



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE CONTRATACIÓN E FOMENTO. UNIDADE DE OBRAS E PLANS

INFORMACIÓN PÚBLICA

Polo órgano competente desta Deputación foi tomado en consideración o proxecto da obra:

BARREIROS.- REHABILITACIÓN DE FIRME LU-P-0610 "ENLACE PRAIAS ALTAR-REINANTE-GLORIETA AS CATEDRAIS", P.K. 1+400 A 3+241 (EX008OB21AB)

EXPTE GTM: 2021/CON_02/000041

En cumprimento do que se dispón no art. 93 do T.R.R.L aprobado por R.D.L. 781/86, e demais normativa de aplicación, ábrese un período de información pública para os efectos de alegacións, reclamacións ou suxestións por parte de persoas ou entidades lexitimadas, por espazo de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, de conformidade e aos efectos establecidos no Art. 93 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de Abril e no Art. 83 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Lugo, 4 de xuño de 2021. O PRESIDENTE, JOSÉ TOMÉ ROCA, por decreto de data 26-07-2019. O DEPUTADO DELEGADO DE PROMOCIÓN ECONOMICA E SOCIAL, Pablo Rivera Capón. A SECRETARIA XERAL, María Esther Álvarez Martínez.

R. 1693

CONCELLOS

MURAS

Anuncio

BASES DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN/HA TÉCNICO EN MEDIO AMBIENTE PARA O PROGRAMA DENOMINADO "FONDO DE COMPENSACIÓN AMBIENTAL 2021"

1º.- Obxecto da convocatoria.

É obxecto da convocatoria, a selección de persoal para contratación laboral por obras e servizos, en base os criterios de publicidade de convocatoria, mérito e capacidade dos candidatos de conformidade co establecido na Lei 7/1985, do 2 de abril, Real Decreto Lexislativo 781/1986, texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e demais disposicións de aplicación.

En canto a regulación das condicións do contrato estarase ó disposto no Real decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido do Estatuto dos Traballadores.

2º.- Características do contrato.

A finalidade da contratación deste persoal e a realización de funcións propias da súa categoría para a execución do proxecto de emprego financiado con cargo ao Fondo de Compensación Ambiental no Concello de Muras, realización de informes, memorias, tramitación e xestión de expedientes, e coordinación de traballos na súa área.

A duración do contrato será de tres meses. En ningún caso o contrato terá unha duración máis aló do 29 de outubro de 2021.

Prazas convocadas: 1 técnico medio ambiente a xornada completa

O tipo de contrato será por obra ou servizo determinado e as retribucións a percibir son as seguintes: 1.600,00 euros/brutos mensuais.

3ª.- Sistema de provisión.

Concurso-oposición

4º.- Requisitos dos solicitantes.

Para participar nas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir todas e cada unha das seguintes condicións:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no artigo 52 a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.
- b) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal exercicio da función. As persoas con algunha minusvalía deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación para realizar as probas. A condición de minusválido e a súa compatibilidade acreditaráanse con certificación da Delegación Provincial de Sanidade e Servizos Sociais.
- d) Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidade Autónoma ou Administración Local, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- f) Os nacionais dos demais estados membro da Unión Europea ou os daqueles que teñan subscrito Tratados referentes á libre circulación coa Unión Europea ratificados por España, deberán acreditar de modo fidedigno non estar sometido a sanción disciplinaria ou condena penal que impida no seu estado o acceso á función pública.
- g) Deberase acreditar o coñecemento do idioma galego coa presentación dos cursos de formación CELGA 4 ou a súa validación. No caso de non atoparse este requisito, deberán realizar unha proba de coñecemento do idioma.
- h) Pagar a taxa polo dereito de examen por importe de 6,00€ (excepto desempregados, previa xustificación), na seguinte conta do Concello, especificando no ingreso o nome e apelidos do participante, así como a praza á que aspira. ABANCA: ES4520800128113110000017
- i) Titulación necesaria: Diplomatura ou Grao en calquera especialidade da área de Ciencias/ Ciencias da Saúde ou Enxeñería Técnica, ou ter cumpridos tres anos da Licenciatura nas ramas de Ciencias/Ciencias da Saúde ou dunha Enxeñería Superior ou a titulación Ciencias Ambientais ou similar. No caso de titulación obtida no estranxeiro deberá acreditarse a súa homologación polo Ministerio de Educación e Ciencia ou polo órgano da Administración competente para iso.

O cumprimento das referidas condicións entenderase referido a data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes.

5ª.- Solicitudes.

As solicitudes para tomar parte nesta convocatoria deberán formularse en instancia dirixida ó Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Muras, no rexistro xeral do Concello de Muras ou na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de cinco días hábiles, contados desde o seguinte ao do anuncio da convocatoria no BOP de Lugo.

O horario de presentación no rexistro do Concello é de luns a venres de 8:00 a 14:00 horas.

Nas solicitudes farase constar:

Á instancia unirase:

- 1.- Fotocopia do DNI.
- 2.- Resgardo pago taxas exame (excepto desempregados previa xustificación): 6,00€
- 3.- Fotocopia do título académico.
- 4.- No seu caso, acreditación do nivel de coñecemento do galego.
- 5.- Fotocopia de tódolos documentos xustificativos dos méritos que se aleguen, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos no momento de presentación da instancia.
- 6.- Declaración xurada sobre os seguintes aspectos:
 - non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida o normal desenvolvemento das súas funcións.

- non ter sido separada, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións públicas, nin atoparse inhabilitada para o exercicio de funcións públicas.

- non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde-Presidente dictará resolución, no prazo de cinco días, que se publicará na sede electrónica do Concello e na páxina web, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando un prazo improrrogable de 10 días hábiles seguintes á publicación de dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos do artigo 68.1 da LPACAP. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

Transcorrido o prazo de enmenda de defectos, o Alcalde-Presidente declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica do Concello e na páxina web do mesmo. Na dita resolución fixarase o lugar, data e realización das probas e establecerase a composición do Tribunal cualificador.

6º.- Tribunal cualificador.

O tribunal cualificador estará constituído por un Presidente, tres Vogais e un secretario que serán designados polo Alcalde-Presidente. O secretario deberá ser funcionario de carreira.

Tódolos membros do Tribunal deberán ter titulación igual ou superior ao esixido para o posto convocado, a súa composición tenderá a ser paritaria ente homes e mulleres.

Os membros do Tribunales deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, así mesmo, poderán ser recusados polos aspirantes cando concorran causas previstas no artigo 24 da dita Lei.

O Tribunal non se poderá constituír nin actuar senón conta coa asistencia de mais da metade dos seus membros titulares ou suplentes, indistintamente; en todo caso requírese a presenza de Presidente e Secretario, na súa ausencia o Presidente será substituído polo vocal de maior idade e o Secretario polo vocal de menor idade.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que o estimen necesario. Ditos asesores actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas.

O Tribunal terá a categoría correspondente ó establecido no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, percibindo os seus membros e asesores pola asistencia ás sesións as contías establecidas en dito Real Decreto.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros asistentes, as dúbidas e incidencias que se produzan na aplicación das presentes bases e no desenvolvemento do procedemento de selección, así como adoptar as medidas necesarias ao efecto.

7º.- Selección de aspirantes.

A hora e lugar de inicio das probas será publicada na sede electrónica do Concello de Muras e na páxina web . Os anuncios relativos ao desenvolvemento de probas, data, hora e resultados posteriores publicaranse na sede electrónica do Concello de Muras.

Poderase realizar no mesmo día máis dunha proba da fase de oposición.

A selección de aspirantes realizarase nas seguintes fases:

7.1 Primeira fase, FASE DE CONCURSO.- A fase de concurso non terá carácter eliminatorio. O resultado da mesma publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello. Os méritos aos que se fai referencia neste apartado deberán posuírse á data de valoración dos mesmos polo Tribunal cualificador, computándose ata a dita data. Non se valorará ningún mérito que non estea presentado correctamente na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

O Tribunal puntuará os méritos acreditados polos aspirantes, conforme ao sinalado no presente baremo:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (ata un máximo de 5 puntos):

- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características noutra Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características no sector privado: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

No caso de servizos por conta allea, deberán presentarse obrigatoriamente os seguintes documentos: Informe de vida laboral e copia do/s contrato/s de traballos.

Estes documentos poden substituírse por un certificado de servizos expedido pola administración ou empresa privada, no que quede acreditado de forma clara e expresa, a ocupación, grupo de cotización, período traballado e número de horas da xornada laboral. No caso de autónomos, acreditarán a experiencia mediante o informe de vida laboral, así como o xustificante de alta no IAE, contrato de arrendamento de servizos, declaración

responsable ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade realizada e o tempo de duración da mesma.

B) FORMACIÓN:(ata un máximo de 5 puntos):

Por cursos impartidos pola Administración Pública do Estado, Autonómica, Universitaria ou Local, relacionados directamente co posto de traballo a desenvolver co seguinte baremo:

- Diplomatura, Master ou postgrao: 0,75 puntos
- De máis de 100 horas: 0,50 puntos.
- De 40 a 100 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 39 horas: 0,15 puntos.

