



CONCELLOS

ALFOZ

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Aprobado por Decreto da Alcaldía, do 2 de novembro de 2022 os seguintes padróns correspondentes ao primeiro trimestre de 2022:

- ◆ Padrón da taxa polo abastecemento de auga, no que se inclúe o canon de auga e taxa de vertedura.
- ◆ Padrón da taxa por recollida de lixo

De conformidade co disposto na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, O Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo, e as ordenanzas reguladoras correspondentes, exponse ó público polo prazo de quince días contados dende o seguinte ao da publicación deste edicto no BOP de Lugo, a efectos de exame e reclamacións. Fixase o período de cobro en voluntaria dende o 2 de decembro de 2022 ata o 2 de febreiro de 2023, ámbolos dous inclusive.

A falta de pagamento no período voluntario no tocante a auga, lixo e dereito de acometida, pasarase ó seu cobro pola vía de constrinximento, coas recargas previstos no artigo 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, a través do Servizo Provincial de Recadación da Excm. Deputación Provincial de Lugo.

E canto ao canon da auga e taxa de vertedura, a falta de pago no período voluntario suporá a súa esixencia directamente pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia

Recurso; Contra o acordo de aprobación dos padróns de abastecemento de auga e recollida de lixo poderá interperse recurso de reposición. O prazo de presentación será un mes contado dende o día seguinte ao da finalización do período de exposición ao público dos padróns ante o Alcalde.

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

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

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

Alfoz, 3 de novembro de 2022.- O alcalde, Jorge Val Díaz.

R. 3166

BEGONTE

Anuncio

Aprobados por Decreto de Alcaldía os padróns anuais, primeiro cuadrimestre e mes de outubro de 2022 correspondentes ás actividades socioculturais e deportivas do curso 2022/2023, por un importe total de 13.773,00 €.

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

Dado que os recibos están domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades para o seu cargo nas contas designadas polos contribuíntes.

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

Begonte, 28 de outubro de 2022.- O Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 3138

BÓVEDA

Anuncio

LISTA PROVISIONAL DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS NO EXPEDIENTE DE SELECCIÓN PARA A COBERTURA DUNHA PRAZA DE AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL (OEP 2022), PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE BÓVEDA.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes de vinte (20) días hábiles, a contar dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, ao abeiro do punto 5º das bases que rexen o proceso selectivo (publicadas integramente no BOP de Lugo núm. 226, de 01/10/2022), por Decreto de Alcaldía de data 07/11/2022 aprobouse a seguinte lista provisional de persoas admitidas e excluídas no proceso selectivo de 1 Axente de Emprego e Desenvolvemento Local (AEDL):

ADMITIDOS/AS:

APELIDOS E NOME	DNI	ACREDITACIÓN GALEGO	OBSERVACIÓNS (non excluíntes) *
CAMBA GÓMEZ, M ^a CRISTINA	**54623**	NON PRESENTADO	
FERNÁNDEZ MANEIRO, LUCÍA	**30846**	SI	
PRADO RIELO, DANIEL	**28169**	SI	
RELLO LÓPEZ, OSCAR	**26433**	SI	
RIOJA MÍGUEZ, DAVID	**34546**	SI	

EXCLUÍDOS:

APELIDOS E NOME	DNI	ACREDITACIÓN GALEGO	MOTIVO DA EXCLUSIÓN	OBSERVACIÓNS (non excluíntes) *
CASTRO LÓPEZ, CARLOS	**26954**	NON AUTENTICADO	NON PRESENTA: -ANEXO II -DNI AUTENTICADO -TITULACIÓN REQUERIDA AUTENTICADA	
DÍAZ MIRAS, MARIA DEL CARMEN	**80717**	SI	-FALTA REVERSO DA TITULACIÓN REQUERIDA	
GÓMEZ SÁNCHEZ, JOSE MANUEL	**99776**	NON AUTENTICADO	NON PRESENTA: -ANEXO II -DNI AUTENTICADO	Non autenticados os seguintes cursos: -Técnico en Prevención de Riscos Laborais de Nivel Superior. -Graduado en administración y dirección de empresas. -Dirección Comercial y Marketing modalidade E-learnig. -Especialización de dirección de marketing 2º parte. -Máster en dirección y gestión de recursos humanos. Parte I.

***Neste apartado de Observacións (non excluíntes) recóllense os méritos que poden ser obxecto de subsanación polas persoas interesadas, sen que implique en ningún caso que os mesmos vaian ser obxecto de valoración na fase de concurso polo Tribunal de selección.**

De conformidade co punto 5 das bases do proceso selectivo, concédese o prazo de dez (10) días hábiles dende o día seguinte á publicación deste anuncio no BOP de Lugo, para formular reclamacións á lista provisional ou emendar erros.

Bóveda, a 7 de novembro do 2022.- O Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 3212

BURELA

Anuncio

OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2022

Por Decreto de Alcaldía n.º 2022-0781 de data 16/09/2022 aprobouse a Oferta de Emprego Público corresponde ás prazas que a continuación se apuntan para o ano 2022:

A) ACCESO LIBRE:

PERSONAL FUNCIONARIO DE CARREIRA:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIF.	Núm. VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
C	C1	Policía Local	2	Policía Local	Oposición

PERSONAL LABORAL FIXO

CATEGORÍA LABORAL	ESPECIALIDADE	Núm. VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
Auxiliar Administrativa	Auxiliar Administrativa	1	Encargada da Oficina Municipal de Información ao Consumidor	Concurso-oposición

En cumprimento do artigo 91 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e o artigo 70 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.

En cumprimento do artigo 91 da Lei 7/1985, de 2 de abril, da Lei Reguladora das Bases de Réxime Local, o artigo 70 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.

Contra a presente Resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor alternativamente ou recurso de reposición potestativo ante o mesmo órgano que a ditou, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente anuncio, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, se este radica en Galicia, no prazo de dous meses, a contar desde o día seguinte ao da recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor Vde. calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

Burela, 27 de outubro de 2022.- O alcalde, Alfredo Llano García.

R. 3167

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DO EXPEDIENTE 1144/2019 INVENTARIO MUNICIPAL DE BENS E DEREITOS DO CONCELLO DE BURELA.

O Pleno da Corporación, na Sesión Extraordinaria realizada o día 4 de febreiro de 2021, resolveu unha serie de alegacións ao Inventario Municipal de Bens e Dereitos do Concello de Burela e abrir un período de información pública por prazo de un (1) mes.

Posteriormente, o Pleno da Corporación, na sesión ordinaria celebrada o día 6 de outubro de 2022 aprobou o expediente da formación do Inventario Xeral de Bens e Dereitos da Corporación co seu resumo por epígrafes corrixido e coa súa valoración, someténdoo igualmente ao período de información pública do acordo plenario de data 4 de febreiro de 2021.

O que se somete a información pública coa fin de que os interesados poidan presentar reclamacións ou suxestións, no prazo de un (1) mes a partir do día seguinte ó da publicación do presente anuncio no BOP, e que serán resoltas pola Corporación.

Burela, 31 de outubro de 2022.-O Alcalde, Alfredo Llano García.

R. 3168

FOZ

Anuncio

Aprobada inicialmente a desafectación dos vehículos IPV 4T 115 con matrícula LU-1582-J e Pegaso 3046/10 con matrícula LU-5331-X, para poder destinalos a despezamento, ao non cumprir coa finalidade pública á que estaban destinados, cambiando a súa cualificación de ben de dominio público a ben patrimonial por Acordo do Pleno Municipal da Entidade Local de data 27 de outubro de 2022.

De conformidade co artigo 8 do Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais, sométese a información pública polo prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao de publicación do presente anuncio en leste Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do Concello

Durante o devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes. Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello [<http://concellodefoz.sedelectronica.es>].

Foz, 28 de outubro de 2022.- O alcalde, Francisco Cajoto Caserío.

R. 3169

LUGO

Anuncio

Faise saber que ó abeiro da Ordenanza Fiscal Xeral o enderezo fiscal de cada contribuínte é único perante o Concello de Lugo e coincidirá co de empadramento, salvo notificación expresa ao Concello doutro diferente. Ó citado enderezo fiscal remitiránse todos os recibos do contribuínte.

Así mesmo faise saber ós contribuíntes e interesados de que a partir do vindeiro 20 de outubro e ata o 20 de decembro do ano 2022, ambos inclusive, pónense ao cobro en período voluntario os tributos que reseguído se relacionan:

- Imposto sobre Actividades Económicas exercicio 2022.
- Padrón de subministración de auga e IVA s/seu consumo, recollida de lixo, sumidoiros, aluguer de contador e canon da auga correspondente ó terceiro trimestre de 2022.

Para o cobramento dos mesmos, ós contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, éstos seránlles cargados nas contas bancarias respectivas o día 07 de novembro de 2022 (Auga) e 05 de decembro (IAE).

Para o resto dos contribuíntes, os documentos de cobro seránlles enviados ó enderezo declarado do suxeito pasivo por correo ordinario para que poidan efectua-lo pago en calquera oficina de Abanca, Caixabank, BBVA, Banco Sabadell, Caixa Rural Galega e Correos. No caso de non recibilos, o obrigado ó pagamento deberá personarse nas oficinas municipais, sitas na Ronda da Muralla Nº197 (Facenda Local no caso do IAE e Negociado de Augas no caso do padrón de Auga), para obter un duplicado xa que a súa non recepción no domicilio non exonera da obriga de pagamento nin impide a utilización da vía de constrinximento.

Advírtese que, transcorrido o prazo voluntario de ingreso sen efectua-lo pagamento das débedas, poderase realizar o mesmo incrementado cun 5% de recargo executivo ata o día 20 de xaneiro de 2023 utilizando o mesmo recibo en calquera das oficinas de Abanca, Caixabank, BBVA, Banco Sabadell, Caixa Rural Galega e Correos; todo isto sen prexuízo de que se poida iniciar o procedemento de constrinximento, co recargo, xuros e custas que se poideran producir.

Este anuncio ten o carácter de notificación colectiva ó abeiro do artigo 102.3 da Lei 58/2003, Xeral Tributaria.

