



CONCELLOS

BARREIROS

Anuncio

CONVOCATORIA PARA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO PARA POSTOS DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL NO CONCELLO DE BARREIROS

Por Resolución de alcaldía, aprobanse o 5 de setembro, as bases que rexerán a convocatoria para a creación dunha bolsa de emprego para postos do servizo de Axuda no Fogar como persoal laboral temporal, que teñen o seguinte contido:

1. - OBXECTO.

O obxecto destas bases é establecer as normas e procedemento xenérico para a creación dunha bolsa de emprego para cubrir prazas de persoal laboral temporal no Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Barreiros que queden vacantes por motivos sobrevidos (baixas, vacacións, xubilacións, acumulación de tarefas, traballos estacionais,...) mentras as mesmas non se cubran polo procedemento xeral.

Nos postos de traballo que se cubran a través destas bolsas de emprego, os seleccionados prestarán servizos, de carácter temporal, no Concello de Barreiros, sendo o seu cometido levar a cabo as tarefas propias de cada posto ou calquera outra que lle poda encomendar a alcaldía, que garden relación cos postos a desempeñar e que afecten ó funcionamento do servizo público descrito como esencial para a cobertura de necesidades prioritarias, urxentes e inaprazables.

A duración máxima de cada contrato, será de oito meses, inda que a circunstancia que motivase o chamamento para cubrir a praza persista despois dese prazo. Unha mesma persoa non poderá acumular máis de 24 meses traballados dentro dun período de 30 meses durante a vixencia da bolsa.

O contrato terá un período de proba de dous meses. O non superar o período de proba supón que esa persoa quedará eliminada da lista de forma definitiva.

As presentes bases publicaranse no BOP de Lugo, no Taboleiro de edictos do concello e na páxina web municipal: www.concellodebarreiros.com.

2.- CONDICIÓN DOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos na lista os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos á data de finalización de presentación de solicitudes e deberán gozar destes durante todo o prazo na que a mesma estea en vigor:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ó disposto no artigo 52 da lei 2/2015, de 29 de abril, do Empego Público de Galicia, permita o acceso ó emprego público.

Poden acceder ó emprego público como persoal laboral en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:

- As persoa que posúan nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.
 - As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.
 - As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.
 - As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- d) Estar en posesión da titulación esixida para a praza.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

e) Posuír coñecemento do idioma galego.

f) Non estar 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 á mesma categoría profesional á que se pertencía.

g) Cumprir, no momento de formalización do contrato laboral temporal, os requisitos esixidos na lei 53/1984, de incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.

h) Contar con carnet de conducir en vigor e vehículo propio para desprazamentos.

3.- INSTANCIAS.

Os que desexen entrar a formar parte da bolsa para traballo temporal, deberán presentar solicitude no modelo oficial que se publicará como anexo a estas bases e que se lles facilitará nas dependencias municipais e na páxina web municipal.

As solicitudes presentaránse no Rexistro Xeral deste concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do Procedemento administrativo común das administracións públicas, incluída a sede electrónica municipal.

As solicitudes que non se presenten no Rexistro Xeral do Concello, e se fagan a través doutros medios (correo, ventanilla única doutra administración, ...) deberán comunicalo dentro do prazo mediante fax ó número 982124110, remitindo copia anexa da solicitude presentada. Serán excluídas todas as solicitudes que non remitiran este avance ó fax dentro do prazo de presentación de solicitudes.

O prazo de presentación de solicitudes será de **dez días hábiles (non contan sábados, domingos nin festivos)** contados dende o día seguinte ó da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

4.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE.

Coas solicitudes deberá presentarse necesariamente a seguinte documentación:

- Copia do DNI ou pasaporte. Ademais, os/as aspirantes estranxeiros/as, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún dos Estados ós cales, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexan de aplicación a libre circulación de traballadores.
- Copia da titulación que se esixa.
- Copia do título de galego que se valore.
- Declaración responsable segundo o modelo que se inclúen nestas bases.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados para o concurso. Non se valorarán os méritos que non sexan efectivos antes de que remate o prazo de presentación de instancias.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES E MESA DE AVALIACIÓN.

Serán admitidos os aspirantes que presenten as solicitudes no prazo indicado e reúnan os requisitos establecidos nestas bases e nas específicas.

Unha vez recibidas todas as instancias, reuniráse unha Mesa de Avaliación que valorará cada unha das instancias conforme aos criterios establecidos nas bases específicas ao obxecto de elaborar as listas. A Mesa de Avaliación estará integrada por tres persoas que serán funcionarios ou persoal laboral fixo, preferentemente do propio concello de Barreiros, inda que se poderán designar membros doutras Administracións Públicas segundo as necesidades de cada caso.

A Mesa de Avaliación resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e nas bases específicas de que se trate, e estará facultada para resolver as cuestións que se promovan durante a valoración dos méritos, así como a adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde deste proceso en todo o que non estea previsto nestas bases.-

Sempre deberán estar presentes como mínimo, dous dos tres membros da Mesa de Avaliación.

Os membros da Mesa de Avaliación deberán absterse de intervir, notificándollo ó sr. Alcalde, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da lei 40/2015, de réxime xurídico das administracións públicas.

6.- VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA ELABORACIÓN DE LISTAS.

Os méritos dos aspirantes, valoraranse de acordo cos baremos establecidos nas bases.

Os méritos deberanse posuírse na data en que remate o prazo de presentación de instancias, computándose, en calquera caso, ata a devandita data, sendo valorados así mesmo, só os que se aleguen coa presentación da instancia.

7.- PUBLICACIÓN DAS LISTAS.

Rematada a cualificación dos aspirantes, a Mesa de Valoración propondrá á alcaldía unha lista, que se exporá no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web, e contra a mesma poderán presentar reclamacións os interesados no prazo de cinco días hábiles, contados a partir do día seguinte á súa exposición.

Transcurrido este prazo e, no seu caso, unha vez resoltas as reclamacións que se podan presentar, publicarase a lista definitiva polos mesmos medios.

8.- PROCEDIMENTO PARA CUBRIR AS BAIXAS TEMPORAIS EXISTENTES.

Cando resulte necesario cubrir unha das prazas de forma temporal, avisarase aos integrantes da lista correspondente polo orde que figuren nela.

Este aviso farase de forma individualizada para cada candidato a través de teléfono móbil e cun correo electrónico. No caso de que, nos dous días hábiles seguintes á publicación non se conseguise contactar co interesado procederase a chamar ao seguinte da lista e así sucesivamente, o mesmo que no caso de que algún manifeste a súa renuncia.

A renuncia non implicará a eliminación da lista, únicamente pasará ao último posto da mesma.

Unha vez personado o aspirante, formalizarase o correspondente contrato de interinidade coas condicións correspondentes a cada posto de traballo.

Unha vez finalizado o período de contrato, o aspirante reintegrarase nas listas, na orde correspondente.

9.- VIXENCIA DAS BOLSAS DE CONTRATACIÓN.

