturais** contados a partir do seguinte á publicación da convocatoria na sede electrónica do Excmo. Concello de Vilalba (tablón de anuncios e portal de transparencia) e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no Rexistro Xeneral do Excmo. Concello de Vilalba, en días laborais e en horario de oficina, o ben en calquera dos lugares previstos no art. 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

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

- Copia compulsada do D.N.I.
- Copia compulsada do título académico requirido.
- Copia compulsada dos documentos acreditativos dos méritos a valorar na fase de concurso.
- CELGA 1 ou equivalente. De non aportarse deberá realizarse unha proba para constatar os coñecementos unha vez superada a fase de concurso.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado o prazo de presentación de instancias, dictarase resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as e as causas de exclusión. Dita resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal e no portal de transparencia do concello. vilalba.sedelectronica.es

4.2. No prazo de 3 días naturais de conformidade co previsto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común, poderán corrixir os defectos que se aluden no referido artigo, e formular as reclamacións á lista provisional. De non presentar a solicitude de rectificación o reclamación no indicado prazo, decaerá o seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

4.3. Si non se presentasen reclamacións á lista provisional, considerase esta definitiva.

4.4. No suposto de existir reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución pola que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos e a composición do Tribunal. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal e no portal de transparencia do concello (vilalba.sedelectronica.es)

5.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

5.1. A selección dos aspirantes realizarase a través do sistema de concurso-oposición libre. Constará, xa que logo, de dúas fases. A fase de concurso valerá un 33,33% (1/3), a de oposición o 66,66% (2/3).

5.2. FASE DE CONCURSO. Máximo 10 Puntos.

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

5.2.2. O Tribunal reunirse con carácter previo á celebración do primeiro exercicio, para valorar os méritos da fase de concurso. A resolución resultante desta valoración ha de conter para cada aspirante a puntuación global obtida na fase de concurso e ha de publicarse no taboleiro de anuncios da Corporación.

5.2.3. Os méritos a valorar serán os seguintes:

a) Experiencia profesional. Valorarase ata un máximo de 7 puntos.

a.1. Por servizos prestados na Administración Local como peón de obras públicas ou equivalente nos últimos 10 anos: 0,10 puntos por mes completo de servizos.

a.2. Por servizos prestados noutras Administracións Públicas como peón de obras públicas ou equivalente nos últimos 10 anos: 0,08 puntos por mes completo de servizos.

a.3. Por servizos prestados como autónomo nos epígrafes 501, 503, 504 e 505 do IAE, no últimos 10 anos: 0,075 puntos por mes completo de servizos

a.4. Por servizos prestados en empresas como peón de obras públicas ou equivalente nos últimos 10 anos: 0,07 puntos por mes completo de servizos.

Os extremos anteriores acreditaranse mediante certificación expedida polo Organismo oficial no que se prestaron os servizos co detalle dos mesmos e as datas de inicio e fin da relación funcional e/ou laboral ou fotocopia compulsada da resolución de nomeamento, acta de toma de posesión ou contrato de traballo aos que se acompañará en todo caso **informe de vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Este último requisito non poderá ser subsanado.** Para acreditar o traballo como autónomo deberá aportarse vida laboral onde se acredite o tempo traballado e o epígrafe correspondente, que de non figurar na vida laboral terá que aportar a alta de facenda ou un certificado de Facenda no que figuren algún dos mencionados epígrafes. A puntuación reducirase proporcionalmente en caso de servizos prestados a tempo parcial. Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes logo da suma de todo o período de traballo valorado en cada un dos apartados e os meses consideraranse de 30 días naturais

b) Formación complementaria. Valorarase ata un máximo de 3 puntos.

Cursos directamente relacionados co posto:

- Cursos de entre 30 e 60 horas : 0,30 puntos
- Cursos de entre 61 a 100 horas : 0,60 puntos
- Cursos ou títulos de entre 101 a 200 horas: 1,20 puntos
- Cursos ou títulos de máis de 200 horas: 2,50 puntos.