Lugo, 2 de novembro de 2022.- A TENENTA DE ALCALDESA DELEGADA DA ÁREA DE GOBERNANZA: ECONOMÍA E RECURSOS HUMANOS, Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 3170

Anuncio

En sesión ordinaria celebrada o 27.10.2022 déuselle conta ao Excmo. Concello Pleno, da firmeza da sentenza número 00104/2022 pronunciada pola Sección 4ª da Sala do contencioso administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, recurso contencioso administrativo 15171/2021 pola que se anulan os epígrafes B, C letra a), De F 2) (gruas) do artigo 4º da ordenanza fiscal número 152 reguladora das taxas por aproveitamentos especiais da vía pública, vixente no exercicio 2021 e 2022.

O presente anuncio publícase para os efectos previstos no artigo 72.2 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Lugo, 2 de novembro de 2022.- O Secretario Xeral do Pleno, Rafael José del Barrio Berbel.- A Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos, Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 3171

MEIRA

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE FUNCIONAMENTO DA PISTA DE PÁDEL DO CONCELLO DE MEIRA.

O Concello de Meira na sesión celebrada polo Pleno o día 7 de setembro de 2022, levou a cabo a aprobación inicial da Ordenanza reguladora do funcionamento da pista de pádel.

Durante o período de exposición ao público non se formularon alegacións, elevándose a definitivo o acordo provisional adoptado, de conformidade co establecido no artigo 17.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, polo que entrará en vigor a partir do día seguinte á publicación do anuncio da súa aprobación definitiva no Boletín Oficial da Provincia, e permanecerá vixente ata a súa modificación ou derogación expresa.

De conformidade co artigo 19 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra dito acordo poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación do acordo no Boletín Oficial da Provincia, sen prexuízo de calquera outro recurso que os interesados estimen procedente.

Asemade, procédese á publicación do texto íntegro da ordenanza:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE FUNCIONAMENTO DA PISTA DE PÁDEL DO CONCELLO DE MEIRA (LUGO).

TÍTULO PRELIMINAR

Artigo 1.- Fundamento.

Entre as competencias propias das corporacións locais galegas, recollidas no artigo 25 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local e no artigo 80 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia, atópase a promoción do deporte e instalacións deportivas e de ocupación do tempo libre; polo cal, conforme ao artigo 84.1 a) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora da Bases de Réxime Local, así como nos artigos 41 a 47 e 127 do Real Decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, o Concello de Meira establece as condicións xerais, así como o prezo pola utilización da pista de pádel municipal.

Artigo 2.- Obxecto.

É obxecto da presente Ordenanza:

- a) Establecer unhas normas xerais de uso da pista de pádel municipal.
- b) Establecer o prezo público pola utilización da devandita instalación.

Artigo 3.- Competencias.

Ademais das competencias xenéricas atribuídas á Alcaldía polos artigos 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, e 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia, queda facultada expresamente para:

a) Esixir responsabilidades e indemnizacións por danos e prexuízos ocasionados ás instalacións, así como impoñer sancións aos usuarios polo incumprimento do establecido nesta Ordenanza

b) Alterar, por necesidades do servizo público, de interese xeral ou forza maior, a orde de preferencia na utilización do servizo e os horarios de apertura e peche.

Artigo 4.- Persoas usuarias.

1. Poderá utilizar a pista de pádel municipais calquera persoa que o solicite, de acordo co procedemento establecido na presente Ordenanza.

2. Queda prohibido o uso da pista de pádel:

- Aos menores de 12 anos, salvo que se atopen baixo a supervisión dunha persoa maior de idade.
- A aquelas persoas que fosen sancionadas conforme a esta Ordenanza e durante o tempo que dure a sanción.
- Para dar clases por parte de particulares, salvo as organizadas con intervención do Concello ou por outra entidade pública coa autorización do mesmo.

Artigo 5. Equipamento e uso.

Para a utilización da pista deberase utilizar calzado deportivo adecuado á práctica do pádel, así como palas e pelotas propias desta especialidade deportiva e coa finalidade de evitar danos ás instalacións deportivas.

Queda prohibido a utilización de material deportivo non axeitado á práctica do pádel, tales como raquetas de tenis, palas de praias e frontón, balóns ou pelotas de outros deportes, etc.

A pista está adecuada para a práctica de pádel, polo que está prohibido calquera outro xogo.

Antes de entrar na pista, os xogadores deberán eliminar os restos de terra ou barro que puidesen levar as súas zapatillas. Igualmente, ao saír da pista procurarán non deixar abandonados utensilios, complementos, roupas, botes de pelotas ou botellas que utilizen.

Artigo 6. Reserva da pista.

As quendas de reserva da pista serán de noventa minutos, aínda que só poderá alugarse como máximo cento oitenta minutos ao día por un mesmo usuario.

O disposto anteriormente, poderase exceptuar no caso de que non exista demanda suficiente da pista de pádel.

A reserva da pista realizarase a través do correo electrónico concello.de.meira@eidolocal.es ou do teléfono 982330102.

Artigo 7. Desenvolvemento de actividades.

O Concello de Meira poderá programar actividades como torneos, competicións e cursos, polo que o sistema de reservas poderá ser anulado ou modificado ata a conclusión das devanditas actividades.

O Concello de Meira pode concertar de acordo cun monitor a instancia do Concello ou a solicitude dos usuarios co fin de que se desenvolvan cursos ou clases, nestes supostos o custo da pista determinarase de acordo do disposto no artigo 17 da presente Ordenanza.

Artigo 8. Exoneración de responsabilidade.

O Concello de Meira non será responsable en ningún caso de:

- A perda, roubo ou extravío de calquera obxecto que se deixe nas instalacións.
- As lesións que se puidesen orixinar derivadas da práctica deportiva.

Artigo 9. Infraccións e Sancións.

1. Os usuarios que fagan un mal uso da instalación ou provoquen danos de maneira intencionada poderán ser sancionados sen utilizar a pista, así como o abono dos danos causados.

Facúltase ao señor alcalde para a imposición de sancións aos usuarios por incumprimento desta Ordenanza. Para iso tramitarase o correspondente expediente sancionador, conforme as disposicións contidas na Lei 39/2015, de 26 do Procedemento Administrativo Común.

Na imposición das sancións deberase gardar a debida adecuación entre a gravidade do feito constitutivo da infracción e a sanción aplicada, considerándose especialmente os seguintes criterios para a gradación da sanción para aplicar:

- a) A existencia de intencionalidade ou reiteración.
- b) A natureza dos prexuízos causados.
- c) A reincidencia, por comisión no termo dun ano de máis dunha infracción da mesma natureza cando así fose declarado por resolución firme.

2. Son infraccións moi graves:

- a) O acceso ilegal ás instalacións.
- b) A perturbación relevante que afecte de maneira grave, inmediata e directa á tranquilidade ou ao normal desenvolvemento das actividades deportivas.
- c) O impedimento do uso das instalacións aos demais usuarios.
- d) O impedimento ou a grave e relevante obstrución ao normal funcionamento de servizo.
- e) O deterioro grave e relevante das instalacións.

3. Son infraccións graves as que supoñan danos nas instalacións distintos dos enumerados no apartado anterior.

4. Son infraccións leves calquera outro incumprimento das disposicións da presente Ordenanza que non poidan cualificarse como grave ou moi grave.

En todo caso será considerada como infracción leve o incumprimento do aviso de non utilización da pista de pádel sinalado no artigo 15 da presente Ordenanza.

5. As infraccións moi graves serán sancionadas con multa de 1.501,00 ata 3.000,00 euros.

6. As infraccións graves serán sancionadas con multa de 751,00 ata 1.500,00 euros.

7. As infraccións leves serán sancionadas con multa de 30,00 ata 750,00 euros.

Xunto coas anteriores sancións pecuniarias poderase, ademais, prohibir a entrada temporal ás instalacións por tempo de ata tres meses por infraccións leves e de ata seis meses para as graves.

Para as infraccións moi graves poderase prohibir definitivamente o acceso ás instalacións.

TÍTULO II. PREZO PÚBLICO

Artigo 10. Natureza.

A prestación patrimonial a satisfacer polo uso da instalación ten o carácter de prezo público, por non concorrer ningunha das circunstancias do artigo 20.1 b) do Real Decreto legislativo 2/2004, tendo en conta que os servizos prestados polas instalacións de pádel son de solicitude e recepción voluntaria e susceptibles de ser prestados polo sector privado.

Artigo 11. Feito impoñible.

Constitúe o feito impoñible a utilización da pista de pádel e que se producirá entre as 9:00 e as 00:00 horas todos os días da semana, incluídos os domingos e festivos.

Artigo 12. Suxeitos Pasivos.

Son suxeitos pasivos contribuíntes as persoas físicas e xurídicas así como as entidades a que se refire o artigo 35.4 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria, que soliciten os servizos e actividades que son constitutivos do feito impoñible da taxa.

Estarán obrigadas ao pago do prezo público todas as persoas que utilicen a pista. A obriga de pago nace desde o momento en que se reserve a pista.

As débedas por prezos públicos poderán esixirse polo procedemento administrativo de apremio e de acordo do disposto na Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria, e no Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, regulamento xeral de recadación.

Artigo 13. Cota Tributaria.

A cota tributaria será fixada nas tarifas contidas no artigo 14, gravándose a utilización da pista con carácter de exclusividade, con independencia do número de participantes e a actividades que realicen.

Artigo 14. Tarifas.

Serán abonadas conforme á seguinte táboa:

Días	Tarifa	Tempo máximo de utilización	Horario de utilización da pista
Luns a domingo (incluídos días festivos)	8,00 €	90 minutos	9:00 a 00:00 horas

No caso de disfrutarse o uso da pista de pádel por un tempo menor a 90 minutos, non implicará devolución ou minoración no importe a satisfacer polo uso da mesma.

Artigo 15. Devengo.

A obriga do pagamento da tarifa regulada na presente ordenanza nace desde o momento previo á utilización da pista de pádel e que se produce no momento de efectuar a solicitude da mesma nas oficinas municipais.

Artigo 16. Exencións.

Estarán exentas do pagamento do prezo público aquelas actividades que organice directamente o Concello de Meira.

Artigo 17. Xestión.

-A xestión deste servizo público efectúase de maneira directa polo Concello de Meira nos termos do disposto no artigo 85 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de bases do réxime local.

-A presente tarifa esixirase mediante o sistema de autoliquidación, mediante os modelos facilitados aos efectos polo Concello de Meira.