A vixencia destas bolsas de contratación será de catro anos, prorrogables por un ano mais, inda que, dependendo do resultado, si o número de persoas existente na lista e as súas circunstancias non permiten que as mesmas sexan operativas, poderá reducirse esa vixencia e sacar unha nova convocatoria.

10.- RECURSOS.

As presentes bases, así como cantos actos administrativos se deriven dela e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do Procedemento administrativo común das Administracións Pública.

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

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados recurso de reposición ante o alcalde no prazo dun mes, previo ó contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xuzgado Contencioso-administrativo ou, a partir do día seguinte ó de publicación do seu anuncio no BOP

ANEXO I.- CONDICIÓNES ESPECÍFICAS DO POSTO DE TRABALLO.

1.- Relación xurídica co concello:

Personal laboral temporal, Grupo de cotización 10 e salario bruto mensual 950 € mais a parte proporcional das pagas extras. As vacacións correspondentes que non se podan disfrutar abonaránse ó final do contrato. Si o posto de traballo que vai desempeñar tivese algunha especialidade retributiva polas súas especiais condicións, aplicarase tamén a este tipo de contrato. Pagaranse os desprazamentos con vehículo propio, previamente xustificadas, a 0,19 €/km.

2.- Horario e condicións do posto de traballo:

Tanto o horario de traballo como os traballos concretos a desempeñar indicáraselle polo responsable do departamento de servizos sociais segundo as necesidades dos servizos. De todas formas o horario podería ser a xornada partida, de tarde e fins de semana e festivos, sempre respectando a normativa laboral aplicable.

3.- Titulación requirida:

Conforme ó establecido na Resolución de 11 de decembro de 2017 da Secretaría de Estado de Servizos Sociais de Igualdade (BOE 30/12/2017), consideraranse os seguintes títulos e certificados:

- Título de formación profesional de grado medio de atención sociosanitaria ou equivalente.
- Certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas dependentes no domicilio.
- Técnico en coidados auxiliares de enfermería ou os equivalentes (técnico auxiliar de clínica, técnico auxiliar de psiquiatría e técnico auxiliar de enfermería).

- Técnico en atención a persoas en situación de dependencia ou o equivalente, técnico de atención sociosanitaria.
- Técnico superior en Integración social.
- Certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais.

4.- Requisitos específicos:

Deberá contar con carné de conducir B e vehículo propio.

5.- Baremo do concurso:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Experiencia laboral no Servizo de Axuda no Fogar xestionado directamente por concellos ou por outras administración públicas: 0,25 puntos por mes traballado ata un máximo de 6 puntos.
- Experiencia laboral directamente relacionada co coidado de ancians ou persoas dependentes, en empresas privadas ou públicas: 0,25 puntos por mes traballado ata un máximo de 3 puntos.

A experiencia profesional acreditarase mediante o correspondente contrato laboral acompañado da vida laboral, ou ben cun certificado de empresa onde consten todos os datos necesarios para realizar esta valoración.

b) FORMACIÓN:

- Por cursos relacionados co posto de traballo. Máximo 2 puntos. 0,5 puntos por curso realizado.

Acreditaranse cos correspondentes diplomas oficiais.

c) COÑECEMENTO DO GALEGO:

- Contar co CELGA 1 ou equivalente: 0,5 puntos
- Contar co CELGA 2 ou equivalente: 1 puntos
- Contar co CELGA 3 ou equivalente: 2 puntos
- Contar co CELGA 4 ou equivalente: 3 puntos

De contar con varios certificados únicamente se valorará o de maior puntuación.

En caso de que as puntuacións da valoración fosen moi similares, a Mesa de Valoración poderá realizar entrevistas curriculares ás persoas aspirantes para determinar a súa valoración final.

ANEXO I**SOLICITUDE PARA FORMAR PARTE DA BOLSA DE EMPREGO PARA POSTOS DE TRABALLO TEMPORAL NO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE BARREIROS.**

D./D.^a _____ con DNI _____, con
endereço a efectos de notificación en _____,
teléfono _____; Número da seguridade Social _____; correo electrónico

EXPOÑO:

1. Que tiven coñecemento da convocatoria anunciada polo Concello de Barreiros para a contratación laboral temporal que se indica.
2. Que coñezo e acepto as bases que rexen dita selección e que reúno os requisitos esixidos.
3. Que estou capacitado/a para o desempeño deste tipo de postos de traballo.
4. Que solicito ser incluído en dito proceso selectivo e para iso presento a seguinte documentación:

Copia do DNI ou pasaporte. Ademais, os/as aspirantes estranxeiros/as, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún dos Estados ós cales, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexan de aplicación a libre circulación de traballadores.

Copia da titulación esixida.

Copia do carné de conducir. (Declaro que teño dispoñibilidade de vehículo propio).

Documentación acreditativa dos méritos alegados para o concurso:

Por iso, SOLICITO:

Ser admitido/a na correspondente Bolsa de Emprego. O/A abaixo firmante declara baixo a súa responsabilidade que son certos todos os datos obrantes na presente solicitude e que reúne todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos para participar na presente convocatoria, así como que acata integramente o contido das bases.

E declaro que coñezo as cláusulas de protección de datos que se incorporan no anverso desta solicitude.

Barreiros, ____ de _____ de 2019

Sinatura: _____

Barreiros, 5 de setembro de 2019.- A Alcaldesa, Ana Belén Ermida Igrexas.

R. 2706

BEGONTE

Anuncio

CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL INTERINO.

Por Resolución desta Alcaldía de data 3 de setembro de 2019, aprobáronse as bases que rexerán a selección - en réxime laboral interino e mediante concurso - oposición, de 1 posto de Oficial 1ª- Conductor vacante por xubilación no cadro de persoal municipal.

As devanditas bases están a disposición dos interesados na páxina web do Concello (www.concellodebegonte.es) e no Taboleiro de anuncios, sendo o prazo de presentación de solicitudes de dez (10) días naturais a contar desde a publicación deste anuncio no “Boletín Oficial da Provincia”.

Begonte, 5 de Setembro de 2.019.- O Alcalde-Presidente, José Ulla Rocha.

R. 2707

A FONSAGRADA

Anuncio

De conformidade co disposto no acordo da Xunta de Goberno Local de 20 de agosto de 2019, fanse públicas as bases para a creación dunha bolsa para a provisión con carácter temporal dun posto de auxiliar administrativo ao abeiro do Programa de fomento do emprego financiado pola Deputación Provincial de Lugo.

Lugar e prazo de presentación de solicitudes: No Rexistro do Concello da Fonsagrada. En caso de presentar a solicitude por outros medios previstos no art. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, deberán remitir comunicación por fax ao Concello (982340001) dentro do prazo de presentación de solicitudes.

O prazo de presentación será de 7 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Requisitos: Os establecidos nas bases da convocatoria.

As bases completas da convocatoria estarán expostas no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello da Fonsagrada (www.afonsagrada.org)

A Fonsagrada, 2 de setembro de 2019.- O alcalde, Carlos López López.