Acreditaránse mediante copia do título ou certificado oficial acreditativo dos mesmos. Non se valorarán aqueles cursos que non teñan establecidas claramente as horas nin os que teñan máis de 15 anos de antigüidade

Ademáis, tamén se puntuará:

- a) Mulleres que acrediten a condición de vítimas de violencia, 2 puntos.
- b) Existencia de responsabilidades familiares, entendéndose por estas ter a cargo da persoa traballadora desempregada que se contrate o/a cónxuxe, fillos e fillas menores de vinteseis anos ou maiores con discapacidade, persoas maiores incapacitadas ou menores en acollemento: entre 1 e 3 puntos.

Un fillo a cargo-1 punto

Dous fillos a cargo- 2 puntos

Tres ou máis fillos-3 puntos

c) Persoas desempregadas sen ningún tipo de prestacións económicas, 2 puntos.

d) Persoas en risco de exclusión social ou de vulnerabilidade familiar coas que se estea intervindo dende o departamento de Servizos Sociais, 1 punto.

e) Menores de 30 anos e maiores de 45 anos: Máximo 2 puntos

menores de 30 anos: 1 punto

menores de 30 anos , inscritos no plan de garantía xuvenil: 1 puntos

maiores de 45 anos: 2 puntos

Non se puntuarán méritos que non se xustifiquen coa documentación expresada.

7.2 Segunda fase: oposición.

Para poder realizar o exercicio da oposición os aspirantes deberán ir provistos dun documento identificativo da persoa (DNI ou semellante), e bolígrafo de cor azul. O procedemento selectivo consistirá na realización dos seguintes exercicios:

a) Contestación escrita a un test proposto polo tribunal sobre o programa do Anexo da convocatoria. O tempo máximo de realización será de dúas horas e a puntuación máxima será de 60 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden unha puntuación mínima de 30 puntos. O Total de preguntas a formular, con tres respostas alternativas, das que unha delas será a correcta, será de 60. Cada pregunta acertada puntuarase con 1 punto. As respostas incorrectas ou non contestadas non restarán puntos.

b) Realización dunha proba práctica proposta polo Tribunal relacionada cos traballos a realizar, que constara de un ou varios exercicios prácticos nos que se avaliará o coñecemento e experiencia no desempeño do posto de traballo, entre 0 e 20 puntos. Será necesario acadar un mínimo de 10 puntos.

7.3 Exercicio común e obrigatorio par tódolos candidatos que non acrediten o coñecemento do galego no nivel Celga 4 ou equivalente (curso de iniciación de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal. Esta proba terá unha duración de 20 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, o tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

7.4 Cualificación final.

A cualificación final dos aspirantes será a suma das puntuacións obtidas na totalidade do proceso, publicándose o resultado por orde de maior a menor puntuación. O Tribunal propondrá o nomeamento ao órgano correspondente dos aspirantes que acaden a maior puntuación.

Determinarase tamén unha lista de espera, por orde decrecente de puntuación, cos aspirantes que, tendo superado o proceso, non acaden suficiente puntuación para seren propostos. Esta lista de espera, elabórase aos efectos de cubrir posibles vacantes que se produzan ou ausencias por disfrute de licencias regulamentarias, necesidades do servizo, así como se se producira a baixa ou renuncia dos seleccionados. A publicación das listas realizarase na sede electrónica do Concello e na páxina web. O rexeitamento na chamada provocará que o aspirante pase ao final da lista. En caso de empate, dilucidarase o mesmo do seguinte xeito:

1º- maior puntuación na fase de oposición.

2ª- maior puntuación na fase de concurso.

3ª de persistir o empate, o mesmo resolverase mediante un sorteo.

A proposta de contratación non poderá incluír máis persoas que prazas convocadas.

8º.- Presentación de documentos e formalización de contrato.

Con carácter previo a formalización do contrato os aspirantes seleccionados deberán xustificar adecuadamente no prazo máximo de tres días naturais contados a partir da publicación da resolución da convocatoria, que reúnen todos e cada un dos requisitos e condicións esixidas, a tal efecto, de non tela feito con anterioridade, deberán presenta-la seguinte documentación.

- Declaración xurada de non estar incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade.
- Declaración xurada de non estar incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade.
- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas do posto de traballo que se convoca, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

A non presentación da referida documentación implica a perda dos dereitos adquiridos facultando á Alcaldía-Presidencia para formalizar contrato co aspirante seguinte da lista final establecida polo Tribunal.

Logo de formalizada a proposta do Tribunal e achegada a documentación polos aspirantes propostos, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento dos aspirantes propostos e formalizará o correspondente contrato laboral para o comezo da prestación do servizo dentro do prazo de tres días.

9º.- Bolsa de traballo

Confeccionarase unha bolsa de traballo coa relación dos aspirantes admitidos e presentados no procedemento selectivo (excluídos os seleccionados) e pola orde decrecente de puntuación obtida no mesmo, co obxecto de cubrir posibles vacantes que se produzan ou as ausencias por disfrute de licencias regulamentarias, necesidades do servizo, etc., ou as baixas ou renuncia dos seleccionados. A orde de chamamento dos aspirantes será pola orde de puntuación obtida e terá carácter rotatorio.

10º.- Protección de Datos de Carácter Persoal

O responsable do tratamento é o Concello de Muras, que tratará os datos persoais coa finalidade de xestionar o proceso selectivo correspondente, de acordo coa normativa vixente e as bases da convocatoria. A lexitimidade do tratamento baséase no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ó tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos. De acordo co artigo 6.1 c) do RGPD, o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ó responsable do tratamento, así como para o cumprimento dunha misión realizada en interese público (artigo 6.1 e), segundo as competencias atribuídas pola Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, así como pola normativa que regula o emprego público.

Os datos persoais serán conservados mentres poidan derivarse responsabilidades e durante os prazos de prescrición de reclamacións e/ou recursos.

Os datos persoais non serán comunicados a terceiros, salvo obriga legal ou por razón de interese público. Non obstante, serán publicados de acordo co establecido nas bases da convocatoria, segundo os principios de publicidade e transparencia recoñecidos na lexislación reguladora do acceso ó emprego público, tendo en conta o disposto pola normativa de Protección de Datos.

Non se realizarán transferencias internacionais de datos. Pódense exercitar os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición e limitación, cando procedan, ante o Concello de Muras, en Praza da Galeguidade, 4, 27836 Muras, Lugo, Lugo, ou a través da Sede Electrónica: <https://muras.sedelectronica.gal/>

11º.- Abstención e recusación.

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

12º.- Recursos.

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento

Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa.

Muras, 7 de xuño de 2021.- O Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

TEMARIO

Parte común

1. A Constitución española de 1978. Estructura e contido. Principios xerais. A reforma constitucional. Dereitos e deberes fundamentais.

2. O réxime local español. A administración local na Constitución. O principio da autonomía local. A Provincia e outras Entidades Locais: Referencia á Lei de

Administración Local de Galicia con respecto a ditas entidades locais.

3. A organización territorial do Estado. As Comunidades Autónomas : estrutura e competencias. Os estatutos de autonomía: caracteres e contido.

4. A Comunidade Autónoma de Galicia. O Estatuto de autonomía. As competencias da Comunidade. O Parlamento. A Xunta e o seu Presidente.

5. O procedemento administrativo: A iniciación do procedemento. A terminación do procedemento. A terminación convencional. A falta de resolución expresa. O réxime do silencio administrativo. O desestímulo e a renuncia. A caducidade.

6. O acto administrativo. Requisitos e eficacia dos actos administrativos. A validez do acto administrativos. Supostos de nulidade e anulabilidade.

7. Os recursos administrativos. Clases de recursos: Recurso de alzada, recurso de reposición e recurso extraordinario de revisión.

8. A potestade sancionadora: Principios da potestade sancionadora e o procedemento sancionador.

9. Organización municipal nos concellos de réximen común : Organos necesarios. O

Alcalde: competencias. Delegacións de atribucións. Os tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local.

10. Organización municipal nos concellos de réximen común : O Pleno do Concello:

Composición e funcións. Organos complementarios: Comisións informativas e outros órganos.

11. Réxime de organización municipal en municipios de gran poboación: ámbito de aplicación. Organización e funcionamento dos órganos municipais.

12. Réxime de sesións e acordos municipais. Actas. Certificacións. Comunicacións.

Notificacións. Publicación dos acordos.

13. As competencias municipal. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos.

14. A potestade regulamentaria das entidades locais: Regulamentos e ordenanzas e bandos. Procedementos de elaboración e aprobación.

15. Os bens das Entidades Locais. Bens de dominio público. Bens patrimoniais.

Prerrogativas das entidades locais respecto ós seus bens. Trasmisións de bens.

16. Persoal ao servizo das Entidades Locais. Concepto e clases. Os instrumentos de

organización persoal. Dereitos e deberes. Situacións administrativas Incompatibilidades. Rexime disciplinario.

17. A Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e bo goberno.

Parte específica

1. O Medio Ambiente na Unión Europea. Tratados Internacionais en materia de Medio Ambiente.

2. O Medio Ambiente na Constitución Española. Distribución de competencias estatais, autonómicas e locais na regulación, planificación e xestión do Medio Ambiente. Rede de autoridades ambientais.