-As reservas da pista de pádel poderanse realizar de maneira telefónica ou vía mail nos termos sinalados no artigo 6 da presente Ordenanza debendo realizarse cunha antelación máxima dunha semana. Non obstante, quedarán anuladas aquelas reservas que non se fagan efectivas pasados 10 minutos desde a hora reserva.

-A non utilización da pista deberase comunicar cunha antelación mínima de catro horas, dando lugar en caso contrario a non devolución do importe satisfeito en concepto de tarifa así como a imposibilidade de efectuar novas reservas pola mesma persoa durante unha semana.

Artigo 18. Indemnización por danos e prexuízos.

A imposición das sancións que proceda será independente e compatible coa esixencia polo Concello da responsabilidade que corresponda aos usuarios polos danos e prexuízos causados nas instalacións da pista de pádel.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Para todo o non previsto na presente ordenanza será de aplicación o establecido no Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Facendas Locais; a Lei 58/2003, do 17 de decembro; a Lei 8/1989, do 13 de abril, de taxas e prezos Públicos e a Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

DISPOSICIÓN FINAL

A presente Ordenanza entrará en vigor o día da súa publicación definitiva no BOP, momento en que comezará a aplicarse, permanecendo vixente ata a súa modificación ou derogación expresa.

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo perante o xulgado do Contencioso-Administrativo con sede en Lugo, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia; todo iso, de conformidade co disposto nos artigos 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa e 19 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo."

Meira, 3 de novembro de 2022.- O Alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 3172

NEGUEIRA DE MUÑIZ*Anuncio***CONVOCATORIA PARA PROVER DIVERSAS PRAZAS NO CONCELLO DE NEGUEIRA DE MUÑIZ**

Por Resolución de Alcaldía de data 31 de outubro do 2022, aprobáronse as bases que, ao abeiro do disposto na Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, rexerán a provisión das seguintes prazas:

- 1.- Polo sistema de concurso, unha praza de Administrativo e unha de Conductor-oficial encargado de obras e servizos
- 2.- Polo sistema de concurso-oposición, unha praza de Traballador Social

As bases íntegras da presente convocatoria recóllense ao pé deste anuncio e serán publicadas na webwww.concellodenegueira.es

O prazo de presentación de solicitudes será de dez días naturais a contar dende o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial do Estado. Os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicaranse na web deste Concello: www.concellodenegueira.es

Contra esta resolución, que pon fin á vía administrativa, pódese interpor alternativamente recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, ante a Alcaldía do Concello de Negueira de Muñiz de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas; ou recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou, a súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. De interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que estime pertinente.

Negueira de Muñiz, 31 de outubro de 2022.- O alcalde, José Manuel Braña Pereda.

Procedemento: Estabilización de emprego temporal

Número de expediente: 63/2022

Asunto: Bases reguladoras polas que se establecen as normas para a estabilización dunha praza de Administrativo no Concello de Negueira de Muñiz.

OBJECTO DAS BASES

A estabilización de emprego temporal que incluírá as prazas de natureza estrutural que, estean ou non dentro das relacións de postos de traballo, persoais ou outra forma de organización de recursos humanos que estean contempladas nas distintas Administracións Públicas e estando dotadas orzamentariamente, estivesen ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020, todo elo de conformidade co artigo segundo do Real Decreto-lei 14/2021, do 6 de xullo, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e a súa posterior conversión na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (en diante, MURT), publicada no Boletín Oficio do Estado número 312, do 29 de decembro do 2021.

Características da praza

- Relación xurídica: Persoal laboral fixo do Concello de Negueira de Muñiz.
- Xornada e duración da relación xurídica: 37,5 horas semanais
- Denominación da praza: Administrativo
- Grupo e escala de encadramento: C1

OBJECTO, RÉXIME JURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

A modalidade do contrato é a de fixo, regulada polo artigo 15.1 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro. A xornada de traballo será de 37,5 horas semanais, fixando como días de descanso o sábado e o domingo.

A prazas que se convocan así como as funcións a desempeñar sinálanse no Anexo II das presentes bases.

O sistema de acceso será o de Concurso.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias, reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da LEPG, en relación co artigo 56.1 do TREBEP.

Os citados requisitos son os que seguen:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- c) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- e) Así mesmo, o aspirante que resulte proposto para nomeamento, debe cumprir no momento do nomeamento, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas. O exposto implica que os aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, os aspirantes seleccionados comprométense a renunciar á mencionada actividade.

f) De acordo co apartado c) do art. 135, do 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; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) do art. 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais: Bacharelato, Técnico/a (FP Grao Medio), FP II Grao ou equivalente

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados presentarán a súa solicitude no modelo oficial que se publica como Anexo I destas bases, o que comportará a aceptación pola persoa interesada das bases da convocatoria. Para elo terán un prazo de 10 días (dez) naturais contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria Boletín Oficial do Estado. En dita solicitude de participación se relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que se aleguen de acordo ao establecido no apartado 4.4 destas Bases.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Cando se solicite adaptación das probas, por ter unha discapacidade igual ou superior ao 33%, deberase indicar expresamente na solicitude.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes. Só poderán demandar a modificación destes datos mediante escrito motivado, o cal se xuntará dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes; é dicir dentro do prazo de 10 días naturais para a presentación de solicitude. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e excluídas, a cal se publicará na Sede Electrónica da Corporación (www.concellodenegueira.es), e no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará a causa de exclusión, concedendo un prazo de 5 días (cinco) hábiles para formulación de reclamacións ou emendar os defectos que motivasen a exclusión.

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Tamén poderán formular recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos, decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

4.1) Anexo 1 das presentes bases

A instancia deberá presentarse de conformidade co modelo normalizado que acompaña coma anexo 1 as presentes bases de selección. As instancias que non cumpran con este requisito serán excluídas, de conformidade co artigo 66.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

4.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte. Os aspirantes estranxeiros deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

4.3) Xustificante de pago da taxa por dereitos de exame para participar nas probas de acceso, por importe de 10,00 €, segundo o disposto na Ordenanza fiscal núm. 6 do Concello de Negueira de Muñiz, reguladora da taxas pola expedición de documentos administrativos, no seu epígrafe quinto punto 4º (BOP nº 187, do 17 de agosto de 2011). Aqueles que poidan acreditar a súa condición de “desempregado” mediante a presentación da “Tarxeta de demandante de emprego” obterán unha bonificación do 50% na taxa anteriormente citada, polo que deberán aboar soamente 5 €, todo elo consonte o reflectido na modificación da Ordenanza aprobada no Pleno Municipal celebrado o 29 de setembro de 2015 (BOP Nº 227, de 20 de decembro de 2015).

Os candidatos que non abone a taxa por dereitos de exame durante o prazo de 10 días naturais para a presentación de solicitudes, ou a abonen en contía inferior, serán excluídos do procedemento, sen prexuízo da posibilidade da subsanación deste erro no prazo estipulado para elo.

A devolución da taxa só será posible, tras solicitude previa, no caso de persoas que figuren como excluídas na listaxe definitiva. Non procederá a devolución do importe aboado nos supostos de renuncia a participar no proceso selectivo das persoas aspirantes admitidas.

4.4) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

A reflectida na base sétima do presente documento.

4.4) Acreditación de coñecemento da lingua galega:

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario, que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa, non podendo formar parte deste Tribunal as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución do Sr. Alcalde- Presidente, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca. A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Contra os actos do tribunal cualificador poderanse interpoñer os seguintes recursos e reclamacións:

- Contra as propostas finais dos/ as aspirantes seleccionados/ as e, en xeral, contra os actos de trámite que determinen a imposibilidade de continuar o procedemento selectivo ou produzan indefensión e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, ante a Presidencia, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación na Sede Electrónica. Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.

- Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar as reclamacións e formular as alegacións que estimen pertinentes ante o Tribunal no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data de publicación.

6. COÑECEMENTO DO GALEGO

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: "...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente..."

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o CELGA 4, ou estudos equivalentes.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

7. FASE DE CONCURSO

7.1) Baremo de méritos segundo a experiencia (Puntuación máxima: 60 puntos).

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de 60 puntos.

- Por cada mes completo de servizo prestados como persoal funcionario interino no corpo ou escala, ou como persoal laboral temporal na categoría profesional no Concello de Nequeira de Muñiz: 0,50 puntos.
- Por cada mes completo de servizo prestados na Administración Local nunha praza que se atope dentro do corpo, escala ou categoría profesional á que aspira: 0,35 puntos.
- Por cada mes completo de servizos prestados en calquera outra Administración pública nunha praza que se atope no corpo, escala ou categoría profesional á que se aspira: 0,25 puntos.
- Por cada mes completo de servizos prestados en calquera outra Administración pública en posto de traballo similar ao que se aspira: 0,15 puntos.

Para o cómputo temporal, os meses considéranse de 30 días. Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente. Para acreditar a experiencia laboral será necesario presentar informe da vida laboral e certificado da Administración pública correspondente que deberá ser expedida de conformidade co modelo e requisitos mínimos do Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro, onde quede acreditado de maneira irrefutable

os servizos prestados, no que deberá constar a especialidade e categoría profesional, e data de inicio e finalización do contrato en cuestión.

En caso de contratos coa Administración efectuados no réxime estipulado no Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, será necesario presentar unha copia autenticada do referido contrato de traballo.

Os méritos adquiridos no Concello convocante serán expedidos de oficio pola propia administración, non sendo precisa a súa presentación por parte dos solicitantes. Todo elo en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

7.2) Baremo de Formación (Puntuación máxima: 40 puntos)

Valoraranse aqueles méritos académicos superados, e debidamente acreditados, convocados e impartidos pola Administración Pública estatal, autonómica e local, universidades, servizo público de emprego, colexios profesionais, e organizacións sindicais.

Non se valorarán as materias que formen parte dunha titulación académica, os módulos ou partes integrantes dun curso, simposios ou similares, nin as xornadas ou cursos nos que non quede acreditada a súa duración.

A acreditación do mérito realizarase mediante a presentación do correspondente diploma ou título. En caso de que os referidos diplomas ou títulos non estean firmados dixitalmente, será preciso que estes estean autenticados.