R. 2686

Anuncio

De conformidade co disposto no acordo da Xunta de Goberno Local de 20 de agosto de 2019, fanse públicas as bases para a creación dunha bolsa para a provisión con carácter temporal dun posto de subalterno conserxe de instalacións deportivas ao abeiro do Programa de fomento do emprego financiado pola Deputación Provincial de Lugo.

Lugar e prazo de presentación de solicitudes: No Rexistro do Concello da Fonsagrada. En caso de presentar a solicitude por outros medios previstos no art. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, deberán remitir comunicación por fax ao Concello (982340001) dentro do prazo de presentación de solicitudes.

O prazo de presentación será de 7 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Requisitos: Os establecidos nas bases da convocatoria.

As bases completas da convocatoria estarán expostas no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello da Fonsagrada (www.afonsagrada.org)

A Fonsagrada, 2 de setembro de 2019.- O alcalde, Carlos López López.

R. 2687

Anuncio

De conformidade co disposto no acordo da Xunta de Goberno Local de 20 de agosto de 2019, fanse públicas as bases para a creación dunha bolsa para a contratación con carácter temporal de condutor de motoniveladora, oficiais de primeira – maquinistas e oficiais de primeira- albaneis ao abeiro do Programa de fomento do emprego financiado pola Deputación Provincial de Lugo.

Lugar e prazo de presentación de solicitudes: No Rexistro do Concello da Fonsagrada. En caso de presentar a solicitude por outros medios previstos no art. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, deberán remitir comunicación por fax ao Concello (982340001) dentro do prazo de presentación de solicitudes.

O prazo de presentación será de 7 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Requisitos: Os establecidos nas bases da convocatoria.

As bases completas da convocatoria estarán expostas no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello da Fonsagrada (www.afonsagrada.org)

A Fonsagrada, 2 de setembro de 2019.- O alcalde, Carlos López López.

R. 2688

LÁNCARA*Anuncio*

O Pleno do Concello de Lán cara en sesión extraordinaria realizada o 02/07/2019 acordou aprobar inicialmente o expediente de modificación de créditos 11/2019 do orzamento xeral do Concello de 2019. O citado acordo foi exposto ó público polo prazo de 15 días hábiles mediante anuncio publicado no BOP de Lugo de 12/07/2019 sen que durante ese prazo se presentase reclamación algunha, polo que se entende definitivo o acordo inicialmente adoptado, co seguinte resumo por capítulos do orzamento:

Estados do gastos

Capítulo 1	Gastos de Persoal	776.495,29
Capítulo 2	Gastos en bens correntes e servizos	1.212.948,70
Capítulo 3	Gastos Financeiros	3.500,00
Capítulo 4	Transferencias Correntes	214.233,00
Capítulo 5	Fondo de Continxencia	4.000,00
Capítulo 6	Investimentos Reais	1.031.981,80
Capítulo 7	Transferencias de Capital	41500
Capítulo 8	activos financeiros	0
Capítulo 9	Pasivos Financeiros	18.500,00
TOTAL DO INFORME		3.303.158,79

Estado de ingresos

Capítulo 1	Impostos directos	579.953,17
Capítulo 2	Impostos indirectos	25.000,00

Capítulo 3	Taxas, prezos públicos e outros ingresos	265.298,48
Capítulo 4	Transferencias Correntes	1.086.255,20
Capítulo 5	Ingresos patrimoniais	6.317,08
Capítulo 6	Alleamento de investimentos reais	0,00
Capítulo 7	Transferencias de capital	461.466,00
Capítulo 8	Activos financeiros	878.868,86
Capítulo 9	Pasivos financeiros	0,00
TOTAL DO INFORME		3.303.158,79

Contra o presente acordo, en cumprimento do disposto no artigo 113 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das bases do réxime local, os interesados poderán interpoñer directamente recurso contencioso-administrativo na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 43 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora de dita xurisdición.

Láncara, 4 de setembro de 2019.– A 2ª tenente alcalde, pd (decreto 03/09/2019), Begoña López Magdalena.

R. 2699

LUGO

Anuncio

DECRETO NÚMERO 19006598 DO 31/07/2019

Ilma. Sra. Dona MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa Delegada da Area de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos do Concello de Lugo.

Visto que a Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día 17 de xullo de 2019, adoptou o acordo 23/447 BASES DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA INTERINA, NOS SUPOSTOS PREVISTOS NO ARTIGO 10 DO REAL DECRETO LEXISLATIVO 5/2015, DO 30 DE OUTUBRO, POLO QUE SE APROBA O TEXTO REFUNDIDO DA LEI DO ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO, DE PRAZAS DE ARQUIVEIRO/A.

Esta Concellería, en virtude das atribucións conferidas á Alcaldía polo artigo 124 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime Local e tendo en conta o Decreto número 19005684, ditado o 01/07/2019, modificado polo Decreto número 19005695 do 03/07/2019, **RESOLVE:**

PRIMEIRO.- Convocar o proceso selectivo para a elaboración dunha lista para a cobertura interina, nos supostos previstos no artigo 10 do RDL 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, de prazas de funcionarios na categoría de Arqueiro/a, que se rexerá polas bases específicas aprobadas por acordo nº 23/447 da Xunta de Goberno Local deste Concello na súa sesión do 17.07.2019, que seguidamente se transcriben:

“1.- **OBJECTO DA CONVOCATORIA**

Elaboración dunha lista dende a que se irá chamando os/as candidatos/as pola orde de puntuación obtida por cada un/unha deles, cando sexa necesario proceder á cobertura interina, nos supostos previstos no artigo 10 do RDL 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público, de prazas de funcionarios na na categoría de Arqueiro/a, nos supostos previstos no Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores aprobado por RDL 2/2015 do 23 de outubro e a Lei de orzamentos xerais do Estado.

2.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES:

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

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

a) Ser español ou nacional dos demais estados membros da Unión Europea. Así mesmo, poderán participar no proceso selectivo os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas.

As mesmas regras aplicaranse, se é o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Estar en posesión do título en licenciado ou graduado en calquera rama de arte e humanidades ou ciencias sociais e xurídicas.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

e) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida ou menoscabe o normal exercicio da función.

3.- ÁMBITO DE PUBLICIDADE:

O anuncio de convocatoria farase público no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Os sucesivos anuncios en relación con este proceso, publicaranse no Taboleiro de Anuncios do Concello de Lugo.

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

Os/as que desexen tomar parte neste proceso deberán facelo constar na instancia que lles será facilitada no Rexistro Xeral do Concello. As instancias dirixiranse á Excm. Sra. Alcadesa do Excmo. Concello de Lugo, e nelas farase constar expresa e detalladamente ademais dos datos persoais do solicitante, que se reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base 1.

Prazo de presentación: o prazo de presentación de instancias será de dez días hábiles, contados a partir do día seguinte á publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Lugar de presentación: a presentación de instancias realizarase no Rexistro Xeral do Concello ou na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (coa excepción establecida na disposición final sétima da mesma).