3. Normativa de aplicación en materia de Responsabilidade Ambiental.

4. Réxime xurídico de infraccións e sancións en materia de medio ambiente. Procedemento sancionador.

5. Delito ecolóxico. Responsabilidade civil ambiental

6. Sistemas de Información Xeográfica. Aplicación á xestión do medio ambiente.
7. Desenvolvemento Sostible: concepto. Antecedentes. Sustentabilidade urbana. Especial consideración en materia de mobilidade: Medidas de Actuación.
8. Avaliación de Impacto Ambiental. Marco legal e institucional.
9. Elaboración de estudos de impacto ambiental: contido e metodoloxías; medidas preventivas, correctoras e compensatorias. Programa de vixilancia ambiental.
10. Real Decreto Lexislativo 1/2016, do 16 de decembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de prevención e control integrados da contaminación. Autorización ambiental integrada. Rexistros de emisións e fontes contaminantes.
11. Intervención perante incidentes ambientais. Toma e conservación de mostras. Levantamento de acta e elaboración de informes.
12. A Lei de Augas. A xestión do espazo fluvial, calidade das augas e risco de inundación. Normativa comunitaria.
13. Abastecemento de auga de consumo urbano. Orixe, recursos, infraestruturas e competencias de xestión. Saneamento de augas residuais urbanas. Normativa, infraestruturas e competencias de xestión.
14. Augas residuais. Parámetros indicativos de contaminación e contaminantes máis habituais na contorna urbana e rural. Procesos de tratamento e depuración das augas residuais urbanas e industriais. Autorización de Verteduras.
15. Lexislación estatal en materia de contaminación acústica. Distribución de competencias en materia de ruídos, a nivel nacional, autonómico e local
16. Residuos urbanos: concepto. Clasificación. Tratamento e xestión. Política Europea en materia de residuos. Lexislación aplicable.
17. Eliminación de residuos urbanos mediante depósito en entulleiras. Problemática asociada e normativa reguladora.
18. Operacións de valorización e eliminación de residuos urbanos. Tecnoloxías para o seu tratamento. Normativa reguladora.
19. Normativa reguladora dos Residuos de Construción e Demolición. Réxime Xurídico.
20. Residuos perigosos: Identificación e caracterización. Lexislación aplicable e Réxime xurídico. Xestión e tratamento.
21. Espazos Naturais Protexidos. Lexislación aplicable. 22. Lexislación sobre animais domésticos. Ordenanza municipal reguladora da tenencia de animais perigosos do Concello de Muras.
23. Cambio climático. Normativa Europea. Estratexias Locais de Cambio Climático.
24. Enerxía e Cambio climático. Fontes de emisión de gases de efecto invernadoiro. Principais medidas de mitigación. Impactos do cambio climático. O papel das enerxías renovables e a eficiencia enerxética.
25. Aforro e eficiencia enerxética. Estratexias adoptadas e implicacións municipais
26. Estratexias de Desenvolvemento Urbano Sostible Integrado. Antecedentes e obxectivos. Procedemento de implantación e fases. Normativa europea.
27. Educación Ambiental: Concepto. Antecedentes.
28. O dereito á información ambiental. Participación cidadá na toma de decisións.
29. Enerxías renovables: Concepto. Fontes de enerxía. Implicacións ambientais

ANEXO : Modelo de declaración xurada.

D./Dona
con DNI, e enderezo en r/
..... Municipio Código postal

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Primeiro: que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente.

Segundo: que non fun separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, e que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente de selección de persoal temporal para o posto de técnico medio ambiente do Concello de Muras, asino a presente declaración, baixo a miña responsabilidade.

En Muras, a de de 2021.

(Asinado polo/a interesado/a)

Solicitud de admisión ao proceso selectivo para a contratación laboral temporal técnico medio ambiente no Concello de Muras.

D./Dona
 con DNI, con domicilio a efectos de notificación en.....
 e teléfono nº

EXPÓN:

1. Que tendo coñecemento da convocatoria feita polo Concello de Muras para a contratación laboral temporal do posto de traballo de, acepta as bases da convocatoria que declara coñecer.

2. Declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base terceira da convocatoria.

3. Que se compromete, para ó caso de resultar contratado/a, a respecta-los dereitos das persoas con estrita observancia da Constitución e da Lei.

4. Que achega coa presente instancia a seguinte documentación:

- Copia cotexada do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.
 - Declaración xurada segundo o Anexo III.
 - Relación de méritos e documentación xustificativa dos mesmos para valoracións na fase de concurso.
 - Copia cotexada da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega segundo o establecido na base terceira (de selo caso).
-

Por todo exposto,

SOLICITA:

Que se teña por presentada a presente instancia e sexa admitido/a no proceso selectivo convocado.

Muras, a de de 2021

(Asinado polo/a interesado/a)

Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Muras

Anuncio

BASES DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE 2 PEONS FORESTAIS PARA O PROGRAMA DENOMINADO "FONDO DE COMPENSACIÓN AMBIENTAL 2021"

1º.- Obxecto da convocatoria.

É obxecto da convocatoria, a selección de persoal para contratación laboral por obras e servizos, en base os criterios de publicidade de convocatoria, mérito e capacidade dos candidatos de conformidade co establecido na Lei 7/1985, do 2 de abril, Real Decreto Lexislativo 781/1986, texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e demais disposicións de aplicación.

En canto a regulación das condicións do contrato estarase ó disposto no Real decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido do Estatuto dos Traballadores.

2º.- Características do contrato.

A finalidade da contratación deste persoal e a realización de traballos de limpeza e recuperación ambiental de sendas peonis, polos montes e lugares deste concello, que se empregan en datas tan sinaladas como as do Trail das Bestas ou nas xornadas de observación dos ceos, toda vez que acabamos de ser nomeados Concello Starligh, pola baixa contaminación lumínica existente.

A duración do contrato será de 3 meses. En ningún caso o contrato terá unha duración máis aló do 29 de outubro de 2021.

Prazas convocadas: DOUS peóns a xornada completa.

O tipo de contrato será por obra ou servizo determinado e as retribucións a percibir son as seguintes: 1.220,00 euros/brutos/mensuais.

3ª.- Sistema de provisión.

Concurso-oposición

4º.- Requisitos dos solicitantes.

Para participar nas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir todas e cada unha das seguintes condicións:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no artigo 52 a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.
- b) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal exercicio da función. As persoas con algunha minusvalía deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación para realizar as probas. A condición de minusválido e a súa compatibilidade acreditaráanse con certificación da Delegación Provincial de Sanidade e Servizos Sociais.
- d) Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidade Autónoma ou Administración Local, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- f) Os nacionais dos demais estados membro da Unión Europea ou os daqueles que teñan subscrito Tratados referentes á libre circulación coa Unión Europea ratificados por España, deberán acreditar de modo fidedigno non estar sometido a sanción disciplinaria ou condena penal que impida no seu estado o acceso á función pública.
- g) Pagar a taxa polo dereito de examen por importe de 6,00€ (excepto desempregados, previa xustificación), na seguinte conta do Concello, especificando no ingreso o nome e apelidos do participante, así como a praza á que aspira. ABANCA: ES452080012811311000017
- h) Deberase acreditar o coñecemento do idioma galego coa presentación dos cursos de formación CELGA 1 ou a súa validación. No caso de non atoparse este requisito, deberán realizar unha proba de coñecemento do idioma.
- i) Titulación necesaria: sen titulación.

O cumprimento das referidas condicións entenderase referido a data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes.

5ª.- Solicitudes.

As solicitudes para tomar parte nesta convocatoria deberán formularse en instancia dirixida ó Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Muras no rexistro xeral do Concello de Muras ou na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de cinco días hábiles, contados desde o seguinte ao do anuncio da convocatoria no BOP de Lugo.

O horario de presentación no rexistro do Concello é de luns a venres de 8:00 a 14:00 horas.

Nas solicitudes farase constar:

- Manifestación de que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base terceira.
- Comprometerse, para o caso de resultar contratado, a respecta-los dereitos das persoas con estrita observancia da Constitución e da Lei.
- Currículum de méritos que se posúan e documentación xustificativa dos mesmos, co obxecto de valorar-la súa aptitude para o desempeño do posto de traballo.

Tamén se presentará a documentación acreditativa dos méritos que se pretende sexan valorados e que figuran na base 7. A documentación a presentar será orixinal ou compulsada e aportarase de tal xeito que poida ser valorada convenientemente polo Tribunal Cualificador

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde-Presidente dictará resolución, no prazo de cinco días, que se publicará na sede electrónica do Concello e na páxina web, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando un prazo improrrogable de 10 días hábiles seguintes á publicación de dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos do artigo 68.1 da LPACAP. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

Transcorrido o prazo de enmenda de defectos, o Alcalde-Presidente declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica do Concello e na páxina web do mesmo. Na dita resolución fixarase o lugar, data e realización das probas e establecerase a composición do Tribunal cualificador.

6ª.- Tribunal cualificador.

O tribunal cualificador estará constituído por un Presidente, tres Vogais e un secretario que serán designados polo Alcalde-Presidente. O secretario deberá ser funcionario de carreira.