Non será necesario presentar a documentación acreditativa da formación cando esta figure nos expedientes do servizo de Recursos Humanos do concello convocante, en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A baremación será efectuada de conformidade co seguinte baremo:

1) Cursos ou xornadas impartidos por institutos ou escolas da administración pública ou homologados por estas, e por Administracións Públicas:

- Cursos de ata 19 horas de duración: 1,50 puntos
- Cursos de duración entre 20 e 39 horas: 2,00 puntos.
- Cursos de máis de 39 horas de duración: 3,00 puntos.

2) Cursos ou xornadas impartidos por universidades ou homologados por estas, sindicatos, colexios profesionais ou por outros organismos:

- Cursos de ata 19 horas de duración: 1,00 puntos
- Cursos de duración entre 20 e 39 horas: 1,50 puntos.
- Cursos de máis de 39 horas de duración: 2,00 puntos.

3) Cursos de linguaxe administrativa galega:

- Linguaxe galega Iniciación: 3 puntos.
- Linguaxe galega Perfeccionamento: 6 puntos.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final do candidato virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso. Esta cualificación determinará a orde definitiva dos distintos candidatos.

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 11 do presente documento.

9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía-Presidencia don Concello de Negueira de Muñiz, sen que esta poida superar o número de prazas/postos/funcións convocados. Dita proposta publicarase na Sede Electrónica do Concello.

O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes que sen ser seleccionados aprobaron todas as probas para posibles substitucións no supostos de que se produza incidencias en relación á praza/posto/función convocada.

Esta proposta, que será recollida nun acta, será publicada na Sede Electrónica da Corporación, en base ao disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en tanto a Administración estima que a notificación efectuada a un só interesado é insuficiente para garantir a notificación a todos os posibles interesados.

Non obstante o anterior, sempre que os órganos de selección propuxeran o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan vacantes na paraza convocada xa sexan temporais ou permanentes, o Alcalde poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria dos aspirantes que sigan ao proposto, para o seu posible nomeamento

como funcionarios interinos, sempre que estes houberan obtido o 50% dos posibles puntos a obter no concurso de méritos.

A orde dos nomeamentos para a provisión das vacantes realizarase por estrita orde de puntuación e a bolsa para cubrir estas circunstancias contará cunha vixencia dun máximo de tres anos desde que se vaian producindo. (disposición adicional cuarta da Lei 20/2021, do 28 de decembro).

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

O aspirantes proposto presentará no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados;
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;

O prazo de presentación será de 5 (cinco) días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación do primeiro chamamento na Sede Electrónica da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando o candidato seleccionado acredite que non puido presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de forza maior.

Se dentro do prazo expresado, e salvo causas de forza maior debidamente acreditadas, o aspirante proposto polo Tribunal non presentara a documentación esixida ou, do exame da mesma, se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos nas Base; presentase a súa renuncia, ou o resultado do recoñecemento médico fose "non apto", o candidato seleccionado non poderá ser nomeado/contratado para ocupar a praza obxecto da correspondente convocatoria e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na instancia inicial. Entón se realizará unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador.

11. EMPATES

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate dirimiranse da seguinte maneira: atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado "Experiencia laboral" do baremo. En caso de persistir o empate no referido baremo, terá prioridade a experiencia achegada no punto primeiro do baremo dos méritos profesionais.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo ao disposto no Resolución do 23 de xuño de 2021, da Secretaría de Estado de Política Territorial e Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE número 153, de 28 de xuño do ano 2021.

12. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que o aspirante que obtivo a maior cualificación acreditou os requisitos esixidos para acceder á prazas/posto/funcións que se convocan, o Alcalde-presidente do Concello de Negueira de Muñiz resolverá o procedemento selectivo nomeando ao aspirante proposto e formalizando a toma de posesión/contrato correspondente dentro do prazo de trinta días seguintes á recepción da notificación oficial do nomeamento.

Se, sen causa xustificada, non tomarán posesión/asina do contrato de traballo dentro de devandito prazo, entenderase que renuncian á praza e ao nomeamento/contratación efectuada; e realizarase unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

13. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

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

14. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación no Boletín da Convocatoria, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor

directamente recurso Contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-administrativa.

Si se optara por interpor o recurso de reposición potestativo, non se poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

ANEXO I

APELIDOS	NOME
ENDEREZO	
DNI	TELEFONO
E-mail	DATA DE NACEMENTO
Especifique como desexa recibir as notificacións;	
<ul style="list-style-type: none"> • De forma telemática (solo para os usuarios dados de alta no Sistema de Notificacións Electrónicas do Concello) • Correo postal 	
EXPÓN:	
Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial da Provincia, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal mediante o sistema de concurso libre dunha praza de Administrativo	
DECLARA RESPONSABLEMENTE	
<p>a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;</p> <p>b) Posuír ou estar en condicións de obter a titulación universitaria de grao ou licenciatura en química, bioloxía, xeoloxía, ciencias ambientais, enxeñería de camiños, canles e portos, enxeñería agrónoma, industrial, de montes ou equivalente.</p> <p>c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada; A efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea;</p> <p>d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.</p> <p>e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.</p>	
SOLICITA;	
Ser admitido á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de estabilización de emprego temporal correspondentes á presente solicitude.	
DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	

DENOMINACIÓN PRAZA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PERÍODO SERVIZO	
FORMACIÓN			
ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDADE	DURACIÓN (h)	DATA REMATE
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA			
Acreditación dos méritos relacionados na solicitude			
Titulación académica oficial esixida nas bases específicas			
Certificado do nivel de galego esixido			
Outros requisitos que se esixan, no seu caso, nas bases específicas			
Acreditación da nacionalidade (DNI, pasaporte, tarxeta de residencia)			
Xustificante do pago da taxa establecida nas bases			
Certificado de discapacidade igual ou superior ao 33%			
¿Solicita adaptación de probas?			
Responsable	Concello de Negueira de Muñiz		
Finalidade	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou non exercicio de poderes públicos conferido ao responsable do tratamento: artigo 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.		
Lexitimación	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obrigaón legal regulada na Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, no R.D. L. 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e normas análogas		
Destinatarios	Non se ceden datos a terceiros, salvo imperativo legal		
Dereitos	De conformidade cos artigos 15 a 22 do Regulamento (UE) 2016/679 do parlamento europeo e do consello do 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas, así como os artigos do 12 ao 18 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, os afectados contan cunha serie de dereitos no tratamento dos seus datos persoais, a saber: dereito de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade e oposición		
Información adicional	Pode consultar información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte ligazón: https://www.aepd.es/		

Procedemento: Estabilización de emprego temporal**Número de expediente: 63/2022****Asunto: Bases reguladoras polas que se establecen as normas para a estabilización dunha praza de Conductor – Oficial Encargado obras e servizos no Concello de Negueira de Muñiz.****OBXECTO DAS BASES**

A estabilización de emprego temporal que incluírá as prazas de natureza estrutural que, estean ou non dentro das relacións de postos de traballo, persoais ou outra forma de organización de recursos humanos que estean contempladas nas distintas Administracións Públicas e estando dotadas orzamentariamente, estivesen ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020, todo elo de conformidade co artigo segundo do Real Decreto-lei 14/2021, do 6 de xullo, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e a súa posterior conversión na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (en diante, MURT), publicada no Boletín Oficial do Estado número 312, do 29 de decembro do 2021.

Características da praza

- Relación xurídica: Persoal laboral fixo do Concello de Negueira de Muñiz.
- Xornada e duración da relación xurídica: 37,5 horas semanais
- Denominación da praza: Conductor – Oficial Encargado obras e servizo
- Grupo e escala de encadramento: C2

1. OBXECTO, RÉXIME JURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

A modalidade do contrato é a de fixo, regulada polo artigo 15.1 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro. A xornada de traballo será de 37,5 horas semanais, fixando como días de descanso o sábado e o domingo.

A prazas que se convocan así como as funcións a desempeñar sinálanse no Anexo II das presentes bases.

O sistema de acceso será o de Concurso.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias, reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da LEPG, en relación co artigo 56.1 do TREBEP.

Os citados requisitos son os que seguen:

- g) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
 - h) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
 - i) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
 - j) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
 - k) Así mesmo, o aspirante que resulte proposto para nomeamento debe cumprir, no momento do nomeamento, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas. O exposto implica que os aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, os aspirantes seleccionados comprométese a renunciar á mencionada actividade.
 - l) De acordo co apartado c) do art. 135, do 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; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) do art. 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais: Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primeiro grao ou equivalente.
- 2.1.- Outro requisitos: Permiso de conducción tipo A, B, BE, C, C1E e CE e Certificado de manipulador de alimentos (Cloración de abastecementos de auga potable)

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados presentarán a súa solicitude no modelo oficial que se publica como Anexo I destas bases, o que comportará a aceptación pola persoa interesada das bases da convocatoria. Para elo terán un prazo de 10 días (dez) naturais contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria Boletín Oficial do Estado. En dita solicitude de participación se relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que se aleguen de acordo ao establecido no apartado 4.3 destas Bases.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes. Só poderán demandar a modificación destes datos mediante escrito motivado, o cal se xuntará dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes; é dicir dentro do prazo de 10 días naturais para a presentación de solicitude. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e excluídas, a cal se publicará na Sede Electrónica da Corporación (www.concellodenegueira.es), e no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará a causa de exclusión, concedendo un prazo de 5 días (cinco) hábiles para formulación de reclamacións ou emendar os defectos que motivasen a exclusión.

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Tamén poderán formular recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos, decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

4.1) Anexo 1 das presentes bases

A instancia deberá presentarse de conformidade co modelo normalizado que acompaña coma anexo 1 as presentes bases de selección. As instancias que non cumpran con este requisito serán excluídas, de conformidade co artigo 66.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

4.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte. Os aspirantes estranxeiros deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

4.3) Xustificante de pago da taxa por dereitos de exame para participar nas probas de acceso, por importe de 10,00 €, segundo o disposto na Ordenanza fiscal núm. 6 do Concello de Negueira de Muñiz, reguladora da taxas pola expedición de documentos administrativos, no seu epígrafe quinto punto 4º (BOP nº 187, do 17 de agosto de 2011). Aqueles que poidan acreditar a súa condición de "desempregado" mediante a presentación da "Tarxeta de demandante de emprego" obterán unha bonificación do 50% na taxa anteriormente citada, polo que deberán aboar soamente 5 €, todo elo consonte o reflectido na modificación da Ordenanza aprobada no Pleno Municipal celebrado o 29 de setembro de 2015 (BOP Nº 227, de 20 de decembro de 2015).