Documentación que hai que presentar xunto coa instancia. As instancias terán que vir acompañadas dos seguintes documentos:

a.- Fotocopia do DNI

b.- Fotocopia da titulación esixida.

c.-Fotocopia de toda a documentación que poida serlle puntuada neste proceso.

5.- SISTEMA DE SELECCIÓN:

Consistirá en dúas fases:

A) Realización das seguintes probas:

PRIMEIRO.- Proba teórica a realizar en dito proceso selectivo, consistente na contestación dun cuestionario consistente en 20 preguntas sobre os temas seguintes, para o que disporá de 90 minutos:

Tema 1.- Concepto e réxime xurídico do Patrimonio Histórico en España. O patrimonio documental e os Arquivos. Bibliografía.

Tema 2.-As competencias do Estado, da Xunta de Galicia e da Administración Local en materia de patrimonio documental e Arquivos.

Tema 3.-A Lei 5/2012, de 15 de xuño, de bibliotecas de Galicia. La Lei 7/2014, de 26 de setembro, de Arquivos e documentos de Galicia.

Tema 4.-Concepto de Arquivo e Arquivística. A súa evolución

Tema 5.-Clases de arquivos. As súas características. Funcións dos arquivos

Tema 6.- A organización do arquivo. Sistemas de clasificación e ordenación.

Tema 7.-Concepto de documento. Os documentos de arquivo: Características e elementos. As agrupacións documentais.

Tema 8.- A organización dos documentos: Fondos, Seccións, series e unidades documentais. Seccións facticas e coleccións.

Tema 9.- A identificación documental. A identificación no sistema galego de arquivos.

Tema 10.- A valoración documental. A valoración no sistema galego de arquivos.

Tema 11.- A selección documental. A conservación e eliminación.

Tema 12.- Os ingresos de documentos. Sistemas ordinarios e extraordinarios de ingreso de documentos

Tema 13.- A descripción: Concepto. Os instrumentos de descripción.

Tema 14.- Concepto de arquivo. Funcións Básicas. Tipos de arquivos.

Tema 15.- Os principios xerais da organización de fondos. O principio da procedencia e a teoría das edades dos documentos.

Tema 16.- A identificación de fondos. Sistemas de clasificación e ordenación de fondos. Concepto de serie documental e cadro de clasificación.

Tema 17.- Descripción de fondos: instrumentos de descripción.

Tema 18.- A descripción de fondos e a súa normalización.

Tema 19.- O proceso documental. Ingresos e transferencias. Selección e eliminación: O calendario de conservación.

Tema 20.- Difusión e accesibilidade documental: Aspectos legais e consultas.

Tema 21.- Edificio e instalacións de arquivos. Medidas de conservación de documentos.

Tema 22.- Os arquivos municipais: Series e cadro básico de clasificación. Fontes para a investigación.

Tema 23.- A informatización da xestión arquivística.

Tema 24.- A produción documental en novos soportes: Clases, características e problemas. Conservación.

Tema 25.- A documentación electrónica: definición e características. Os esquemas nacionais de seguridade e interoperabilidade. Os metadatos: tipos. O arquivo electrónico único

Tema 26.- A xestión da calidade nos arquivos: as normas ISO, os manuais de calidade e boas prácticas para a xestión de documentos e arquivos

Cada pregunta será puntuada cun máximo de 0,25 puntos, debendo o persoal aspirante acadar un mínimo de 2,5 puntos para superar a proba.

SEGUNDO.- Proba de carácter práctico que consistirá na realización, nun período máximo de 90 minutos, dun suposto práctico que formulará o Tribunal sobre a aplicación do temario antedito. Esta proba será puntuada cun máximo de 5 puntos, debendo o persoal aspirante acadar un mínimo de 2,50 puntos.

Estas probas serán determinadas polo Tribunal inmediatamente antes da súa celebración.

O Tribunal poderá decidir que a parte teórica e a parte práctica sexan realizadas o mesmo día, debendo transcorrer neste caso cando menos unha hora dende o remate da parte teórica e o comezo da parte práctica.

c) Coñecemento da Lingua Galega.- Esta proba unicamente será obrigatoria para o persoal aspirante que non acredite o título de perfeccionamento da lingua galega ou a validación correspondente, ou estar en posesión do Celga 4. O exercicio de galego para os/as aspirantes que deban realizar a proba de coñecemento do idioma galego cualificarase como apto ou non apto. Os que non o superen quedarán excluídos do proceso selectivo.

O aspirante que non supere esta fase non pasará á seguinte.

B) Baremo de méritos: non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición. O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito. Máximo: 7,70 puntos.

a) Experiencia profesional: por cada mes completo de servizos prestados en administracións públicas na categoría de Archiveiro/a, 0,15 puntos ata un máximo de 4 puntos.

Os servizos deberán acreditarse coa presentación de certificación de empresa por un lado, xuntamente co contrato de traballo ou nomeamento no seu caso.

b) Formación:

Por cursos de formación, expedidos ou homologados por organismos oficiais, directamente relacionados coas funcións propias da praza convocada, nos que se expediran diploma, certificación de asistencia ou, se é o caso, de aproveitamento ata un máximo de 2 puntos de conformidade cos seguintes criterios:

- Ata 14 horas de duración 0,10 puntos.
- De 15 a 24 horas de duración 0,20 puntos

- De 25 a 39 horas de duración 0,40 puntos
- De 40 a 59 horas de duración 0,60 puntos
- De 60 a 79 horas de duración 0,80 puntos
- De 80 a 100 horas de duración 1 punto
- De 101 ou mais horas de duración 1,15 puntos

De producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte:

- 1) Puntuación pola orde dos parágrafos anteriores.
- 2) Solicitante de maior idade.

En todos os casos será requisito imprescindible a copia dos documentos que acrediten os méritos que alega a persoa aspirante. As e os aspirantes que resulten seleccionados deberán aportar a documentación orixinal para o seu cotexo, igualmente, dita documentación poderá ser requirida a todas e todos os demais aspirantes en calquera momento do proceso.

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, unicamente poderán corrixir os requisitos indispensables para participar no proceso selectivo, pero non os que voluntariamente achegue o/a aspirante, e que queira presentar para ser tidos en conta na fase de concurso. A presentación da documentación acreditativa dos méritos que se aleguen para o baremo de méritos, deberá facerse dentro do prazo de presentación de instancias, sen que sexa admisible a súa presentación dentro do prazo de enmendadas.

6.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O Tribunal cualificador estará constituído polos seguintes membros:

Presidenta: D.^a María Dolores Pereira Oliveira, Directora de Arquivo histórico Provincial de Lugo.

Suplente: D.^a M.^a Jesús López Vázquez, Xefa de servizo de Muller e Benestar Social do Concello de Lugo

Vogais:

Titular: D.^a Rosa Martín Rey, Xefa de Sección de Xestión Xerancia Territorial do Catastro de Lugo. Corpo facultativo de Arquiveiros, Bibliotecarios e Arqueólogos do Estado.