Tódolos membros do Tribunal deberán ter titulación igual ou superior ao esixido para o posto convocado, a súa composición tenderá a ser paritaria ente homes e mulleres.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, así mesmo, poderán ser recusados polos aspirantes cando concorran causas previstas no artigo 24 da dita Lei.

O Tribunal non se poderá constituír nin actuar senón conta coa asistencia de mais da metade dos seus membros titulares ou suplentes, indistintamente; en todo caso requírese a presenza de Presidente e Secretario, na súa ausencia o Presidente será substituído polo vocal de maior idade e o Secretario polo vocal de menor idade.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que o estimen necesario. Ditos asesores actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas.

O Tribunal terá a categoría correspondente ó establecido no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, percibindo os seus membros e asesores pola asistencia ás sesións as contías establecidas en dito Real Decreto.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros asistentes, as dúbidas e incidencias que se produzan na aplicación das presentes bases e no desenvolvemento do procedemento de selección, así como adoptar as medidas necesarias ao efecto.

7ª.- Selección de aspirantes.

A hora e lugar de inicio das probas será publicada na sede electrónica do Concello e na páxina web do Concello de Muras. Os anuncios relativos ao desenvolvemento de probas, data, hora e resultados posteriores publicaranse na sede electrónica do Concello.

Poderase realizar no mesmo día máis dunha proba da fase de oposición.

A selección de aspirantes realizarase nas seguintes fases:

A hora e lugar de inicio das probas será publicada na sede electrónica do Concello de Muras e na páxina web . Os anuncios relativos ao desenvolvemento de probas, data, hora e resultados posteriores publicaranse na sede electrónica do Concello de Muras.

Poderase realizar no mesmo día máis dunha proba da fase de oposición.

A selección de aspirantes realizarase nas seguintes fases:

7.1 Primeira fase, FASE DE CONCURSO.- A fase de concurso non terá carácter eliminatorio. O resultado da mesma publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello. Os méritos aos que se fai referencia neste apartado deberán posuírse á data de valoración dos mesmos polo Tribunal cualificador, computándose ata a dita data. Non se valorará ningún mérito que non estea presentado correctamente na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

O Tribunal puntuará os méritos acreditados polos aspirantes, conforme ao sinalado no presente baremo:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (ata un máximo de 5 puntos):

- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características noutra Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.
- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características no sector privado: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

No caso de servizos por conta allea, deberán presentarse obrigatoriamente os seguintes documentos: Informe de vida laboral e copia do/s contrato/s de traballos.

Estes documentos poden substituírse por un certificado de servizos expedido pola administración ou empresa privada, no que quede acreditado de forma clara e expresa, a ocupación, grupo de cotización, período traballado e número de horas da xornada laboral. No caso de autónomos, acreditarán a experiencia mediante o informe de vida laboral, así como o xustificante de alta no IAE, contrato de arrendamento de servizos, declaración responsable ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade realizada e o tempo de duración da mesma.

B) FORMACIÓN:(ata un máximo de 5 puntos):

Por cursos impartidos pola Administración Pública do Estado, Autonómica, Universitaria ou Local, relacionados directamente co posto de traballo a desenvolver co seguinte baremo:

- De 40 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De 20 a 39 horas: 0,25 puntos.
- De 15 a 20 horas: 0,20 puntos.
- De 5 a 10 horas: 0,15 puntos.

Acreditaránse mediante copia do título ou certificado oficial acreditativo dos mesmos. Non se valorarán aqueles cursos que non teñan establecidas claramente as horas nin os que teñan máis de 15 anos de antigüidade

Ademáis, tamén se puntuará:

- a) Mulleres que acrediten a condición de vítimas de violencia, 2 puntos.
- b) Existencia de responsabilidades familiares, entendéndose por estas ter a cargo da persoa traballadora desempregada que se contrate o/a cónxuxe, fillos e fillas menores de vinteseis anos ou maiores con discapacidade, persoas maiores incapacitadas ou menores en acollemento: entre 1 e 3 puntos.

Un fillo a cargo-1 punto

Dous fillos a cargo- 2 puntos

Tres ou máis fillos-3 puntos

- c) Persoas desempregadas sen ningún tipo de prestacións económicas, 2 puntos.
- d) Persoas en risco de exclusión social ou de vulnerabilidade familiar coas que se estea intervindo dende o departamento de Servizos Sociais, 1 punto.
- e) Menores de 30 anos e maiores de 45 anos: Máximo 2 puntos
 - menores de 30 anos: 1 punto
 - menores de 30 anos , inscritos no plan de garantía xuvenil: 1 puntos
 - maiores de 45 anos: 2 puntos

Non se puntuarán méritos que non se xustifiquen coa documentación expresada.

7.2 Segunda fase: oposición.

Para poder realizar o exercicio da oposición os aspirantes deberán ir provistos dun documento identificativo da persoa (DNI ou semellante), e bolígrafo de cor azul. O procedemento selectivo consistirá na realización dos seguintes exercicios:

- a) Contestación escrita a un test proposto polo tribunal sobre o programa do Anexo da convocatoria. O tempo máximo de realización será de dúas horas e a puntuación máxima será de 20 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden unha puntuación mínima de 10 puntos. O Total de preguntas a formular, con tres

respostas alternativas, das que unha delas será a correcta, será de 20. Cada pregunta acertada puntuarase con 1 punto. As respostas incorrectas ou non contestadas non restarán puntos.

b) Realización dunha proba práctica proposta polo Tribunal relacionada cos traballos a realizar, que constara de un ou varios exercicios prácticos nos que se avaliará o coñecemento e experiencia no desempeño do posto de traballo, entre 0 e 20 puntos. Será necesario acadar un mínimo de 10 puntos.

7.3 Exercicio común e obrigatorio par tódolos candidatos que non acrediten o coñecemento do galego no nivel Celga 1 ou equivalente (curso de iniciación de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal. Esta proba terá unha duración de 20 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, o tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

7.4 Cualificación final.

A cualificación final dos aspirantes será a suma das puntuacións obtidas na totalidade do proceso, publicándose o resultado por orde de maior a menor puntuación. O Tribunal propondrá o nomeamento ao órgano correspondente dos aspirantes que acaden a maior puntuación.

Determinarase tamén unha lista de espera, por orde decrecente de puntuación, cos aspirantes que, tendo superado o proceso, non acaden suficiente puntuación para seren propostos. Esta lista de espera, elaborábase aos efectos de cubrir posibles vacantes que se produzan ou ausencias por disfrute de licencias regulamentarias, necesidades do servizo, así como se se producira a baixa ou renuncia dos seleccionados. A publicación das listas realizarase na sede electrónica do Concello e na páxina web. O rexeitamento na chamada provocará que o aspirante pase ao final da lista. En caso de empate, dilucidarase o mesmo do seguinte xeito:

1º- maior puntuación na fase de oposición.

2ª- maior puntuación na fase de concurso.

3ª de persistir o empate, o mesmo resolverase mediante un sorteo.

A proposta de contratación non poderá incluír máis persoas que prazas convocadas.

8º.- Presentación de documentos e formalización de contrato.

Con carácter previo a formalización do contrato os aspirantes seleccionados deberán xustificar adecuadamente no prazo máximo de tres días naturais contados a partir da publicación da resolución da convocatoria, que reúnen todos e cada un dos requisitos e condicións esixidas, a tal efecto, de non tela feito con anterioridade, deberán presenta-la seguinte documentación.

- Fotocopia do D.N.I.
- Declaración xurada de non estar incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade.
- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas do posto de traballo que se convoca, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

A non presentación da referida documentación implica a perda dos dereitos adquiridos facultando á Alcaldía-Presidencia para formalizar contrato co aspirante seguinte da lista final establecida polo Tribunal.

Logo de formalizada a proposta do Tribunal e achegada a documentación polos aspirantes propostos, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento dos aspirantes propostos e formalizará o correspondente contrato laboral para o comezo da prestación do servizo dentro do prazo de tres días.

9º.- Bolsa de traballo

Confeccionarase unha bolsa de traballo coa relación dos aspirantes admitidos e presentados no procedemento selectivo (excluídos os seleccionados) e pola orde decrecente de puntuación obtida no mesmo, co obxecto de cubrir posibles vacantes que se produzan ou as ausencias por disfrute de licencias regulamentarias, necesidades do servizo, etc., ou as baixas ou renuncia dos seleccionados. A orde de chamamento dos aspirantes será pola orde de puntuación obtida e terá carácter rotatorio.

10º.-Protección de Datos de Carácter Persoal

O responsable do tratamento é o Concello de Muras, que tratará os datos persoais coa finalidade de xestionar o proceso selectivo correspondente, de acordo coa normativa vixente e as bases da convocatoria. A lexitimidade do tratamento baséase no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ó tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos. De acordo co artigo 6.1 c) do RGPD, o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ó responsable do tratamento, así como para o cumprimento dunha misión realizada

en interese público (artigo 6.1 e), segundo as competencias atribuídas pola Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, así como pola normativa que regula o emprego público.

Os datos persoais serán conservados mentres poidan derivarse responsabilidades e durante os prazos de prescrición de reclamacións e/ou recursos.