Os candidatos que non abone a taxa por dereitos de exame durante o prazo de 10 días hábiles para a presentación de solicitudes, ou a abonen en contía inferior, serán excluídos do procedemento, sen prexuízo da posibilidade da subsanación deste erro no prazo estipulado para elo.

4.4) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

A reflectida na base sétima do presente documento.

4.4) Acreditación de coñecemento da lingua galega:

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE). Esta información complementase co apartado 6 destas Bases.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario, que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa, non podendo formar parte deste Tribunal as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución do Sr. Alcalde- Presidente, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca. A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Contra os actos do tribunal cualificador poderanse interpoñer os seguintes recursos e reclamacións:

- Contra as propostas finais dos/ as aspirantes seleccionados/ as e, en xeral, contra os actos de trámite que determinen a imposibilidade de continuar o procedemento selectivo ou produzan indefensión e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, ante a Presidencia, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación na Sede Electrónica. Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.
- Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar as reclamacións e formular as alegacións que estimen pertinentes ante o Tribunal no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data de publicación.

6. COÑECEMENTO DO GALEGO

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: "...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente..."

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o CELGA 3, ou estudos equivalentes.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

7. FASE DE CONCURSO

7.1) Baremo de méritos segundo a experiencia (Puntuación máxima: 60 puntos).

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de 60 puntos.

- Por cada mes completo de servizo prestados como persoal funcionario interino no corpo ou escala, ou como persoal laboral temporal na categoría profesional no Concello de Nequeira de Muñiz: 0,50 puntos.
- Por cada mes completo de servizo prestados na Administración Local nunha praza que se atope dentro do corpo, escala ou categoría profesional á que aspira: 0,35 puntos.
- Por cada mes completo de servizos prestados en calquera outra Administración pública nunha praza que se atope no corpo, escala ou categoría profesional á que se aspira: 0,25 puntos.
- Por cada mes completo de servizos prestados en calquera outra Administración pública en posto de traballo similar ao que se aspira: 0,15 puntos.

Para o cómputo temporal, os meses considéranse de 30 días. Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente. Para acreditar a experiencia laboral será necesario presentar informe da vida laboral e certificado da Administración pública correspondente que deberá ser expedida de conformidade co modelo e requisitos mínimos do Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro, onde quede acreditado de maneira irrefutable os servizos prestados, no que deberá constar a especialidade e categoría profesional, e data de inicio e finalización do contrato en cuestión.

En caso de contratos coa Administración efectuados no réxime estipulado no Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, será necesario presentar unha copia autenticada do referido contrato de traballo.

Os méritos adquiridos no Concello convocante serán expedidos de oficio pola propia administración, non sendo precisa a súa presentación por parte dos solicitantes. Todo elo en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

7.2) Baremo de Formación (Puntuación máxima: 40 puntos)

Valoraranse aqueles méritos académicos superados, e debidamente acreditados, convocados e impartidos pola Administración Pública estatal, autonómica e local, universidades, servizo público de emprego, Escola Galega de Administración Pública (EGAP), Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), colexios profesionais e organizacións sindicais.

Non se valorarán as materias que formen parte dunha titulación académica, os módulos ou partes integrantes dun curso, simposios ou similares, nin as xornadas ou cursos nos que non quede acreditada a súa duración.

A acreditación do mérito realizarase mediante a presentación do correspondente diploma ou título. En caso de que os referidos diplomas ou títulos non estean firmados dixitalmente, será preciso que estes estean autenticados.

Non será necesario presentar a documentación acreditativa da formación cando esta figure nos expedientes do servizo de Recursos Humanos do concello convocante, en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A baremación será efectuada de conformidade co seguinte baremo:

1) Cursos ou xornadas impartidos por institutos ou escolas da administración pública ou homologados por estas, así como por Administracións Públicas:

- Cursos de ata 19 horas de duración: 1,50 puntos
- Cursos de duración entre 20 e 39 horas: 2,00 puntos.
- Cursos de máis de 39 horas de duración: 3,00 puntos.

2) Cursos ou xornadas impartidos por universidades ou homologados por estas, sindicatos, colexios profesionais ou por outros organismos:

- Cursos de ata 19 horas de duración: 1,50 puntos
- Cursos de duración entre 20 e 39 horas: 2,00 puntos.
- Cursos de máis de 39 horas de duración: 2,50 puntos.

3) Cursos de linguaxe administrativa galega:

- Linguaxe galega Iniciación: 3 puntos.
- Linguaxe galega Perfeccionamento: 6 puntos.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final do candidato virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso. Esta cualificación determinará a orde definitiva dos distintos candidatos.

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 11 do presente documento.

9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía-Presidencia don Concello de Negueira de Muñiz, sen que esta poida superar o número de prazas/postos/funcións convocados. Dita proposta publicarase na Sede Electrónica do Concello.

O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes que sen ser seleccionados aprobaron todas as probas para posibles substitucións no supostos de que se produza incidencias en relación á praza/posto/función convocada.

Esta proposta, que será recollida nun acta, será publicada na Sede Electrónica da Corporación, en base ao disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en tanto a Administración estima que a notificación efectuada a un só interesado é insuficiente para garantir a notificación a todos os posibles interesados.

Non obstante o anterior, sempre que os órganos de selección propuxeran o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan vacantes na paraza convocada xa sexan temporais ou permanentes, o Alcalde poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria dos aspirantes que sigan ao proposto, para o seu posible nomeamento como funcionarios interinos, sempre que estes houberan obtido o 50% dos posibles puntos a obter no concurso de méritos.

A orde dos nomeamentos para a provisión das vacantes realizarase por estrita orde de puntuación e a bolsa para cubrir estas circunstancias contará cunha vixencia dun máximo de tres anos desde que se vaian producindo. (disposición adicional cuarta da Lei 20/2021, do 28 de decembro).

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

O aspirante proposto presentará no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados;
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;

O prazo de presentación será de 5 (cinco) días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación do primeiro chamamento na Sede Electrónica da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando o candidato seleccionado acredite que non puido presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de forza maior.

Se dentro do prazo expresado, e salvo causas de forza maior debidamente acreditadas, o aspirante proposto polo Tribunal non presentara a documentación esixida ou, do exame da mesma, se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos nas Base; presentase a súa renuncia, ou o resultado do recoñecemento médico fose "non apto", o candidato seleccionado non poderá ser nomeado/contratado para ocupar a praza obxecto da correspondente convocatoria e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na instancia inicial. Entón se realizará unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador.

11. EMPATES

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate dirimiranse da seguinte maneira: atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado "Experiencia laboral" do baremo. En caso de persistir o empate no referido baremo, terá prioridade a experiencia achegada no punto primeiro do baremo dos méritos profesionais.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo ao disposto no Resolución do 23 de xuño de 2021, da Secretaría de Estado de Política Territorial e Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE número 153, de 28 de xuño do ano 2021.

12. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que o aspirante que obtivo a maior cualificación acreditou os requisitos esixidos para acceder á prazas/posto/funcións que se convocan, o Alcalde-presidente do Concello de Negueira de Muñiz resolverá o procedemento selectivo nomeando ao aspirante proposto e formalizando a toma de posesión/contrato correspondente dentro do prazo de trinta días seguintes á recepción da notificación oficial do nomeamento.

Se, sen causa xustificada, non tomarán posesión da praza dentro de devandito prazo, entenderase que renuncian á esta e ao nomeamento/contratación efectuada; e realizarase unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

14. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

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

15. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación no Boletín da Convocatoria, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa), no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-administrativa.

Si se optara por interpor o recurso de reposición potestativo, non se poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

ANEXO I

APELIDOS	NOME
ENDEREZO	
DNI	TELEFONO
E-mail	DATA DE NACEMENTO
<p>Especifique como desexa recibir as notificacións;</p> <ul style="list-style-type: none"> • De forma telemática (solo para os usuarios dados de alta no Sistema de Notificacións Electrónicas do Concello) • Correo postal 	
EXPÓN:	
<p>Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial da Provincia, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal mediante o sistema de concurso libre dunha praza de Conductor-Oficial Encargado Obras e servizos.</p>	
DECLARA RESPONSABLEMENTE	
<p>f) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;</p> <p>g) Posuír ou estar en condicións de obter a titulación universitaria de grao ou licenciatura en química, bioloxía, xeoloxía, ciencias ambientais, enxeñería de camiños, canles e portos, enxeñería agrónoma, industrial, de montes ou equivalente.</p> <p>h) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada; A efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea;</p> <p>i) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.</p> <p>j) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.</p>	
SOLICITA;	
<p>Ser admitido á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de estabilización de emprego temporal correspondentes á presente solicitude.</p>	
DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	

DENOMINACIÓN PRAZA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PERÍODO SERVIZO	
FORMACIÓN			
ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDADE	DURACIÓN (h)	DATA REMATE
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA			
Acreditación dos méritos relacionados na solicitude			
Titulación académica oficial esixida nas bases específicas			
Certificado do nivel de galego esixido			
Outros requisitos que se esixan, no seu caso, nas bases específicas			
Acreditación da nacionalidade (DNI, pasaporte, tarxeta de residencia)			
Xustificante do pago da taxa establecida nas bases			
Certificado de discapacidade igual ou superior ao 33%			
¿Solicita adaptación de probas?			
Responsable	Concello de Negueira de Muñiz		
Finalidade	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou non exercicio de poderes públicos conferido ao responsable do tratamento: artigo 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.		
Lexitimación	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obrigaón legal regulada na Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, no R.D. L. 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e normas análogas		
Destinatarios	Non se ceden datos a terceiros, salvo imperativo legal		
Dereitos	De conformidade cos artigos 15 a 22 do Regulamento (UE) 2016/679 do parlamento europeo e do consello do 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas, así como os artigos do 12 ao 18 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, os afectados contan cunha serie de dereitos no tratamento dos seus datos persoais, a saber: dereito de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade e oposición		
Información adicional	Pode consultar información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte ligazón: https://www.aepd.es/		

Procedemento: Estabilización de emprego temporal**Número de expediente: 63/2022****Asunto: Bases reguladoras polas que se establecen as normas para a estabilización dunha praza de Traballador/a Social no Concello de Negueira de Muñiz polo sistema de Concurso-oposición.****OBXECTO DAS BASES**

A estabilización de emprego temporal que incluírá as prazas de natureza estrutural que, estean ou non dentro das relacións de postos de traballo, persoais ou outra forma de organización de recursos humanos que estean contempladas nas distintas Administracións Públicas e estando dotadas orzamentariamente, estivesen ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020, todo elo de conformidade co artigo segundo do Real Decreto-lei 14/2021, do 6 de xullo, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e a súa posterior conversión na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (en diante, MURT), publicada no Boletín Oficial do Estado número 312, do 29 de decembro do 2021.