A xustificación deste apartado realizarase mediante título ou diploma no que debe constar a duración do curso/estudos en horas e como mínimo o título do mesmo, podendo ser impartidos por administracións, universidades, fundacións, e organizacións sindicais, etc, sempre que sexan homologados pola administración, ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos. Os cursos nos que non se acredite o número de horas non se valorarán. Tampouco os inferiores a 30 horas de duración e os diplomas relativos a xornadas, simposios, seminarios e similares. Non se terán en conta as asignaturas ou materias aprobadas que formen parte de titulacións académicas

5.3. FASE DE OPOSICIÓN. Máximo 20 puntos

5.3.1. A fase de oposición consistirá na realización dunhas probas de capacidade e aptitude eliminatorias e obrigatorias para os aspirantes.

5.3.2. O programa que ha de rexer estas probas selectivas é o que figura publicado como Anexo I.

5.3.3. A data e lugar na que se celebrará a proba anunciarase no Taboleiro de Edictos e na páxina Web do Concello.

5.3.4. Os/as aspirantes serán convocados/as en chamamento único (empezando pola letra cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», atendendo para estes efectos á ordenación alfabética resultante da listaxe de aspirantes admitidos. No caso de que non exista ningunha aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», a orde de actuación iniciarase por aquelas cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», e así sucesivamente segundo Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, sendo excluídos da oposición quen non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada pola comisión de selección. As candidatas deberán acudir provistas do DNI ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

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

5.3.6. Fase I de Oposición: Será de carácter obligatorio e eliminatorio, e constará de dous apartados cunha puntuación máxima de 20 puntos, debendo os/as aspirantes obter unha puntuación mínima de 10 puntos nesta fase.

5.3.6.1. Apartado 1: Cuestionario tipo test que versará sobre as materias comprendidas no anexo I:

Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 20 preguntas tipo test con tres respostas alternativas que só unha será a correcta (puntuará 0,5 as respostas correctas, e non penalizará as non contestadas e as contestadas incorrectamente penalizarán menos 0,1), referido ás materias comprendidas no Anexo I desta convocatoria. Tempo: 30 minutos

Este exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, e terase que acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para pasar a seguinte proba.

5.3.6.2. Apartado 2: Proba práctica que versará sobre as materias comprendidas no anexo I.

De carácter práctico, consistirá na realización dunha proba práctica sobre calquera dos traballos a realizar. O tempo máximo destinado a esta parte da proba será de 15 minutos por cada aspirante. A proba será proposta polo Tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio e versará sobre os contidos das materias comprendidas no temario que se adxunta a esta convocatoria. Esta parte será cualificada de 0 a 10 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superala. A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios: Destreza na proba, medidas de seguridade adoptadas para o traballo, e rendemento na execución da mesma.

5.3.7. Finalizada a fase I de oposición o Tribunal Calificador fará pública o resultado das cualificacións dos aspirantes da fase I de oposición. Coa consideración de apto e non apto.

5.3.8. Fase II: Proba de coñecemento do idioma galego:

Unicamente realizarase a aqueles aspirantes que obteñan a calificación de apto na fase I da oposición.

Consistirá nunha tradución dun texto de contido administrativo do castelán ao galego nun tempo máximo de 30 minutos.

Terá carácter obligatorio e eliminatorio, para aqueles aspirantes que non acrediten antes da súa realización estar en posesión do título CELGA 1 ou equivalente.

Este exercicio será calificado de apto ou non apto.

5.4. O aspirante que tendo superado a fase de oposición I, tivera obtido a cualificación total máis alta como resultado da suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e de oposición e a condición de apto na Fase II, será a persoa proposta para o seu nomeamento como persoal funcionario interino.

O Tribunal non poderá declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas

5.5 En caso de empate priorizarase a puntuación obtida nas Fase I da oposición, de persistir este, o empate resolverase por sorteo.