Os datos persoais non serán comunicados a terceiros, salvo obriga legal ou por razón de interese público. Non obstante, serán publicados de acordo co establecido nas bases da convocatoria, segundo os principios de publicidade e transparencia recoñecidos na lexislación reguladora do acceso ó emprego público, tendo en conta o disposto pola normativa de Protección de Datos.

Non se realizarán transferencias internacionais de datos. Pódense exercitar os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición e limitación, cando procedan, ante o Concello de Muras, en Praza da Galeguidade, 4, 27836 Muras, Lugo, Lugo, ou a través da Sede Electrónica: <https://muras.sedelectronica.gal/>

11º.- Abstención e recusación.

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

12º.- Recursos.

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa.

Muras, 7 de xuño de 2021.- O Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

TEMARIO.

I parte. Xeral

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Principios Xerais.

Tema 2. Persoal ao servizo da Entidade Local. Dereitos e deberes do persoal laboral ao servizo dos entes locais.

Tema 3. Xeneralidades dos órganos de goberno do Concello. O Alcalde, O Pleno e a Xunta de Goberno Local.

Tema 4. Servizos e dependencias municipais do Concello de Muras. Localización e funcións que nelas se desenvolven.

Tema 5. Xeografía de Muras. Situación. División por parroquias. Poboación.

II Parte . Específica

Tema 6. A Lei 31/1995, de Prevención de Riscos Laborais: Obxecto e ámbito de aplicación. Nocións básicas de Seguridade e Hixiene no traballo.

Tema 7 Concello de Muras: encadre territorial, poboación, parroquias, e aldeas, vías de titularidade municipal, autonómica e provincial.

Tema 8. Procesos de traballo dun peón: ferramentas, equipos, materiais e medios auxiliares.

Tema 9.- Reparación de camiños e baches en pistas: materiais e ferramentas a empregar.

ANEXO : Modelo de declaración xurada.

D./Dona
con DNI, e enderezo en r/
..... Municipio Código postal

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Primeiro: que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente.

Segundo: que non fun separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, e que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente de selección de persoal temporal para o posto de peón forestal do Concello de Muras, asino a presente declaración, baixo a miña responsabilidade.

En Muras, a de de 2021.

(Asinado polo/a interesado/a)

Solicitud de admisión ao proceso selectivo para a contratación laboral temporal peón forestal no Concello de Muras.

D./Dona
con DNI, con domicilio a efectos de notificación en.....
..... e teléfono nº

EXPÓN:

- 1. Que tendo coñecemento da convocatoria feita polo Concello de Muras para a contratación laboral temporal do posto de traballo de, acepta as bases da convocatoria que declara coñecer.
- 2. Declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base terceira da convocatoria.
- 3. Que se compromete, para ó caso de resultar contratado/a, a respecta-los dereitos das persoas con estrita observancia da Constitución e da Lei.
- 4. Que achega coa presente instancia a seguinte documentación:
 - Copia do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.
 - Declaración xurada segundo o Anexo adxunto.
 - Relación de méritos e documentación xustificativa dos mesmos para valoracións na fase de concurso.
 - Copia da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega segundo o establecido na base terceira (de selo caso).

.....
.....

Por todo exposto,

SOLICITA:

Que se teña por presentada a presente instancia e sexa admitido/a no proceso selectivo convocado.

Muras, a de de 2021

(Asinado polo/a interesado/a)

Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Muras

*Anuncio***BASES DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE 2 PEONS LIMPEZA PARA O PROGRAMA DENOMINADO "FONDO DE COMPENSACIÓN AMBIENTAL 2021"****1º.- Obxecto da convocatoria.**

É obxecto da convocatoria, a selección de persoal para contratación laboral por obras e servizos, en base os criterios de publicidade de convocatoria, mérito e capacidade dos candidatos de conformidade co establecido na Lei 7/1985, do 2 de abril, Real Decreto Lexislativo 781/1986, texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e demais disposicións de aplicación.

En canto a regulación das condicións do contrato estarase ó disposto no Real decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido do Estatuto dos Traballadores.

2º.- Características do contrato.

A finalidade da contratación deste persoal e a realización de traballos de limpeza de edificios municipais e/ou zonas viarias, segundo sexa necesario.

A duración do contrato será de 3 meses. En ningún caso o contrato terá unha duración máis aló do 29 de outubro de 2021.

Prazas convocadas: DOUS peóns a xornada parcial (75%).

O tipo de contrato será por obra ou servizo determinado e as retribucións a percibir son as seguintes: 1.220,00 euros/brutos/mensuais.

3ª.- Sistema de provisión.

Concurso-oposición

4º.- Requisitos dos solicitantes.

Para participar nas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir todas e cada unha das seguintes condicións:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no artigo 52 a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.
- b) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal exercicio da función. As persoas con algunha minusvalía deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación para realizar as probas. A condición de minusválido e a súa compatibilidade acreditaráanse con certificación da Delegación Provincial de Sanidade e Servizos Sociais.
- d) Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidade Autónoma ou Administración Local, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- f) Os nacionais dos demais estados membro da Unión Europea ou os daqueles que teñan subscrito Tratados referentes á libre circulación coa Unión Europea ratificados por España, deberán acreditar de modo fidedigno non estar sometido a sanción disciplinaria ou condena penal que impida no seu estado o acceso á función pública.
- g) Pagar a taxa polo dereito de examen por importe de 6,00€ (excepto desempregados, previa xustificación), na seguinte conta do Concello, especificando no ingreso o nome e apelidos do participante, así como a praza á que aspira. ABANCA: ES4520800128113110000017
- h) Deberase acreditar o coñecemento do idioma galego coa presentación dos cursos de formación CELGA 1 ou a súa validación. No caso de non atoparse este requisito, deberán realizar unha proba de coñecemento do idioma.
- i) Titulación necesaria: sen titulación.

O cumprimento das referidas condicións entenderase referido a data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes.

5ª.- Solicitudes.

As solicitudes para tomar parte nesta convocatoria deberán formularse en instancia dirixida ó Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Muras no rexistro xeral do Concello de Muras ou na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de cinco días hábiles, contados desde o seguinte ao do anuncio da convocatoria no BOP de Lugo.

O horario de presentación no rexistro do Concello é de luns a venres de 8:00 a 14:00 horas.

Nas solicitudes farase constar:

- Manifestación de que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base terceira.
- Comprometerse, para o caso de resultar contratado, a respecta-los dereitos das persoas con estrita observancia da Constitución e da Lei.
- Currículum de méritos que se posúan e documentación xustificativa dos mesmos, co obxecto de valorar-la súa aptitude para o desempeño do posto de traballo.

Tamén se presentará a documentación acreditativa dos méritos que se pretende sexan valorados e que figuran na base 7. A documentación a presentar será orixinal ou compulsada e aportarse de tal xeito que poida ser valorada convenientemente polo Tribunal Cualificador

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde-Presidente dictará resolución, no prazo de cinco días, que se publicará na sede electrónica do Concello e na páxina web, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando un prazo improrrogable de 10 días hábiles seguintes á publicación de dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos do artigo 68.1 da LPACAP. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

Transcorrido o prazo de enmenda de defectos, o Alcalde-Presidente declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica do Concello e na páxina web do mesmo. Na dita resolución fixarase o lugar, data e realización das probas e establecerase a composición do Tribunal cualificador.

6ª.- Tribunal cualificador.

O tribunal cualificador estará constituído por un Presidente, tres Vogais e un secretario que serán designados polo Alcalde-Presidente. O secretario deberá ser funcionario de carreira.

Tódolos membros do Tribunal deberán ter titulación igual ou superior ao esixido para o posto convocado, a súa composición tenderá a ser paritaria ente homes e mulleres.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, así mesmo, poderán ser recusados polos aspirantes cando concorran causas previstas no artigo 24 da dita Lei.

O Tribunal non se poderá constituír nin actuar senón conta coa asistencia de mais da metade dos seus membros titulares ou suplentes, indistintamente; en todo caso requírese a presenza de Presidente e Secretario, na súa ausencia o Presidente será substituído polo vocal de maior idade e o Secretario polo vocal de menor idade.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que o estimen necesario. Ditos asesores actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas.

O Tribunal terá a categoría correspondente ó establecido no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, percibindo os seus membros e asesores pola asistencia ás sesións as contías establecidas en dito Real Decreto.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros asistentes, as dúbidas e incidencias que se produzan na aplicación das presentes bases e no desenvolvemento do procedemento de selección, así como adoptar as medidas necesarias ao efecto.

7ª.- Selección de aspirantes.

A hora e lugar de inicio das probas será publicada na sede electrónica do Concello e na páxina web do Concello de Muras. Os anuncios relativos ao desenvolvemento de probas, data, hora e resultados posteriores publicaranse na sede electrónica do Concello.

Poderase realizar no mesmo día máis dunha proba da fase de oposición.

A selección de aspirantes realizarase nas seguintes fases:

A hora e lugar de inicio das probas será publicada na sede electrónica do Concello de Muras e na páxina web . Os anuncios relativos ao desenvolvemento de probas, data, hora e resultados posteriores publicaranse na sede electrónica do Concello de Muras.

Poderase realizar no mesmo día máis dunha proba da fase de oposición.