Características da praza

- Relación xurídica: Persoal laboral fixo do Concello de Negueira de Muñiz.
- Xornada e duración da relación xurídica: 37,5 horas semanais
- Denominación da praza: Traballador/a Social
- Grupo e escala de encadramento: A2

1. OBXECTO, RÉXIME JURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

A modalidade do contrato é a de fixo, regulada polo artigo 15.1 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro. A xornada de traballo será de 37,5 horas semanais, fixando como días de descanso o sábado e o domingo.

O sistema de acceso á única praza convocada ao abeiro destas Bases será o de Concurso-oposición.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias, reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da LEPG, en relación co artigo 56.1 do TREBEP.

Os citados requisitos son os que seguen:

- m) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- n) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- o) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- p) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- q) Así mesmo, o aspirante que resulte proposto para nomeamento, debe cumprir no momento do nomeamento, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas. O exposto implica que os aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, os aspirantes seleccionados comprométense a renunciar á mencionada actividade.
- r) De acordo co apartado c) do art. 135, do 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; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) do art. 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión do Título universitario oficial de Graduado ou Diplomado en Traballo Social.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados presentarán a súa solicitude no modelo oficial que se publica como Anexo I destas bases, o que comportará a aceptación pola persoa interesada das bases da convocatoria. Para elo terán un prazo de 10 días (dez) hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia (BOP Lugo). En dita solicitude de participación se relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que se aleguen de acordo ao establecido no apartado 4.4 destas Bases.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixeran constar nas súas solicitudes. Só poderán demandar a modificación destes datos mediante escrito motivado, o cal se xuntará dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes; é dicir dentro do prazo de 10 días hábiles para a presentación de solicitudes. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e excluídas, a cal se publicará na Sede Electrónica da Corporación (www.concellodenegueira.es), e no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará a causa de exclusión, concedendo un prazo de 10 días (dez) hábiles para formulación de reclamacións ou emendar os defectos que motivasen a exclusión.

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Tamén poderán formular recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos, decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

4.1) Anexo 1 das presentes bases

A instancia deberá presentarse de conformidade co modelo normalizado que acompaña coma anexo 1 as presentes bases de selección. As instancias que non cumpran con este requisito serán excluídas, de conformidade co artigo 66.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

4.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte. Os aspirantes estranxeiros deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

4.3) Xustificante de pago da taxa por dereitos de exame para participar nas probas de acceso, por importe de 10,00 €, segundo o disposto na Ordenanza fiscal núm. 6 do Concello de Negueira de Muñiz, reguladora da taxas pola expedición de documentos administrativos, no seu epígrafe quinto punto 4º (BOP nº 187, do 17 de agosto de 2011). Aqueles que poidan acreditar a súa condición de “desempregado” mediante a presentación da “Tarxeta de demandante de emprego” obterán unha bonificación do 50% na taxa anteriormente citada, polo que deberán aboar soamente 5 €, todo elo consonte o reflectido na modificación da Ordenanza aprobada no Pleno Municipal celebrado o 29 de setembro de 2015 (BOP Nº 227, de 20 de decembro de 2015).

Os candidatos que non abone a taxa por dereitos de exame durante o prazo de 10 días hábiles para a presentación de solicitudes, ou a abonen en contía inferior, serán excluídos do procedemento, sen prexuízo da posibilidade da subsanación deste erro no prazo estipulado para elo.

4.4) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

A reflectida na base sétima do presente documento.

4.5) Acreditación de coñecemento da lingua galega:

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario, que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa, non podendo formar parte deste Tribunal as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución do Sr. Alcalde- Presidente, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou

superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca. A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Contra os actos do tribunal cualificador poderanse interpoñer os seguintes recursos e reclamacións:

- Contra as propostas finais dos aspirantes seleccionados e, en xeral, contra os actos de trámite que determinen a imposibilidade de continuar o procedemento selectivo ou produzan indefensión e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, ante a Presidencia, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación na Sede Electrónica. Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.

- Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar as reclamacións e formular as alegacións que estimen pertinentes ante o Tribunal no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data de publicación.

6. COÑECEMENTO DO GALEGO

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: "...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente..."

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto. Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o CELGA 4, ou estudos equivalentes.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e non eliminatorio.

7. FASE DE CONCURSO (Puntuación máxima: 40 puntos)

7.1) Baremo de méritos segundo a experiencia.

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de 40 puntos. Os méritos profesionais suporán un 80% da fase de concurso.

· Por cada mes completo de servizo prestados como persoal funcionario interino no corpo ou escala, ou como persoal laboral temporal na categoría profesional no Concello de Negueira de Muñiz: 0,50 puntos.

· Por cada mes completo de servizo prestados na Administración Local nunha praza que se atope dentro do corpo, escala ou categoría profesional á que aspira: 0,35 puntos.

· Por cada mes completo de servizos prestados en calquera outra Administración pública nunha praza que se atope no corpo, escala ou categoría profesional á que se aspira: 0,25 puntos.

· Por cada mes completo de servizos prestados en calquera outra Administración pública en posto de traballo similar ao que se aspira: 0,15 puntos.

Para o cómputo temporal, os meses considéranse de 30 días. Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente. Para acreditar a experiencia laboral será necesario presentar informe da vida laboral e certificado da Administración pública correspondente que deberá ser expedida de conformidade co modelo e requisitos mínimos do Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro, onde quede acreditado de maneira irrefutable os servizos prestados, no que deberá constar a especialidade e categoría profesional, e data de inicio e finalización do contrato en cuestión.

En caso de contratos coa Administración efectuados no réxime estipulado no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, será necesario presentar unha copia autenticada do referido contrato de traballo.

Os méritos adquiridos no Concello convocante serán expedidos de oficio pola propia administración, non sendo precisa a súa presentación por parte dos solicitantes. Todo elo en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

7.2) Baremo de Formación (20% da puntuación da Fase de Concurso)

Valoraranse aqueles méritos académicos superados, e debidamente acreditados, convocados e impartidos pola Administración Pública estatal, autonómica e local, universidades, servizo público de emprego, colexios profesionais, e organizacións sindicais.

Non se valorarán as materias que formen parte dunha titulación académica, os módulos ou partes integrantes dun curso, simposios ou similares, nin as xornadas ou cursos nos que non quede acreditada a súa duración.

A acreditación do mérito realizarase mediante a presentación do correspondente diploma ou título. En caso de que os referidos diplomas ou títulos non estean firmados dixitalmente, será preciso que estes estean autenticados.

Non será necesario presentar a documentación acreditativa da formación cando esta figure nos expedientes do servizo de Recursos Humanos do concello convocante, en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A baremación será efectuada de conformidade co seguinte baremo:

1) Cursos ou xornadas impartidos por institutos ou escolas da administración pública ou homologados por estas, e por Administracións Públicas:

- Cursos de ata 19 horas de duración: 1,50 puntos
- Cursos de duración entre 20 e 39 horas: 2,00 puntos.
- Cursos de máis de 39 horas de duración: 3,00 puntos.

2) Cursos ou xornadas impartidos por universidades ou homologados por estas, sindicatos, colexios profesionais ou por outros organismos:

- Cursos de ata 19 horas de duración: 1,00 puntos
- Cursos de duración entre 20 e 39 horas: 1,50 puntos.
- Cursos de máis de 39 horas de duración: 2,00 puntos.

3) Cursos de linguaxe administrativa galega:

- Linguaxe galega Iniciación: 3 puntos.
- Linguaxe galega Perfeccionamento: 6 puntos.

4) Pola posesión de titulacións académicas ou profesionais oficiais de nivel igual ou superior distintas á requirida para o acceso ao corpo, escala o categoría correspondente:

- Licenciatura ou grao 3,50 puntos
- Postgrao, ata 100 horas: 1,00 puntos; mais de 100 horas: 1,50 puntos
- Master, ata 500 horas: 2,00 puntos; mais de 500 horas: 2,50 puntos.
- Doutoramento: 4,00 puntos

8. FASE DE OPOSICIÓN

8.1. A fase de oposición consistirá na realización dos exercicios que se enumeran no anexo II destas Bases e coa forma e sistema de cualificación descritos. A súa valoración global máxima será de 60 puntos.

O exercicio sobre o contido da parte común do programa (temas un a oito, ambos os dous incluídos) terá carácter obrigatorio e non eliminatorio. O exercicio da parte específica do programa terá carácter obrigatorio e eliminatorio.

As respostas incorrectas, nos exercicios tipo test, penalizaranse coa puntuación negativa que resulte de aplicar un vinte e cinco por cento da puntuación asignada á resposta correcta. No suposto en que se deba anular un número de preguntas dun exercicio superior ao de reserva, o valor de cada resposta correcta será o que resulte de dividir a puntuación máxima acadable no respectivo exercicio entre o número de preguntas válidas que finalmente resulten.

Os aspirantes que non superen ou non obteñan o cincuenta por cento da puntuación fixada como máxima no anexo correspondente a cada un dos exercicios de carácter eliminatorio resultarán eliminados.

Os exercicios da fase de oposición realizaranse no lugar e á hora que se fixe nunha resolución da Alcaldía do Concello de Negueira de Muñiz que se publicará, cun prazo mínimo de antelación de cinco días hábiles, na web www.concellodenegueira.es

Os aspirantes serán convocados/as para cada exercicio nun único chamamento e serán excluídos do concurso-oposición os que non comparezan. En todo caso, para garantir a unidade de acto, non se terán en conta causas de forza maior ou calquera outra causa para emendar a non comparecencia.

9. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final do candidato virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso. Esta cualificación determinará a orde definitiva dos distintos candidatos.

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 12 do presente documento.