Suplente: D.^a Isabel Ozores Sieira, Licenciada en dereito do Concello de Lugo.

Titular: D.^a Olimpia López Rodríguez, Xefa de Sección de Arquivo da Xunta.

Suplente: D.^a Ana Tabares Martínez, Técnico de Administración Xeral do Concello de Lugo.

Titular: D.^a Covadonga Honrado Honrado, Xefa de Servizo de Licenzas do Concello de Lugo.

Suplente: D. José María González Rodríguez, Xefe de Servizo de Urbanismo do Concello de Lugo.

Secretaria:

Titular: D.^a María García Ferro, Vicesecretaria do Concello de Lugo.

Suplente: D.^a Ana Isabel Sáez Mancebo, Técnico de Administración Xeral do Concello de Lugo.

7.- RECURSOS

Contra o presente acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998 de 13 xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado desta Orde de Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da publicación.

Igualmente poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes contado dende o día seguinte á publicación deste acordo. Contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer-se o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente”

Segundo.- Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo podense interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación desta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación da presente resolución, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei

29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei Orgánica 19/2003 de 23 de decembro, de modificación da Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

Lugo, 4 de setembro de 2019.-

R. 2699

Anuncio

DECRETO NÚMERO 19007022 DO 20/08/2019

Ilma. Sra. Dona MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa Delegada da Area de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos do Concello de Lugo.

Visto que a Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día 24 de xullo de 2019, adoptou o acordo 11/464 BASES QUE REXERÁN O CONCURSO PARA A PROVISIÓN DE VARIOS POSTOS DE TRABALLO NO EXCMO. CONCELLO DE LUGO.

Esta Concellería, en virtude das atribucións conferidas á Alcaldía polo artigo 124 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime Local e tendo en conta o Decreto número 19005684, ditado o 01/07/2019, modificado polo Decreto número 19005695 do 03/07/2019, **RESOLVE:**

PRIMEIRO.- Convocar o concurso para a provisión de varios postos de traballo no Excmo. Concello de Lugo que se rexerá polas bases aprobadas por acordo nº 11/464 adoptado pola Xunta de Goberno Local deste Concello na súa sesión do 24.07.2019, que seguidamente se transcriben:

“1.- OBXECTO DO PRESENTE CONCURSO

É obxecto deste concurso a provisión dos postos de traballo, mencionados no anexo destas bases, entre os funcionarios de carreira do Concello de Lugo coa categoría de Administrativo/a, con praza en propiedade, sempre que tiveran transcorrido polo menos dous anos dende a obtención con carácter definitivo do anterior posto de traballo.

2.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As instancias solicitando tomar parte nesta convocatoria dirixiranse á Excma. Sra Alcaldesa Presidenta do Excmo. Concello de Lugo, acompañadas da acreditación documental dos méritos para xuntar e presentaranse no Rexistro Xeral de Entrada deste, ou na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/15, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, durante un prazo de 15 días hábiles, contados a partir da publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Cada un/ha dos/as funcionarios/as participantes poderá solicitar todos os postos convocados para os que reúna as condicións e requisitos sinalados, expresando a orde de preferencia de cada posto de traballo e indicando a tal fin a denominación co que figuren estes. Os requisitos determinados na convocatoria deberán reunirse na data que termine o prazo de presentación de solicitudes de participación.

Só se poderá desistir da petición de tomar parte no concurso antes de que finalice o prazo de presentación de solicitudes.

3.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR NA CONVOCATORIA DE CONCURSO

A) Ser funcionarios/as de carreira do Excmo. Concello de Lugo, con praza en propiedade, pertencente á ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA grupo C (subgrupo C1).

B) Atoparse en calquera situación administrativa, excepto en situación de suspensión firme ou de excedencia voluntaria por interese particular ou por agrupación familiar, sen ter transcorrido o prazo legal obrigatorio de permanencia de dous anos.

4.- BAREMO DE MÉRITOS

Soamente procederá a valoración dos méritos alegados polas persoas participantes cando estas reúnan os requisitos esixidos nestas bases.

Valoraranse os méritos obtidos ou en condición de obterse na data na que finalice o prazo de presentación de instancias para participar no correspondente concurso.

A xustificación dos méritos deberá realizarse mediante certificación oficial expedida para o efecto.

Para fixar a orde de preferencia na adxudicación do posto no concurso, valoraranse os seguintes méritos:

1.- Antigüidade: valorarase cun máximo de 4 puntos, tendo en conta os servizos efectivos prestados e recoñecidos no Concello de Lugo, con arreglo á seguinte escala:

- servizos no mesmo subgrupo que o do posto solicitado: 0,20 puntos por cada ano completo de servizo.
- servizos nun subgrupo distinto ao do posto solicitado: 0,10 puntos por ano completo de servizo

2.- Grao consolidado: valorarase cun máximo de 2 puntos o grao persoal que se teña consolidado con arreglo ao seguinte:

- por posuír un grao persoal superior en dous ou máis niveis ao do posto solicitado: 2 puntos
- por posuír un grao de igual nivel ao do posto solicitado: 1,5 puntos
- por posuír un grao persoal inferior en un nivel ao do posto solicitado: 1,25 puntos
- por posuír un grao persoal inferior en dous ou máis niveis ao do posto solicitado: 1 punto

3.- Traballo desempeñado: valorarase cun máximo de 2,25 puntos segundo o nivel de complemento de destino correspondente ao posto de traballo desde o que se participa no concurso con arreglo ao seguinte:

- Nivel 21: 2,25 puntos
- Nivel 20: 2,14 puntos
- Nivel 19: 2,03 puntos
- Nivel 18: 1,92 puntos
- Nivel 17: 1,81 puntos
- Nivel 16: 1,70 puntos
- Niveis inferiores a 16: 1,50 puntos

Aos funcionarios en comisión de servizos valorarase o nivel de complemento de destino do seu posto de orixe.

4.- Permanencia no posto de traballo: valorarase cun máximo de 0,75 puntos a permanencia ininterrumpida no mesmo posto dende o que se concursa segundo o seguinte:

- Nos 5 anos anteriores: 0,75 puntos
- Nos 4 anos anteriores: 0,50 puntos
- nos 3 anos anteriores: 0,25 puntos

5.- Méritos académicos: valoraranse os cursos impartidos e/ou recibidos nos últimos 15 anos e ata a data de publicación da convocatoria cuxo contido este directamente relacionado coas funcións propias do posto solicitado e convocados polo Concello, a Deputación, o INAP, a EGAP, organizacións sindicais ou outros axentes dentro do marco de acordo de formación para o emprego das Administracións Públicas.

Valoraranse de 0,10 a 0,5 puntos por curso ata un máximo total de 3 puntos de acordo ao seguinte:

- Cursos de ata 20 horas: 0,10 puntos
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,20 puntos
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,35 puntos
- Cursos de máis de 100 horas: 0,50 puntos

Non se valorarán que non acrediten as datas de realización e horas de duración, os derivados de procesos selectivos, e os relativos a xornadas, seminarios, simposios ou similares.