A selección de aspirantes realizarase nas seguintes fases:

7.1 Primeira fase, FASE DE CONCURSO.- A fase de concurso non terá carácter eliminatorio. O resultado da mesma publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello. Os méritos aos que se fai referencia neste apartado deberán posuírse á data de valoración dos mesmos polo Tribunal cualificador, computándose ata a dita data. Non se valorará ningún mérito que non estea presentado correctamente na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

O Tribunal puntuará os méritos acreditados polos aspirantes, conforme ao sinalado no presente baremo:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (ata un máximo de 5 puntos):

- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características noutra Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características no sector privado: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

No caso de servizos por conta allea, deberán presentarse obrigatoriamente os seguintes documentos: Informe de vida laboral e copia do/s contrato/s de traballos.

Estes documentos poden substituírse por un certificado de servizos expedido pola administración ou empresa privada, no que quede acreditado de forma clara e expresa, a ocupación, grupo de cotización, período traballado e número de horas da xornada laboral. No caso de autónomos, acreditarán a experiencia mediante o informe de vida laboral, así como o xustificante de alta no IAE, contrato de arrendamento de servizos, declaración responsable ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade realizada e o tempo de duración da mesma.

B) FORMACIÓN:(ata un máximo de 5 puntos):

Por cursos impartidos pola Administración Pública do Estado, Autonómica, Universitaria ou Local, relacionados directamente co posto de traballo a desenvolver co seguinte baremo:

- De 40 a 100 horas: 0,30 puntos.

- De 20 a 39 horas: 0,25 puntos.

- De 15 a 20 horas: 0,20 puntos.

- De 5 a 10 horas: 0,15 puntos.

Acreditaránse mediante copia do título ou certificado oficial acreditativo dos mesmos. Non se valorarán aqueles cursos que non teñan establecidas claramente as horas nin os que teñan máis de 15 anos de antigüidade

Ademáis, tamén se puntuará:

a) Mulleres que acrediten a condición de vítimas de violencia, 2 puntos.

b) Existencia de responsabilidades familiares, entendéndose por estas ter a cargo da persoa traballadora desempregada que se contrate o/a cónxuxe, fillos e fillas menores de vinteseis anos ou maiores con discapacidade, persoas maiores incapacitadas ou menores en acolleemento: entre 1 e 3 puntos.

Un fillo a cargo-1 punto

Dous fillos a cargo- 2 puntos

Tres ou máis fillos-3 puntos

c) Persoas desempregadas sen ningún tipo de prestacións económicas, 2 puntos.

d) Persoas en risco de exclusión social ou de vulnerabilidade familiar coas que se estea intervindo dende o departamento de Servizos Sociais, 1 punto.

e) Menores de 30 anos e maiores de 45 anos: Máximo 2 puntos

menores de 30 anos: 1 punto

menores de 30 anos , inscritos no plan de garantía xuvenil: 1 puntos

maiores de 45 anos: 2 puntos

Non se puntuarán méritos que non se xustifiquen coa documentación expresada.

7.2 Segunda fase: oposición.

Para poder realizar o exercicio da oposición os aspirantes deberán ir provistos dun documento identificativo da persoa (DNI ou semellante), e bolígrafo de cor azul. O procedemento selectivo consistirá na realización dos seguintes exercicios:

a) Contestación escrita a un test proposto polo tribunal sobre o programa do Anexo da convocatoria. O tempo máximo de realización será de dúas horas e a puntuación máxima será de 20 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden unha puntuación mínima de 10 puntos. O Total de preguntas a formular, con tres respostas alternativas, das que unha delas será a correcta, será de 20. Cada pregunta acertada puntuarase con 1 punto. As respostas incorrectas ou non contestadas non restarán puntos.

b) Realización dunha proba práctica proposta polo Tribunal relacionada cos traballos a realizar, que constara de un ou varios exercicios prácticos nos que se avaliará o coñecemento e experiencia no desempeño do posto de traballo, entre 0 e 20 puntos. Será necesario acadar un mínimo de 10 puntos.

7.3 Exercicio común e obrigatorio par tódolos candidatos que non acrediten o coñecemento do galego no nivel Celga 1 ou equivalente (curso de iniciación de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal. Esta proba terá unha duración de 20 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, o tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

7.4 Cualificación final.

A cualificación final dos aspirantes será a suma das puntuacións obtidas na totalidade do proceso, publicándose o resultado por orde de maior a menor puntuación. O Tribunal propondrá o nomeamento ao órgano correspondente dos aspirantes que acaden a maior puntuación.

Determinarase tamén unha lista de espera, por orde decrecente de puntuación, cos aspirantes que, tendo superado o proceso, non acaden suficiente puntuación para seren propostos. Esta lista de espera, elaboráse aos efectos de cubrir posibles vacantes que se produzan ou ausencias por disfrute de licencias regulamentarias, necesidades do servizo, así como se se producira a baixa o renuncia dos seleccionados. A publicación das listas realizarase na sede electrónica do Concello e na páxina web. O rexeitamento na chamada provocará que o aspirante pase ao final da lista. En caso de empate, dilucidarase o mesmo do seguinte xeito:

1º- maior puntuación na fase de oposición.

2ª- maior puntuaciónna fase de concurso.

3ª de persistir o empate, o mesmo resolverase mediante un sorteo.

A proposta de contratación non poderá incluír máis persoas que prazas convocadas.

8º.- Presentación de documentos e formalización de contrato.

Con carácter previo a formalización do contrato os aspirantes seleccionados deberán xustificar adecuadamente no prazo máximo de tres días naturais contados a partir da publicación da resolución da convocatoria, que reúnen todos e cada un dos requisitos e condicións esixidas, a tal efecto, de non tela feito con anterioridade, deberán presenta-la seguinte documentación.

- Fotocopia do D.N.I.
- Declaración xurada de non estar incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade.
- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas do posto de traballo que se convoca, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

A non presentación da referida documentación implica a perda dos dereitos adquiridos facultando á Alcaldía-Presidencia para formalizar contrato co aspirante seguinte da lista final establecida polo Tribunal.

Logo de formalizada a proposta do Tribunal e achegada a documentación polos aspirantes propostos, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento dos aspirantes propostos e formalizará o correspondente contrato laboral para o comezo da prestación do servizo dentro do prazo de tres días.

9º.- Bolsa de traballo

Confecionarase unha bolsa de traballo coa relación dos aspirantes admitidos e presentados no procedemento selectivo (excluídos os seleccionados) e pola orde decrecente de puntuación obtida no mesmo, co obxecto de cubrir posibles vacantes que se produzan ou as ausencias por disfrute de licencias regulamentarias, necesidades do servizo, etc., ou as baixas ou renuncia dos seleccionados. A orde de chamamento dos aspirantes será pola orde de puntuación obtida e terá carácter rotatorio.

10º.-Protección de Datos de Carácter Persoal

O responsable do tratamento é o Concello de Muras, que tratará os datos persoais coa finalidade de xestionar o proceso selectivo correspondente, de acordo coa normativa vixente e as bases da convocatoria. A lexitimidade do tratamento baséase no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de

2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ó tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos. De acordo co artigo 6.1 c) do RGPD, o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ó responsable do tratamento, así como para o cumprimento dunha misión realizada en interese público (artigo 6.1 e), segundo as competencias atribuídas pola Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, así como pola normativa que regula o emprego público.

Os datos persoais serán conservados mentres poidan derivarse responsabilidades e durante os prazos de prescrición de reclamacións e/ou recursos.

Os datos persoais non serán comunicados a terceiros, salvo obriga legal ou por razón de interese público. Non obstante, serán publicados de acordo co establecido nas bases da convocatoria, segundo os principios de publicidade e transparencia recoñecidos na lexislación reguladora do acceso ó emprego público, tendo en conta o disposto pola normativa de Protección de Datos.

Non se realizarán transferencias internacionais de datos. Pódense exercitar os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición e limitación, cando procedan, ante o Concello de Muras, en Praza da Galeguidade, 4, 27836 Muras, Lugo, Lugo, ou a través da Sede Electrónica: <https://muras.sedelectronica.gal/>

11º.- Abstención e recusación.

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

12º.- Recursos.

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa.

Muras, 7 de xuño de 2021.- O Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

TEMARIO.

I parte. Xeral

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Principios Xerais.

Tema 2. Persoal ao servizo da Entidade Local. Dereitos e deberes do persoal laboral ao servizo dos entes locais.

Tema 3. Xeneralidades dos órganos de goberno do Concello. O Alcalde, O Pleno e a Xunta de Goberno Local.

Tema 4. Servizos e dependencias municipais do Concello de Muras. Localización e funcións que nelas se desenvolven.

Tema 5. Xeografía de Muras. Situación. División por parroquias. Poboación.

II Parte . Específica

Tema 6. A Lei 31/1995, de Prevención de Riscos Laborais: Obxecto e ámbito de aplicación. Nocións básicas de Seguridade e Hixiene no traballo.

Tema 7 Concello de Muras: encadre territorial, poboación, parroquias, e aldeas, vías de titularidade municipal, autonómica e provincial.

Tema 8. Limpeza pública. Tipos de traballos a realizar polos operarios do Servizo de Limpeza. Organización do servizo de limpeza.