Tras a publicación das puntuacións provisionais dos exercicios, os aspirantes poderán presentar reclamación, ante o tribunal, no prazo de cinco días hábiles seguintes ao de dita publicación, unicamente de existiren erros

na confección aritmética da puntuación obtida. A estimación ou desestimación das ditas reclamacións entenderase implícita na resolución pola cal se aproben as puntuacións definitivas dos distintos exercicios, que se publicará na web www.concellodenegueira.es. Se no mesmo período o tribunal, de oficio, aprecia algún erro na confección aritmética da puntuación obtida na fase de oposición por algún aspirante poderá proceder á súa corrección.

Poderá superar a fase de oposición un número de aspirantes superior ao das prazas convocadas.

10. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O Tribunal, á vista da lista dos resultados obtidos por cada aspirante, formulará proposta de selección ante a Alcaldía-Presidencia don Concello de Negueira de Muñiz, sen que esta poida superar o número de prazas/postos/funcións convocados. Dita proposta publicarase na Sede Electrónica do Concello.

O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes que sen ser seleccionados aprobaron todas as probas para posibles substitucións no supostos de que se produza incidencias en relación á praza/posto/función convocada.

Esta proposta, que será recollida nun acta, será publicada na Sede Electrónica da Corporación, en base ao disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en tanto a Administración estima que a notificación efectuada a un só interesado é insuficiente para garantir a notificación a todos os posibles interesados.

Non obstante o anterior, sempre que os órganos de selección propuxeran o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan vacantes na paraza convocada xa sexan temporais ou permanentes, o Alcalde poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria dos aspirantes que sigan ao proposto, para o seu posible nomeamento como funcionarios interinos, sempre que estes houberan obtido o 50% dos posibles puntos a obter no concurso de méritos.

A orde dos nomeamentos para a provisión das vacantes realizarase por estrita orde de puntuación e a bolsa para cubrir estas circunstancias contará cunha vixencia dun máximo de tres anos desde que se vaian producindo. (disposición adicional cuarta da Lei 20/2021, do 28 de decembro).

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

O aspirante proposto presentará no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados;
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;

O prazo de presentación será de 5 (cinco) días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación do primeiro chamamento na Sede Electrónica da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando o candidato seleccionado acredite que non puido presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de forza maior.

Se dentro do prazo expresado, e salvo causas de forza maior debidamente acreditadas, o aspirante proposto polo Tribunal non presentara a documentación esixida ou, do exame da mesma, se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos nas Base; presentase a súa renuncia, ou o resultado do recoñecemento médico fose "non apto", o candidato seleccionado non poderá ser nomeado/contratado para ocupar a praza obxecto da correspondente convocatoria e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na instancia inicial. Entón se realizará unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador.

12. EMPATES

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate dirimiranse da seguinte maneira: atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado "Experiencia laboral" do baremo. En caso de persistir o empate no referido baremo, terá prioridade a experiencia achegada no punto primeiro do baremo dos méritos profesionais.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo ao disposto no Resolución do 23 de xuño de 2021, da Secretaría de Estado de Política Territorial e Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE número 153, de 28 de xuño do ano 2021.

13. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que o aspirante que obtivo a maior cualificación acreditou os requisitos esixidos para acceder á prazas/posto/funcións que se convocan, o Alcalde-presidente do Concello de Negueira de Muñiz resolverá o procedemento selectivo nomeando ao aspirante proposto e formalizando a toma de posesión/contrato correspondente dentro do prazo de trinta días seguintes á recepción da notificación oficial do nomeamento.

Se, sen causa xustificada, non tomarán posesión/asina do contrato de traballo dentro de devandito prazo, entenderase que renuncian á praza e ao nomeamento/contratación efectuada; e realizarase unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

14. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

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

15. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación no Boletín da Convocatoria, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-administrativa.

Si se optara por interpor o recurso de reposición potestativo, non se poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

ANEXO I

APELIDOS	NOME
ENDEREZO	
DNI	TELEFONO
E-mail	DATA DE NACEMENTO
Especifique como desexa recibir as notificacións;	
<ul style="list-style-type: none"> • De forma telemática (solo para os usuarios dados de alta no Sistema de Notificacións Electrónicas do Concello) • Correo postal 	
EXPÓN:	
Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial da Provincia, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal mediante o sistema de concurso-oposición dunha praza de Traballador social	
DECLARA RESPONSABLEMENTE	
<p>k) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;</p> <p>l) Posuír ou estar en condicións de obter a titulación universitaria de grao ou licenciatura en química, bioloxía, xeoloxía, ciencias ambientais, enxeñería de camiños, canles e portos, enxeñería agrónoma, industrial, de montes ou equivalente.</p> <p>m) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada; A efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea;</p> <p>n) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.</p> <p>o) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.</p>	
SOLICITA;	
Ser admitido á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de estabilización de emprego temporal correspondentes á presente solicitude.	
DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	

DENOMINACIÓN PRAZA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PERÍODO SERVIZO	
FORMACIÓN			
ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDADE	DURACIÓN (h)	DATA REMATE
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA			
Acreditación dos méritos relacionados na solicitude			
Titulación académica oficial esixida nas bases específicas			
Certificado do nivel de galego esixido			
Outros requisitos que se esixan, no seu caso, nas bases específicas			
Acreditación da nacionalidade (DNI, pasaporte, tarxeta de residencia)			
Xustificante do pago da taxa establecida nas bases			
Certificado de discapacidade igual ou superior ao 33%			
¿Solicita adaptación de probas?			
Responsable	Concello de Negueira de Muñiz		
Finalidade	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou non exercicio de poderes públicos conferido ao responsable do tratamento: artigo 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.		
Lexitimación	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obrigaón legal regulada na Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, no R.D. L. 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e normas análogas		
Destinatarios	Non se ceden datos a terceiros, salvo imperativo legal		
Dereitos	De conformidade cos artigos 15 a 22 do Regulamento (UE) 2016/679 do parlamento europeo e do consello do 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas, así como os artigos do 12 ao 18 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, os afectados contan cunha serie de dereitos no tratamento dos seus datos persoais, a saber: dereito de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade e oposición		
Información adicional	Pode consultar información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte ligazón: https://www.aepd.es/		

ANEXO II. PROGRAMA DAS PROBAS SELECTIVAS

PARTE COMÚN.

- Tema 1. A Constitución española: principios fundamentais, dereitos e deberes fundamentais dos españois. A protección da saúde na constitución.
- Tema 2. Estatuto de autonomía de Galicia: estrutura e contido. O Parlamento. A Xunta e o seu Presidente. A Administración pública galega.
- Tema 3. A Lei xeral de sanidade: fundamentos e características. Competencias das administracións públicas en relación coa saúde. Dereitos e deberes dos usuarios do sistema sanitario público.
- Tema 4. A Lei de saúde de Galicia: o Sistema público de saúde de Galicia. Competencias sanitarias das administracións públicas de Galicia. O Servizo Galego de Saúde. A súa estrutura organizativa: disposicións que a regulan.
- Tema 5. O Estatuto marco do persoal estatutario dos servizos de saúde: clasificación do persoal estatutario. Dereitos e deberes. Retribucións. Xornada de traballo. Situacións do persoal estatutario. Réxime disciplinario. Incompatibilidades. Representación, participación e negociación colectiva.
- Tema 6. O persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde: réxime de provisión e selección de prazos.
- Tema 7. Normativa vixente sobre protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: disposicións xerais; principios de protección de datos; dereitos das persoas. A Lei galega 3/2001, do 28 de maio, reguladora do consentimento informado e da historia clínica dos pacientes.
- Tema 8. A Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais: capítulos I, II, III e V. Principais riscos e medidas de prevención nas IISS. Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero. Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero. Lexislación sobre igualdade de mulleres e homes: a súa aplicación nos distintos ámbitos da función pública.
- Os textos legais serán os vixentes na data de publicación no Diario Oficial de Galicia da resolución da Dirección Xeral de Recursos Humanos do Servizo Galego de Saúde pola que se procede ao nomeamento dos tribunais de cualificación.

PARTE ESPECÍFICA.

- 1.- A acción social. Concepto e etapas históricas. Política social.
- 2.- O Sistema Galego de Servizos Sociais. Principios. Titulares dos dereitos e dos deberes das persoas en relación cos servizos sociais.
- 3.- Estrutura do sistema de servizos sociais.
- 4.- Servizos sociais comunitarios básicos.
- 5.- Servizos sociais comunitarios específicos.
- 6.- Servizos sociais especializados.
- 7.- O Regulamento dos servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.
- 8.- O Plan Concertado. Finalidades, obxectivos e prestacións.
- 9.- A prestación dos servizos sociais. Formas de prestación.
- 10.- A inspección dos servizos sociais. As obrigas das entidades.
- 11.- O modelo de Informe social unificado para área de dependencia, discapacidade e promoción da autonomía persoal e se aproba a súa utilización no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.
- 12.- O Servizo de axuda no fogar. Definición. Obxectivos. Persoas usuarias, profesionais que interveñen. Prestacións e tarefas. Organización.
- 13.- Normativa municipal do Concello de Negueira de Muñiz reguladora do servizo de axuda no fogar.
- 14.- O Servizo de Teleasistencia. Modalidades.
- 15.- O Programa Xantar na Casa. Obxectivo e función
- 16.- Obxecto, definición e principios fundamentais da lei de promoción de autonomía persoal e atención á dependencia.
- 17.- Configuración do sistema para a autonomía persoal e atención á dependencia. Finalidades do sistema. Niveis de protección.
- 18.- Prestacións e catálogo de servizos de atención do Sistema para a autonomía e atención á dependencia. Procedemento do elaboración do PIA.