Nos cursos referentes a unha mesma materia valorarase unicamente o de nivel superior.

6.- Coñecemento da lingua galega: Valorarase o coñecemento da lingua galega, cun máximo de 1 punto, a razón de:

- Curso de Linguaxe administrativa de nivel medio ou equivalente: 0,50 puntos
- Curso de Linguaxe administrativa de nivel superior ou equivalente: 1 punto

7.- Outras titulacións: valorarase cun máximo de 2 puntos calquera outra titulación académica oficial distinta da esixida para acceder á escala dende a que se concursa relacionadas co posto ao que se concursa.

- título de master, licenciatura ou grao universitario: 2 puntos
- título de diplomatura ou equivalentes: 1,5 puntos

8.- Conciliación da vida persoal e familiar: valorarase ata un máximo de 1 punto, polos seguintes conceptos:

- Coidado de fillos menores de 12 anos naturais ou por adopción ou acollemento permanente: 0,70 puntos

- Coidado dun familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade cando por razóns de idade, accidente, enfermidade ou discapacidade non poda valerse por si mesmo e non desempeñe actividade retribuída: 0,5 puntos

Os méritos referidos a conciliación acreditaranse como segue:

- Coidado de filo: copia do libro de familia ou resolución xudicial

- Coidado dun familiar: copia do libro de familia e documento acreditativo da situación de dependencia e tamén certificado de non estar de alta na seguridade social.

Para o caso de empate na valoración aplicaranse por esta orde os seguintes criterios de desempate:

Primeiro a maior antigüidade ao servizo da administración

Segundo a maior antigüidade no posto dende o que se concursa

Terceiro a data de ingreso como funcionario de carreira e na subescala na que se concursa

Cuarto sorteo público

5.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

Cualificarán os méritos dos concursantes, con referencia á data de peche do prazo de presentación de instancias, unha Comisión de Valoración composta por:

Presidenta:

D. Manuel Vázquez Fernández, Interventor Xeral Municipal do Concello de Lugo

Suplente: D. Aranzazu Sastre Carracedo, Tesoureira municipal do Concello de Lugo

Vogais:

D.^a Amparo Rubinos Hemida, Xefa de Sección de Estatística e Cemiterio do Concello de Lugo

Suplente: M.^a Concepción González López, Técnico Medio de Xestión do Concello de Lugo

D.^a Covadonga Honrado Honrado, Xefa de Servizo do servizo de licenzas do Concello de Lugo

Suplente: D.^a Ana Tabares Martínez, Técnico Superior do servizo de contratación, patrimonio e fomento do Concello de Lugo.

D.^a Isabel Varela López, Xefa de Sección da Sección de Policía e Transportes do Concello de Lugo

M.^a Jesús López López, Xefa de servizo de Servizos Sociais do Concello de Lugo

Secretaria:

D.^a María García Ferro, Vicesecretaria do Concello de Lugo.

Suplente: Carolina Álvarez López, Técnica de xestión do concello de Lugo

6.- PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN

O resultado da avaliación dos méritos e a adxudicación provisional exporase ó público no taboleiro de anuncios do edificio do Centro de Servizos Municipais, sito na ronda da Muralla, 197, nunha relación que conterá a totalidade do persoal concursante, ordenada de maior a menor puntuación total, con expresión do posto de traballo adxudicado, se é o caso. Concederase un prazo de dez días hábiles para que formulen as reclamacións que estimen pertinentes en relación coa baremación.

7.- TOMA DE POSESIÓN

Transcorrido o prazo sinalado anteriormente, a Comisión resolverá as reclamacións que se presentasen e formulará a proposta de adxudicación dos postos convocados, remitíndoa á autoridade convocante para a súa publicación no Taboleiro de Anuncios do Edificio Administrativo do Seminario, mediante resolución motivada.

Na resolución de adxudicación do concurso indicarase a data na que deberá efectuarse o cesamento no actual posto de traballo e a toma de posesión do destino adxudicado, salvo nos casos de forza maior debidamente xustificadas.

8.- RECURSOS

Estas bases son definitivas en vía administrativa e contra estas pode interpoñerse, de conformidade co establecido na Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, e na Lei reguladora da xurisdición contencioso-administrativo, un dos seguintes recursos.

a) Con carácter potestativo recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido, no prazo dun mes contado dende o día seguinte á súa publicación. Transcorrido un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que se teña resolto, poderá entenderse desestimado, e poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo.

b) Recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso administrativo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da súa publicación.

Todo isto sen prexuízo de que poda exercitarse calquera outro recurso ou acción que se estime procedente.

9.- PUBLICACIÓN

Estas bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no Taboleiro de Anuncios do Concello.

ANEXO

Postos para convocar:

- 1 POSTO DE XEFE/A DE NEGOCIADO NO SERVIZO DE PERSOAL
- 1 POSTO DE XEFE/A DE NEGOCIADO NO NEGOCIADO DE REXISTRO
- 1 POSTO DE XEFE/A DE NEGOCIADO NO SERVIZO DE LICENZAS
- 1 POSTO DE ADMINISTRATIVO/A EN DEPORTES
- 1 POSTO DE ADMINISTRATIVO/A NA SECCIÓN DE POLICÍA E TRANSPORTES"

Segundo.- Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo podense interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación desta resolución.
- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación da presente resolución, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei Orgánica 19/2003 de 23 de decembro, de modificación da Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

Lugo, 4 de setembro de 2019.

R. 2700

Anuncio

12/545 PROPOSTA DE APROBACIÓN DAS BASES DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA TEMPORAL DUNHA PRAZA DE TÉCNICO/A DE COMUNICACIÓN NA OFICINA EUROPE DIRECT.- Examinado o expediente tramitado para os efectos e vista proposta asinada pola Axente de Desenvolvemento Local e a Vicesecretaria do 21 de agosto de 2019, que seguida e literalmente se transcribe:

“BASES DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA TEMPORAL DE UNHA PRAZA DE TÉCNICO/A DE COMUNICACIÓN NA OFICINA EUROPE DIRECT

A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día trece de febreiro de dous mil oito, adoptou, entre outros, o acordo número 17/146, de aprobación das bases xerais polas que se establecen as normas para a selección de persoal laboral temporal (contratado laboral interino ou contratado laboral temporal) para prestar servizos no Concello de Lugo sendo publicado dito acordo no BOP de Lugo, número 46, de data 25 de febreiro de 2008.

Por outra parte, segundo o disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, de ser o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega, polo que resulta necesaria a inclusión dunha proba de coñecemento da lingua galega, a cal unicamente será obrigatoria para o persoal aspirante que non acredite o título de perfeccionamento da lingua galega ou a validación correspondente, ou estar en posesión do Celga 4. O exercicio de galego para os/as aspirantes que deban realizar a proba de coñecemento do idioma galego cualificarase como apto ou non apto. Os que non o superen quedarán excluídos do proceso selectivo.