5.6 Os candidatos que superasen a Fase I de oposición e non cosigan a praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo para futuras contratacións temporais dentro do mesmo programa de fomento do emprego 2022.

Finalizadas todas as fases do concurso-oposición o Tribunal Calificador fará público o resultado das cualificacións dos aspirantes da fase de concurso-oposición, coa lista de aspirantes ordeados por puntuación, e lista de reservas.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. O Tribunal Calificador estará composto polos seguintes membros, de conformidade co disposto no artigo 60 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público:

- Un Presidente: Un/ha funcionario/a de carreira dalgunha corporación local ou da Deputación Provincial de Lugo designado/a pola Alcaldesa con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o ingreso no corpo e escala da presente convocatoria.
- Un Secretario: Un/ha funcionario/a de carreira dalgunha corporación local ou da Deputación Provincial de Lugo designado/a pola Alcaldesa con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o ingreso no corpo e escala da presente convocatoria.
- Tres Vocais: Funcionarios/as de carreira ou laborais pertencentes a unha administración local ou a Deputación Provincial de Lugo designados/as pola Alcaldesa con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o ingreso no corpo e escala da presente convocatoria.

6.2. Non poderán formar parte do Tribunal: O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos, ou persoal eventual e os representantes da Xunta ou Delegados de Persoal, conforme ao disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. A pertencencia ao Tribunal será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

6.3. O Tribunal poderá contar, para todas ou algunhas das probas, coa colaboración de asesores técnicos, con voz e sen voto, os cales deberán limitarse ao exercicio da súa especialidade técnica, e cuxo réxime de retribucións determinarase na resolución que acorde a súa designación. Así mesmo, poderá contar cun colaborador administrativo, con voz e sen voto, asimilado a Vocal aos exclusivos efectos da súa retribución.

6.4. Os membros do Tribunal deberán absterse de formar parte do mesmo e de intervir cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro de Regimen Xurídico do Sector Público, notificándoo á autoridade convocante, e de conformidade co disposto no artigo 13 do R.D. 364/1995, de 10 de marzo, calquera aspirante poderá recusalos, cando concorran algunha de devanditas circunstancias.

6.5. O Tribunal só poderá actuar válidamente coa asistencia en todo caso do Presidente, dos Vocais e o Secretario, titulares ou suplentes, indistintamente. Corresponderalle dilucidar as cuestións suscitadas durante o desenvolvemento do proceso selectivo, velar polo bo desenvolvemento do mesmo, cualificar as probas establecidas e aplicar os baremos correspondentes.

A actuación do tribunal axustarase estritamente ás bases da convocatoria. No entanto, o Tribunal resolverá as dúbidas que xurdan da súa aplicación e poderá tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas bases facultándolles estas para iso.

6.6. As resolucións do Tribunal vinculan á Administración sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder ao seu revisión conforme ao previsto nos artigos 106 e seguintes da Lei 39/2015 e o artigo 14 do R.D. 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.

7. RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada a cualificación dos/as aspirantes o Tribunal publicará a relación de aprobados/as pola orde de puntuacións, non podendo pasar este o número de prazas convocadas e elevará dita resolución ao Presidente da Corporación para que formule o nomeamento pertinente.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1. O aspirante proposto aportará ante o Excmo. Concello de Vilalba, dentro do prazo de tres días naturais desde que se faga pública a relación de aprobados, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

- Fotocopia compulsada de D.N.I.
- Copia autentica ou fotocopia, que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsa, da titulación esixida.
- Certificado acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida ou normal exercicio da función a desempeñar, expedir por facultativo competente.
- Declaración xurada ou promesa de, non ser separado/a mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública nin acharse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.

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

8.3. Quen dentro do prazo indicado e salvo os casos de forza maior non presentase a documentación ou da mesma se deduza que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen ter incurrido por falsidade na súa instancia.

9. NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

9.1. Concluído o proceso selectivo e achegada a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos esixidos na convocatoria, de acordo coa proposta do Tribunal Calificador, por Decreto de Alcaldía procederase ao nomeamento de funcionarios interinos por programa, debendo tomar posesión dentro do prazo de 3 días hábiles desde a data de notificación do seu nomeamento, que será así mesmo obxecto de publicación no Portal de Transparencia da sede electrónica do Concello de Vilalba [<https://vilalba.sedelectronica.es>].

9.2. Quen sen causa xustificada non compareza para a toma de posesión de funcionario interino por programa no prazo sinalado perderá todos os dereitos derivados da convocatoria e do nomeamento conferido.

10. RETRIBUCIÓNS:

As retribucións íntegras mesuais dos peóns de obras públicas serán conforme ó soldo dos funcionarios da mesma categoría do Concello de Vilalba coas actualizacións correspondentes para o ano 2022 sendo as seguintes:

Soldo: 612,59 €

Complemento destino: 340,70 €

Complemento específico: 480,95 €

11. IMPUGNACIÓN:

Contra a resolución de aprobación das presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer os recursos que se expresan a continuación:

De reposición potestativo, no prazo dun mes, a contar desde o seguinte día hábil á recepción da súa notificación, ante o mesmo órgano municipal que dictou o acto impugnado, conforme ao establecido nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A interposición do recurso de reposición, excepto nos casos en que unha disposición estableza o contrario, non suspenderá a execución do acto impugnado, de acordo co disposto no art. 117 da Lei 39/2015, de 1 de outubro.

Ou ben interpoñer directamente recurso contencioso administrativo, sen necesidade de interpoñer previamente o recurso de reposición potestativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses a contar desde o seguinte día hábil á recepción da presente notificación, na forma e cos requisitos esixidos na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contenciosa administrativa.

En caso de optar polo recurso potestativo de reposición non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio administrativo.

Todo iso sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime conveniente.

ANEXO I.- TEMARIO.

TEMARIO PARA DÚAS PRAZAS DE PEÓN DE OBRAS PÚBLICAS	
Tema 1	A Constitución Española de 1978.
Tema 2	O Concello de Vilalba: Población e termo municipal. Organización municipal específica no Concello de Vilalba: Pleno, Alcalde e Xunta de Goberno Local, Tenientes de Alcalde e Concellais delegados, Comisións do Pleno e outros órganos complementarios.
Tema 3	Políticas de igualdade de xénero. Disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade. Medidas de conciliación e corresponsabilidade no emprego público. Políticas contra a violencia de xénero.
Tema 4	Prevención de riscos laborais. Disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo. Normas básicas de seguridade e saúde laboral. Equipos de protección colectiva e equipos de protección individual. Manipulación manual de cargas.
Tema 5	Vixilancia da saúde e primeiros auxilios. A xestión da prevención. Recoñecementos médicos. Hemorragias. Queimaduras. Reanimación cardiopulmonar. Feridas. Amputacións.
Tema 6	Descrición, utilidade e manexo das ferramentas e útiles máis comúns para o desenvolvemento das funcións propias do posto de operario de servizos varios. A desbrozadora, a motoserra, o cortacésped, pequenas ferramentas auxiliares. Mantemento básico.
Tema 7	Señalización, balizamento e defensas. Señalización horizontal e vertical de carreteras. Marcas viarias. Definición das distintas señais de tráfico e elementos de balizamento e defensas. Señalización fixa e móvil de obras. Materiais constitutivos, execución, vixilancia e control.
Tema 8	Obras de terra e explanacións. Terrapléns e pedrapléns. Desmontes. Execución das obras en casos normais.
Tema 9	Drenaxe. Cunetas: materias e execución. Drenaxes profundas: materias e execución. Execución das obras en casos normais.
Tema 10	Firmes e pavimentos. Capas granulares. Mezclas bituminosas. Composición, materias, ensaios elementais e execución. Formigóns: características, composición e dosificación. Encofrados.

Vilalba, 7 de xullo de 2022.- o secretario accidental, Mauro Chico Carballas.

R. 1927