- 19.- Graos de dependencia e valoración. Recoñecemento do dereito. Financiamento do sistema e aportación dos usuarios.
- 20.- Lei 10/2013, 27 de novembro, de inclusión social de Galicia.
- 21.- Axudas Inclusión Social (AIS). Obxecto. Requisitos. Tramitación
- 22.- A Renda de Inclusión Social de Galicia (RISGA). Concepto. Beneficiarios. Obrigas dos beneficiarios.
- 23.- O emprego como factor social de inclusión. Desemprego. Prestacións
- 24.- A Familia e os menores: cambios na sociedade. Aspectos psicosociais da Infancia.
- 25.- Menores en conflito social: Intervencións en situación de desprotección infantil. Absentismo escolar
- 26.- O acollemento familiar na Lei de apoio á familia e a convivencia en Galicia. Modalidades.
- 27.- O papel do/a traballador/a social na atención á muller no ámbito municipal. Violencia doméstica. Recursos e Programas. A violencia de Xénero.
- 28.- Necesidades e recursos das persoas con discapacidade. Centros especializados. Axuda no fogar.
- 29.- Necesidades sociais dos maiores. Recursos.
- 30.- Inmigración e retorno. Marco normativo.
- 31.- A integración social das persoas inmigrantes e emigrantes retornados.
- 32.- As necesidades sociais. Concepto, tipoloxía e características.
- 33.- Proceso metodolóxico: aproximación á realidade social, formulación, planificación, programación, execución.
- 34.- Técnicas e Instrumentos de traballo social
- 35.- Os sistemas de información nos servizos sociais comunitarios básicos. Novas tecnoloxías da información aplicadas ao traballo social.
- 36.- Fundamentos, principios e funcións do traballo social.
- 37.- Niveis de intervención en traballo social
- 38.- O/A traballador/a social como membro dun equipo interdisciplinar. Funcións.
- 39.- Deontoloxía e ética profesional. Os códigos de ética no traballo social.
- 40.- Asociacionismo e Voluntariado social. Concepto, características e normativa que o regula

EXERCICIOS

1º Exercicio (eliminatório):

Consistirá na realización, en unidade de acto, dun único exercicio, con dúas partes diferenciadas, nun prazo máximo de 90 minutos:

1. Contestación por escrito de 25 preguntas tipo test con tres respostas alternativas, máis 5 preguntas de reserva, de contido teórico da parte específica do programa.
2. Contestación por escrito de 25 preguntas tipo test con tres respostas alternativas, máis 5 preguntas de reserva, de supostos prácticos sobre os temas da parte específica do programa con contido relacionado coas competencias profesionais da categoría.

Este exercicio será valorado de 0 a 50 puntos.

As respostas correctas puntuarán positivamente, as non contestadas non terán valoración ningunha e as contestadas erroneamente serán penalizadas co cuarto do valor asignado á contestación correcta.

Para superar este exercicio deberase alcanzar unha puntuación do 50 % do seu valor.

2º Exercicio (obrigatorio non eliminatório):

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 10 preguntas tipo test con tres respostas alternativas, máis 2 preguntas de reserva, sobre o contido da parte común do programa do anexo II (temas 1 ao 8, incluídos), nun prazo máximo de 15 minutos.

Este exercicio será valorado de 0 a 10 puntos.

As respostas contestadas erroneamente serán penalizadas co cuarto do valor asignado á contestación correcta.

3º Exercicio (obrigatorio non eliminatorio):

O exame para amosar o coñecemento do Galego consistirá na tradución, nun tempo máximo de 1 hora, dun texto de castelán para galego. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto..

Estarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que acrediten posuír o Celga 4, ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (curso de perfeccionamento de galego), de conformidade co establecido na Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 que regula os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

O que se fai público para xeral coñecemento.

Negueira de Muñiz, 31 de outubro de 2022.- O Alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 3173

SAMOS

Anuncio

De conformidade co disposto nos artigos 23.4 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, apartados 3 e 4 do artigo 61 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración local de Galicia e 43 e 44 do Real decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, e co previsto nos artigos 58.1 da Lei 20/2011, de 21 de xullo, de Rexistro civil e 51 do Código Civil, publícase que pola Alcaldía do Concello de Samos en data 31/10/2022, adoptou o decreto cuxa parte dispositiva se transcribe:

Primeiro: Delegar no concelleiro D. Xosé Antonio Real Vázquez a celebración no concello de Samos o día 5 DE NOVIEMBRE DE 2022 ás 18:00 horas do matrimonio civil a contraer entre D. Juan José Fernández López e Dª Che Fui Choon.

Segundo: Notificar esta resolución aos interesados e publícala no Boletín Oficial da Provincia sen prexuízo da súa efectividade dende o día seguinte ao de ditado do presente Decreto.

Terceiro: Dar conta da presente ao Pleno do Concello na primeira sesión que teña lugar, para os efectos correspondentes.”

Samos, 31 de outubro de 2022.- O alcalde, Julio Gallego Moure.

R. 3175

VIVEIRO

Anuncio

En cumprimento da previsión do artigo 44 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais (ROF), publícase a Resolución dictada pola Alcaldía, que literalmente di:

DONA MARÍA LOUREIRO GARCÍA, ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE VIVEIRO

En virtude do disposto no artigo 21 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LBRL), 61 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia e nos artigos 43, 46, 47, 52 e 112 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais (ROF).

Resultando que no Concello de Viveiro en función da súa poboación, segundo o previsto no artigo 20 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e 59 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, é preceptiva a existencia da Xunta de Goberno Local.

Resultando que según establece o artigo 52 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais, ao igual que o artigo 65 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Xunta de Goberno Local está integrada polo Alcalde, que a preside, e concelleiros nomeados libremente por él como membros da mesma, prevendo que o alcalde pode cesar libremente, en todo momento a calesqueira membros da Xunta de Goberno. Segundo o establecido en ditos artigos o número de concelleiros que o Alcalde pode nomear como membros da Xunta de Goberno Local non pode superar o tercio do número legal de membros da corporación.

Resultando que según prevé o artigo 46 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais, así como o artigo 62

da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, os Tenentes de Alcalde serán libremente nomeados e cesados polo Alcalde, de entre os membros da Xunta de Goberno Local.

Resultando que o artigo 43 do ROF, en consonancia co artigo 120 prevé a delegación de competencias e contempla a existencia de concelleiros delegados, indicándose no artigo 120 que se perde a condición de concelleiro delegado por revocación da delegación, adoptada polo Alcalde coas mesmas formalidades previstas para o seu outorgamento. Segundo o previsto no artigo 43 do ROF o Alcalde pode delegar o exercizo de determinadas atribucións nos membros da Xunta de Goberno Local, sen prexuízo das delegacións especiais, que, para cometidos específicos, poda realizar a favor de calquer concelleiro, aínda que non pertencen á Xunta de Goberno Local. As delegacións xenéricas referiranse a una ou varias áreas ou materias determinadas, e poderán abarcar tanto as facultades de dirixir os servizos correspondentes como a de xestionalos en xeral, incluída a facultade de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceiros. Así mesmo poden efectuarse delegacións específicas en calquer concelleiro para a dirección e xestión de asuntos determinados incluídos nas citadas áreas. Neste caso, o Concelleiro que ostente unha delegación xenérica terá a facultade de supervisar a actuación dos concelleiros con delegacións especiais para cometidos específicos incluídos na súa área. As delgacións especiais poderán ser de tres tipos: relativas a un proxecto ou asunto determinado, relativas a un determinado servizo ou relativas a un distrito ou barrio.

Resultando que según establece o artigo 46 do ROF, os nomeamento e ceses dos Tenentes de Alcalde realizarase mediante Resolución da Alcaldía da que se dará contaó Pleno na primeira sesión que se celebre, notificándose, ademáis, persoalmente ós designados, e publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, sen prexuízo da súa efectividade dende o día seguinte da firma da resolución pola Alcaldesa, se na mesma non se dispón outra cousa.

O artigo 52 prevé que os nomeamentos e ceses dos membros da Xunta de Goberno Local serán adoptados coas formalidades prescritas no artigo 46, remitíndose polo tanto ó procedemento previsto para o nomeamento e cese dos Tenentes de Alcalde. Establécese no artigo 112 do ROF que en defecto de previsión expresa no Regulamento Orgánico da Entidade, a Xunta de Goberno Local celebrará sesión ordinaria cada quince días como mínimo, correspondendo ó Alcalde fixar mediante decreto o día e hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.

Respecto ás delegacións, o artigo 59 do ROM e 44 do ROF indica que serán realizadas mediante Decreto da Alcaldía e surtirá efecto dende o día seguinte ó da data do Decreto, sen prexuízo da preceptiva publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Esta Alcaldía ten a ben dictar a seguinte RESOLUCIÓN

PRIMEIRO.- Nomear como membro da Xunta de Goberno Local á seguinte concelleira:

D^a. María del Carmen Franco Díaz.

SEGUNDO.- Outorgar á seguinte concelleira, que a continuación se relaciona as seguintes delegacións:

DELEGACIÓNS ESPECIAIS

A favor de D^a. María del Carmen Franco Díaz: dirección e xestión das actuacións e trámites vinculados aos centros de educación infantil, primaria, secundaria, bacharelato e ciclos formativos deste termo municipal; xestionar as relación municipais coas asociacións de pais de alumnos dos centros referidos e atender a calquer outro asunto vinculado a este ámbito dentro das súas propias delegacións.

As delegacións efectuadas nesta Resolución refírense ás facultades de dirixir e xestionar os servizos correspondentes, quedando excluída a facultade de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceiros.

TERCEIRO.- Os presentes acordos surtirán efectos dende o día seguinte á data desta Resolución, sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo consonte o establecido nos artigos 59 e 60 do ROM e 44, 46 e 52 do ROF.

CUARTO.- A presente Resolución será notificada persoalmente á concelleira nomeada e á que se lle outorgan delegacións.

QUINTO.- Desta Resolución darase conta ó Pleno na primeira sesión que se celebre.

Viveiro, 19 de outubro de 2022.- A alcaldesa, María Loureiro García, Ante min, a Secretaria Xeral, aos efectos do disposto no artigo 3.2f) Real Decreto 128/2018, M.^a Luz Balsa Rábade.

R. 3176

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO CANTÁBRICO. COMISARÍA DE AUGAS

Anuncio

A/27/23604

PG/JM

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente número: **A/27/23604**

Asunto: Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas.

Peticionario: Olga Orban Rey

Caudal solicitado: 1.000 litros/día

Punto de emplazamiento: Finca Leiro do Carril o Trasdopireiro, parcela 61 del polígono 88 en Aucella

Término Municipal y Provincia: Cervantes (Lugo)

Destino: Uso doméstico sin consumo humano y riego.

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS:

Sondeo de 107 m. de profundidad en cuyo interior se instalará una electrobomba sumergible.

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

Oviedo, 19 de octubre de 2022.- EL TITULADO SUPERIOR DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES, Pedro Granda Rodríguez.

R. 3035