PROPOSTA PARA APROBACIÓN DAS BASES DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA TEMPORAL DE UNHA PRAZA DE TÉCNICO/A DE COMUNICACIÓN NA OFICINA EUROPE DIRECT

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Proceder a realizar unha contratación laboral temporal na categoría de TÉCNICO/A DE COMUNICACIÓN NA OFICINA DE EUROPE DIRECT ata o 31 de decembro de 2019, podéndose prorrogar ata o 31 de decembro de 2020 condicionado á continuidade do financiamento da Comisión Europea.

2.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

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

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

a) Ser español ou nacional dos demais estados membros da Unión Europea. Así mesmo, poderán participar no proceso selectivo os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas.

As mesmas regras aplicaranse, se é o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Estar en posesión do título de Licenciado/a ou Graduado/a en Periodismo e/ou Comunicación.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

e) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida ou menoscabe o normal exercicio da función.

3.- ÁMBITO DE PUBLICIDADE

O anuncio de convocatoria farase público no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Os sucesivos anuncios en relación con este proceso, publicaranse no Taboleiro de Anuncios do Concello de Lugo.

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

Os/as que desexen tomar parte neste proceso deberán facelo constar na instancia que lles será facilitada no Rexistro Xeral do Concello. As instancias dirixiranse á Excm. Sra. Alcadesa do Excmo. Concello de Lugo, e nelas farase constar expresa e detalladamente ademais dos datos persoais do solicitante, que se reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base 1.

Prazo de presentación: o prazo de presentación de instancias será de dez días hábiles, contados a partir do día seguinte á publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Lugar de presentación: a presentación de instancias realizarase no Rexistro Xeral do Concello ou na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (coa excepción establecida na disposición final sétima da mesma).

Documentación que hai que presentar xunto coa instancia. As instancias terán que vir acompañadas dos seguintes documentos:

a.- Fotocopia do DNI

b.- Fotocopia da titulación esixida.

c.- Fotocopia de toda a documentación que poida serlle puntuada neste proceso.

5.- SISTEMA DE SELECCIÓN

Consistirá en dúas fases:

A) Realización das seguintes probas:

PRIMEIRO.- Proba teórica a realizar en dito proceso selectivo, consistente na contestación dun cuestionario consistente en 20 preguntas sobre os temas seguintes, para o que disporá de 90 minutos:

Tema 1: Europa Direct: obxectivos e servizos

Tema 2: A Unión Europea: institucións e organismos

Tema 3: Fondos Estruturais: Concepto, obxectivos, sectores, tipos.

Tema 4: Lexislación da Unión Europea: Tratados constitutivos, regulamentos, directivas e decisións.

Tema 5: Proxectos Europeos do Concello de Lugo.

Tema 6: Europa e o Emprego. Programas.

Tema 7: Rede Eures. Lexislación.

Tema 8: Europass. Finalidade.

Tema 9: Portais web de emprego en Europa.

Tema 10: Fontes de Información europeas.

Tema 11: Voluntariado europeo.

Tema 12: Oficina Europea de selección de persoal.

Tema 13: Comunicación estratéxica.

Cada pregunta será puntuada cun máximo de 0,25 puntos, debendo o persoal aspirante acadar un mínimo de 2,5 puntos para superar a proba.

SEGUNDO.- Proba de carácter práctico que consistirá na realización, nun período máximo de 90 minutos, dun suposto práctico que formulará o Tribunal sobre a aplicación do temario antedito. Esta proba será puntuada cun máximo de 5 puntos, debendo o persoal aspirante acadar un mínimo de 2,50 puntos.

Estas probas serán determinadas polo Tribunal inmediatamente antes da súa celebración.

O Tribunal poderá decidir que a parte teórica e a parte práctica sexan realizadas o mesmo día, debendo transcorrer neste caso cando menos unha hora dende o remate da parte teórica e o comezo da parte práctica.

c) Coñecemento da Lingua Galega.- Esta proba unicamente será obrigatoria para o persoal aspirante que non acredite o título de perfeccionamento da lingua galega ou a validación correspondente, ou estar en posesión do Celga 4. O exercicio de galego para os/as aspirantes que deban realizar a proba de coñecemento do idioma galego cualificarase como apto ou non apto. Os que non o superen quedarán excluídos do proceso selectivo.

O aspirante que non supere esta fase non pasará á seguinte.

B) Baremo de méritos: non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición. O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito. Máximo: 9,20 puntos.

Baremo de méritos:

a) Experiencia profesional, ata un máximo de 4 puntos:

- Servizos realizados na mesma categoría e posto similar ó que se convoca na Administración Local, e referidos ós últimos 10 anos: 0,051 por cada mes completo ou fracción superior a 15 días. Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar unha certificación da Administración de que se trate -excepto aqueles aspirantes que traballaron no Concello de Lugo, os cales unicamente terán que facelo constar na súa instancia de participación no proceso selectivo e non terán que presentar a certificación a que fai referencia este parágrafo-, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do nomeamento ou contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación, ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

- Servizos realizados na mesma categoría e posto similar ó que se convoca noutra Administración Pública e referidos ós últimos 10 anos: 0,025 por cada mes completo ou fracción superior a 15 días. Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar unha certificación da Administración de que se trate, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do nomeamento ou contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación, ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

- Servizos realizados na mesma categoría e posto similar ó que se convoca na empresa privada e referidos ós últimos 10 anos: 0,012 puntos por mes. Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar a vida laboral, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación ou si se presenta outra diferente a aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

b) Titulación:

Pola titulación académica que se posúa, computarase unicamente o título de maior nivel dos alegados e ata un máximo de 2 puntos. Non será puntuada a titulación esixida para a praza a que se opta:

- Título de doutor: 1 punto. Este título unicamente se puntuará para as prazas nas que se requira o título de licenciado/a.

- Título de licenciado, arquitecto, enxeñeiro ou equivalente: 1,5 puntos

- Título de enxeñeiro técnico, diplomado universitario, arquitecto técnico ou equivalente: 1 punto.

- Título de bacharelato superior, formación profesional de 2º grao, ciclo superior ou equivalente: 0,50 puntos.

- Título de graduado escolar, educación secundaria obrigatoria, formación profesional de 1º grao, ciclo medio ou equivalente: 0,25 puntos.

c) Formación:

Por cursos relacionados coa actividade que se vai desenvolver, impartidos pola Administración ou homologados, ata un máximo de 2 puntos. Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados:

- Menos de 15 horas: 0 puntos.
- De 15 a 39 horas: 0,10 puntos.
- De 40 a 79 horas: 0,20 puntos.
- De 80 a 159 horas: 0,40 puntos.
- Más de 160 horas: 0,75 puntos.