Tema 9. Nocións xerais sobre a retirada de residuos. Tratamento dos residuos sólidos urbanos. Reciclado. Xestión dos residuos sólidos urbanos. Recollida. Tratamento.

Tema 10. Limpeza de espazos públicos, parques e xardíns. Limpeza de mobiliario urbano. Técnicas de limpeza.

ANEXO : Modelo de declaración xurada.

D./Dona
 con DNI, e enderezo en r/
 Municipio Código postal

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Primeiro: que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente.

Segundo: que non fun separado/a mediante expediente disciplinario do servicio de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, e que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente de selección de persoal temporal para o posto de peón limpeza do Concello de Muras, asino a presente declaración, baixo a miña responsabilidade.

En Muras, a de de 2021.

(Asinado polo/a interesado/a)

Solicitud de admisión ao proceso selectivo para a contratación laboral temporal peón limpeza no Concello de Muras.

D./Dona
con DNI, con domicilio a efectos de notificación en.....
..... e teléfono nº

EXPÓN:

- 1. Que tendo coñecemento da convocatoria feita polo Concello de Muras para a contratación laboral temporal do posto de traballo de, acepta as bases da convocatoria que declara coñecer.
- 2. Declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base terceira da convocatoria.
- 3. Que se compromete, para ó caso de resultar contratado/a, a respecta-los dereitos das persoas con estrita observancia da Constitución e da Lei.
- 4. Que achega coa presente instancia a seguinte documentación:
 - Copia do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.
 - Declaración xurada segundo o Anexo adxunto.
 - Relación de méritos e documentación xustificativa dos mesmos para valoracións na fase de concurso.
 - Copia da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega segundo o establecido na base terceira (de selo caso).

.....
.....

Por todo exposto,

SOLICITA:

Que se teña por presentada a presente instancia e sexa admitido/a no proceso selectivo convocado.

Muras, a de de 2021

(Asinado polo/a interesado/a)

Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Muras

PALAS DE REI

*Anuncio***SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL PARA CONTRATOS TEMPORAIS DE AXUDA A DOMICILIO MEDIANTE INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN****BASES DA CONVOCATORIA****1. Obxecto**

A convocatoria ten por obxecto a contratación laboral de carácter temporal, mediante contrato por obra ou servizo determinado de 1 posto de técnico de educación infantil 401, coa finalidade de dotar o servizo de mais persoal, debido as baixas contractuais, para a atención domiciliaria.

2. Características do posto de traballo ofertado

Denominación do posto:	Técnico de educación infantil
Réxime	Contrato laboral temporal
Unidade/Área	Servizos Sociais
Categoría profesional	5
Titulación esixible	Titulo de educación infantil
Sistema de selección	Concurso-oposición
Núm. de Postos que se convocan	1 posto 401

3. Modalidade e condicións do contrato

Modalidade segundo regulación do RDLex 2/2015 (Estatuto dos Traballadores)	Obra ou servizo determinado.
Réxime de dedicación (xornada completa ou parcial)	Xornada completa
Xornada de traballo (horas semanais e prestación)	8h/dia
Retribución bruta	SMI 2021 950€/mensuais máis o prorrateo das extras

4. Requisitos dos aspirantes**4.1. De carácter xeral (artigo 50 da Lei 2/2015, do emprego público de Galicia)**

a) Ter a nacionalidade española, ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, permita o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión da titulación que se esixa nas bases ou estar en condicións de obtela.

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.

Non ser despedido mediante expediente disciplinario 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.

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

d) Ter cumpridos o dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

f) Non haber traballado en esta administración, 24 meses ou máis nos últimos meses a contar desde a data das bases, segundo o establecido especialmente nos artigos 27 e 28 da Ley 2/2015 do empregado público de Galicia.

Tanto os requisitos imprescindibles, como os méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante certificacións expedidas polos organismos competentes. A acreditación da experiencia profesional deberá realizarse mediante certificacións oficiais descritivas do tempo e funcións desenvoladas: **vida laboral e certificados administrativos, contratos administrativos, contratos laborais ou similares.**

4.2. De carácter específico.

- Certificado de Lingua Galega Nivel 4 (Celga 4) ou equivalente.

-Estudios primarios ou equivalentes

- Permiso de conducir B1.

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

Os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias.

5. Publicidade.

As presentes Bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e na sede electrónica do Concello de Palas de Rei.

Todos os anuncios relativos a este procedemento selectivo e os sucesivos trámites publicaranse na sede electrónica do concello de Palas de Rei.

6. Procedemento selectivo.

6.1. Documentación.

As persoas interesadas presentarán no rexistro xeral do Concello ou por calquera dos medios que establece o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, a solicitude debidamente cumprimentada, e no modelo oficial que se publica como **Anexo I** a estas bases, asinada e dirixida ao Alcalde do Concello de Palas de Rei, xunto coa documentación que na mesma se indica.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou nas oficinas de correos e poder realizar o seu seguimento, nestes supostos, as persoas solicitantes deberán adiantar á dirección concellopaldasrei@gmail.com, un resgardo de ter presentado a solicitude, dentro do prazo de presentación, indicando como asunto: proceso axuda a domicilio

6.2. Prazo de presentación de instancias.

Tres días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

6.3 Admisión.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Alcalde aprobará a listaxe provisional de admitidos e excluídos, na que se indicarán, se é o caso, os motivos de exclusión.

A listaxe publicarase no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de **dous días hábiles** para emendar os erros ou defectos advertidos, a partir da publicación do anuncio na sede electrónica do Concello.

Transcorrido o prazo de dous días sen reclamacións, a lista de admitidos/as, quedará elevada automaticamente a definitiva e publicarase nos lugares anteriormente expresados.

No caso de producirse reclamacións, estas serán estudadas e dítarase resolución estimándoas ou desestimándoas. Dita resolución publicarase coa lista definitiva na sede electrónica do Concello.

6.4. Órgano de selección

A Comisión Técnica de Selección será nomeada por resolución do alcalde e axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e terase en conta a normativa reguladora da igualdade entre homes e mulleres.

Os membros do órgano de selección deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional no que para o ingreso se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

6.5. Colaboradores.

A Comisión Técnica de Selección, en atención ao volume de traballo en relación coa urxencia do procedemento ou debido ás especificacións técnicas das probas establecidas poderá solicitar a asistencia de persoal

colaborador entre os empregados do concello ou asesoramento especial, sen que neste caso sexa necesariamente persoal da propia entidade.

O persoal colaborador ou asesor terá dereito ás mesmas cantidades asignadas aos vogais en concepto de asistencia, sen prexuízo das indemnizacións por gastos que legalmente corresponda aplicar.

En ningún caso estará presente nas votacións da Comisión Técnica de Valoración.

6.6. Sistema de selección e puntuación.

A selección dos candidatos realizarase, de conformidade co previsto nas presentes bases, polo sistema de selección que se indica no cadro que se transcribe na base 2.

Proba de Galego:

Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co 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 da presente lei incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, no seu caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.

Se o aspirante non está exento da proba de galego deberá realizar unha proba, que terá carácter eliminatorio, e consistirá nun tipo test proposto polo tribunal, nun tempo máximo de media hora.

Cualificarase a proba como apto/a ou non apto/a e publicarase mediante anuncio no taboleiro e na sede electrónica do Concello de Palas de Rei. Os/as aspirantes disporán dun prazo de dous días hábiles para presentar as reclamacións que considere oportunas contra as referidas cualificacións.

Estarán exento da realización desta proba aqueles aspirante que posúan o celga 2 ou equivalente. Estes aspirantes terán a cualificación de apto.

7. Fase de concurso (Máximo 4 puntos):

“Méritos computables: Os establecidos no REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL E BOLSA DE TRABALLO DO CONCELLO DE PALAS DE REI publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo Boletín Número 087, de 17/04/2006

1. Méritos Profesionais

-Por mes traballado ou fracción superior a quince días en Administración Pública en igual posto ou similar: 0,10 puntos

-Por mes traballado ou fracción superior a quince días en empresa pública ou privada, cando sean por conta allea, en igual posto ou similar: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos

2. Formación extraacadémica recibida.

Considerarase neste apartado a asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas ou similar impartidos por organismos públicos e/ou oficiais, e organismos privados, relacionada co posto a desempeñar, valorándose mediante a aplicación da seguinte fórmula:

Centros de Formación Públicos: Nº horas X 0,005 puntos.

Centros de Formación Privados: Nº horas X 0,002 puntos.

Aplicarase a fórmula de valoración a aqueles cursos dunha duración inferior ou igual, nunca superior a 250 horas, e decir, o máximo establecido na duración dun curso para o seu cómputo e de 250 horas.

Neste apartado non se valorará a titulación académica esixida para o acceso ao posto correspondente nin as que resulten necesarias para obter a titulación superior.

Valoraranse outras titulacións académicas complementarias e directamente relacionadas co posto con 1 punto.