Os cursos que acrediten coñecemento do inglés serán tidos en conta.

d) Inscripción como demandantes de emprego:

Pola inscrición como demandante de emprego nos últimos tres anos, cun máximo de 1,20 puntos: 0,10 puntos por cada mes completo. Os aspirantes deberán presentar unha certificación expedida polo INEM, acreditativa da citada inscrición e do tempo dela, non tendo validez, para estes efectos, ningunha outra documentación achegada (non será admitida como acreditación, nin a tarxeta de demandante de emprego, nin a de renovación, nin o certificado de vida laboral, etc.). De non presentarse a citada certificación do INEM, a cualificación neste parágrafo será de 0 puntos.

A puntuación final do proceso selectivo será a resultante da suma das puntuacións obtidas nas probas teórica e práctica superadas coa suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

De producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte:

- 1) Puntuación pola orde dos parágrafos anteriores.
- 2) Solicitante de maior idade.

En todos os casos será requisito imprescindible a copia dos documentos que acrediten os méritos que alega o aspirante. Os aspirantes que resulten seleccionados deberán aportar a documentación orixinal para o seu cotexo, igualmente, dita documentación poderá ser requirida a tódolos demais aspirantes en calquera momento do proceso.

6.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

O Tribunal cualificador estará constituído polos seguintes membros:

Presidenta: D.^a Margarita Soilán Carbia, xefa do servizo de audiovisuais da Excma. Deputación Provincial de Lugo, grao en comunicación audiovisual e multimedia.

Suplente: D.^a Ana Tabarés Martínez, Técnico de Administración Xeral do Excmo. Concello de Lugo.

Vogais:

Titular: D.^a Elena Rodríguez Rodríguez, redactora do servizo de audiovisuais da Excma. Deputación Provincial de Lugo. Licenciada en comunicación audiovisual.

Suplente: D.^a Cruz Gutiérrez Garrido, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Excmo. Concello de Lugo.

Titular: D.^a Luisa Rodríguez García, coordinadora de redacción do servizo de audiovisuais da Excma. Deputación Provincial de Lugo. Licenciada en Xornalismo.

Suplente: D.^a Isabel Villamor Cabado, Axente de desenvolvemento local do Excmo. Concello de Lugo.

Titular: D. Iago Viana González, docente do servizo de audiovisuais da Excma. Deputación Provincial de Lugo. Licenciado en xornalismo.

Suplente: D.^a Ana Isabel Sáez Mancebo, Técnica de Administración Xeral do Excmo. Concello de Lugo.

Secretario:

Titular: D. Justo Díaz Rodríguez, Secretario Xeral do Pleno accidental do Excmo. Concello de Lugo.

Suplente: D.^a María García Ferro, Vicesecretaria do Excmo. Concello de Lugo.

7.- RECURSOS

Contra o presente acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998 de 13 xullo, Reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado desta Orde de Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da publicación.

Igualmente poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes contado dende o día seguinte á publicación deste acordo.

Contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.“

A Xunta de Goberno Local, no uso das súas atribucións, con base na referida proposta, conformada pola Ilma. Sra. Tenenta de Alcalde Delegada da área respectiva, e por unanimidade dos seguintes asistentes: Excm. Sra. D.^a LARA MÉNDEZ LÓPEZ, Alcaldesa Presidenta do Concello de Lugo (Grupo Municipal PSdeG-PSOE); Ilmo. Sr. D. ÁLVARO SANTOS RAMOS, Tenente de Alcaldesa Delegado da Área de Goberno de Desenvolvemento Local Sostible (GMPSdeG-PSOE); Ilma. Sra. D.^a MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Goberno de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos (GMPSdeG-PSOE); Ilmo. Sr. D. MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Tenente de Alcaldesa Delegado da Área de Goberno de Medio Rural e Deportes (GMPSdeG-PSOE); Ilma. Sra. D.^a ANA MARÍA GONZÁLEZ ABELLEIRA, Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Goberno de Cohesión Social (GMPSdeG-PSOE); Ilmo. Sr. D. RUBÉN ARROXO FERNÁNDEZ, Tenente de Alcaldesa Delegado da Área de Goberno de Mobilidade e Infraestruturas Urbanas (Grupo Municipal do Bloque Nacionalista Galego); Ilma. Sra. D.^a TAREIXA ANTÍA FERREIRO TALLÓN, Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Goberno de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua (GMBNG) e a Ilma. Sra. D.^a MARÍA CRISTINA LÓPEZ FERNÁNDEZ, Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Goberno de Participación e Servizos para a Veciñanza (GMBNG), **ACORDA** aprobar a proposta anteriormente transcrita nos seus propios termos.

R. 2708

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AUGAS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

A/27/30110

El Ayuntamiento de Guitiriz, con C.I.F. P 2702200C, solicita autorización para efectuar obras dentro de Dominio Público Hidráulico.

Las obras estarán situadas en la margen derecha del río Parga y sobre el cauce del Rego Valbón, en el término municipal de Guitiriz (Lugo), y consistirán las mismas en la ejecución de la memoria técnica "Recuperación da Ruta da Auga ao seu paso por San Alberte. Guitiriz".

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, LUGO), donde estará de manifiesto el expediente.

Lugo, 29 de agosto de 2019.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 2701

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE: V/27/01225

PETICIONARIO: María Esther Lozano Otero

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Vivienda en Pedrouzos

LOCALIDAD: Pedrouzos, A Torre (Santa María)

TÉR. MUNICIPAL: Vilalba

PROVINCIA: Lugo

RÍO/CUENCA: Labrada/Labrada

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Vivienda en Pedrouzos" - "María Esther Lozano Otero", con un volumen máximo anual de 157,00 m3.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Fosa.
- Arqueta de toma de muestras.
- Zanja filtrante.

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O. A. durante el plazo indicado.

El expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda da Muralla, 131, 2º).

Lugo, 2 de setembro de 2019.- EL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DEL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca

R. 2702

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

A/27/29489

El Monte Vecinal en Mano Común Toxoso de Samarugo, con C.I.F. G 27207711, solicita autorización para efectuar obras dentro del Dominio Público Hidráulico.

Las obras estarán situadas a la altura de la parcela 135 del polígono 32 de la parroquia de Samarugo (Santiago), término municipal de Vilalba (Lugo), y consistirán las mismas en la restauración de la ribera derecha del Rego de Laxoso.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, LUGO), donde estará de manifiesto el expediente.

Lugo, 29 de agosto de 2019.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 2703

Anuncio

Expediente: A/27/05939

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., de fecha 29 de mayo de 2019 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a Áurea Expósito Vázquez, la oportuna novación de la concesión para aprovechamiento 0,03 l/s de agua procedente del manantial Foxaco, en el lugar de Sear, parroquia de Entrambasaugas (Santiago), T.M. de Guntín (Lugo), con destino exclusivamente para usos domésticos, otorgada por resolución de la Confederación Hidrográfica del Norte de fecha 03/02/1997, y la modificación de características de la novación consistente en la reducción del caudal a derivar a 0,008 l/s.

Lugo, 2 de setembro de 2019.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 2704