3. Formación extraacadémica impartida.

Consideraranse neste apartado os cursos, as conferencias, os seminarios, as comunicacións a congresos, as ponencias, etc. organizados polos organismos públicos e as publicacións.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia ou ponencia en cursos, seminarios ou xornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artigo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Nº de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995. "

8.-Fase de oposición (Máximo 6 puntos)

Realizarase unha proba tipo text que elaborará o tribunal segundo o temario que acompaña estas bases como ANEXO I

8.1. Acreditación

Os méritos alegados acreditaranse mediante a copia auténtica dos diplomas ou certificados expedidos polos organismos ou entidades correspondentes.

A experiencia laboral deberá vir debidamente acreditada cos contratos de traballo ou certificados de empresa, onde se indique de forma clara o seu inicio e finalización dos mesmos, así como a categoría profesional pola que fora contratado.

Achegarase así mesmo, informe de vida laboral.

8.2. Valoración, relación de aprobados e proposta de resolución.

A cualificación definitiva do proceso selectivo estará determinada pola suma total das puntuacións obtidas nos dous exercicios, da fase de oposición mais a dos méritos acreditados na fase de concurso.

Finalizado o proceso de realización das probas establecidas e a avaliación dos méritos que anteriormente se concretan, a Comisión Técnica de Selección confeccionará a listaxe dos/as aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde decrecente de puntuación, e remitirá ao órgano competente proposta de candidato/a para a formulación do contrato, concedéndose un prazo de 2 días hábiles para alegacións que resolverá o Alcalde, previo informe da comisión de selección.

O órgano competente procederá á formalización do contrato previa acreditación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

9. Constitución de bolsa de emprego

Constituirase una bolsa de emprego coas persoas que superen a fase de concurso e non resultaran seleccionadas para a formalización do contrato, a fin de que poida ser utilizada en futuros chamamentos que puidesen resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente, debidas a calquera circunstancia sobrevida. A bolsa será ordenada segundo a puntuación obtida na oposición mais os méritos acreditados, seguindo o procedemento de publicidade e alegacións descrito no apartado anterior.

10. Incidencias

A Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro; o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, e o Convenio Colectivo do Persoal do Concello de Palas de Rei.

TEMARIO

- 1.-La educación infantil, modelo educativo. Finalidad y objetivos fundamentales de la etapa. Objetivos del ciclo 0-3 años. Contenido curricular, áreas y ámbitos de experiencia. Marco legislativo y normativa
- 2.-Didáctica de la Educación Infantil. Análisis de los principios de Intervención Educativa. Principios metodológicos de la etapa de educación infantil. Principio de actividad. Globalización. 3.-La individualización. La socialización. Principio lúdico y vivencial.
- 4.-El proyecto educativo del centro. Elementos fundamentales: identidad, objetivos educativos, principios metodológicos, organización interna.
- 5.-El proyecto educativo del centro II. Recursos humanos. Régimen interior y normas de funcionamiento. Iniciativas y proceso para la elaboración del proyecto educativo.
- 6.-El ingreso del niño en la escuela infantil. El período de adaptación. El papel de la persona adulta en el proceso de adaptación al centro infantil.
- 7.-Relación con las familias. Canales de comunicación, entrevistas, reuniones, informes. Participación de las familias en la vida del centro.

8.-Desarrollo, crecimiento y maduración. Los alumnos de Educación Infantil y su desarrollo en el primer ciclo. Desarrollo evolutivo durante el primer año de vida del niño.

9.-El desarrollo sensorial y perceptivo en la etapa 0-3 años. La sensación y la percepción como fuente de conocimiento. La percepción como medio para poner en contacto al alumno con el medio en el que se desarrolla. La educación sensorial para conocer el mundo que les rodea.

10.-El desarrollo motor en la etapa 0-3 años. Principales factores que intervienen en el desarrollo motor de la infancia. El dominio corporal: tono, postura, equilibrio y coordinación psicomotriz. 11.-Lateralidad.

11.-La integración del alumnado con necesidades educativas especiales en la Escuela de Educación Infantil. Integración escolar como medio para favorecer los principios de Diversidad e Igualdad. Principio de normalización. Estrategias educativas.

12.-La educación para la igualdad como elemento transversal en las estrategias educativas.

13.-La organización de los espacios. Interior y exterior. Materiales. Equipamientos. Carácter pedagógico de los espacios.

14.-El tiempo como recurso didáctico.

15.-El patio como elemento educativo. Actividades que deben favorecer los espacios exteriores de la escuela infantil 0-3 años.

16.-Factores que intervienen en la salud de los niños. Relaciones entre salud y medio ambiente.

Salud e higiene infantil. Prevención de las enfermedades infecciosas. Enfermedades transmisibles. Enfermedades frecuentes en la etapa 0-3 años. Accidentes y prevención.

17.-Control de los esfínteres.

18.-Alimentación infantil. Importancia de una educación alimenticia desde los primeros años de vida. Fase de transición e incorporación de alimentos.

19.-Actividades y descanso. El sueño como una necesidad fisiológica básica. Necesidades y ritmos de sueño.

20.-El maltrato infantil. Conceptos, tipología e intervención.

21.-La importancia del juego en la educación infantil. Tipos de juegos.

22.-El papel de la manipulación y la experimentación en la construcción del conocimiento.

23.-La literatura infantil. El cuento. El valor de los cuentos en la primera infancia.

Iniciación al lenguaje y comunicación en la etapa 0-3 años. Primeras palabras y estructuras gramaticales.

24.-El arte como lenguaje para expresar emociones.

25.-La adquisición de la autonomía en la etapa 0-3 años.

26.-El educador, un profesional de la educación. Funciones del educador en la educación infantil. 27.-Recursos para crear ambiente en el aula. Papel motivador en el proceso de aprendizaje.

28.- La Constitución Española de 1978

Anexo I

PROCESO SELECTIVO: CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR A PRAZA QUE SE RELACIONA.

MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PALAS DE REI (LUGO)

POSTO DE TRABALLO AO QUE SE PRESENTA

DATOS PERSOAIS

APELIDOS E NOME	DNI
DOMICILIO	Tlf.
	e-mail

SOLICITO participar na convocatoria para selección de persoal identificada no encabezamento a cuxas bases me someto expresamente.

DECLARO BAIXO A MIÑA PERSOAL RESPONSABILIDADE que reúno os requisitos esixidos para participar no proceso segundo as bases que regulan a convocatoria e comprométome a aportar a documentación requirida no momento en que se me esixa polo órgano de selección.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE que toda a documentación que se presenta é copia fidedigna da orixinal comprometéndome a presentar os orixinais no caso de que me sexan requiridos.

ACHEGO A SEGUINTE DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA ESIXIDA NAS BASES (6.1)

- a) Copia do DNI ou pasaporte
- b) Titulación universitaria de Diplomatura, licenciatura ou grao, etc.
- c) Copia do Celga 4 ou equivalente, etc

(Para o caso de non acreditar o Certificado Celga4, enténdese solicitada a realización da proba de galego).

ACHEGO OS SEGUINTE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DOS MÉRITOS (Base 6.6.-acreditación):

(Relacionar os documentos que se acompañan)

<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>(...)</p> <p>(Se resultara insuficiente este espazo, engadiranse outros folios, que deberán asinarse).</p> <p>Engade follas adxuntas á relación de méritos? __ SÍ __ NON (marcar con X)</p> <p>Nº de follas engadidas: ____.</p>

-----, __ de ----- de 2021

*Anuncio***SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL PARA CONTRATOS TEMPORAIS DE 2 POSTOS DE PEÓN DE LIMPEZA A XORNADA PARCIAL.****BASES DA CONVOCATORIA****1. Obxecto**

A convocatoria ten por obxecto a contratación laboral de carácter temporal, mediante contrato por obra ou servizo determinado de dous postos de peón de limpeza, a xornada parcial 501-6h

2. Características do posto de traballo ofertado

Denominación do posto:	Peón de limpeza
Réxime	Contrato laboral temporal
Unidade/Área	Obras
Categoría profesional	9.g
Titulación esixible	Estudios primarios ou equivalentes
Sistema de selección	Concurso-oposición
Núm. de Postos que se convocan	2 postos contrato 501-6h

3. Modalidade e condicións do contrato

Modalidade segundo regulación do RDLex 2/2015 (Estatuto dos Traballadores)	Obra ou servizo determinado.
Réxime de dedicación (xornada completa ou parcial)	Xornada parcial
Xornada de traballo (horas semanais e prestación)	6h/día
Retribución bruta	SMI 2021/6h (831,25€/mensuais incluíndo prorrogação das extras)

4. Requisitos dos aspirantes**4.1. De carácter xeral (artigo 50 da Lei 2/2015, do emprego público de Galicia)**

a) Ter a nacionalidade española, ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, permita o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión da titulación que se esixa nas bases ou estar en condicións de obtela.

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.

Non ser despedido mediante expediente disciplinario 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.

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

d) Ter cumpridos o dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

f) Non haber traballado en esta administración, 24 meses ou máis nos últimos meses a contar desde a data das bases, segundo o establecido especialmente nos artigos 27 e 28 da Ley 2/2015 do empregado público de Galicia.

Tanto os requisitos imprescindibles, como os méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante certificacións expedidas polos organismos competentes. A acreditación da experiencia profesional deberá realizarse mediante certificacións oficiais descritivas do tempo e funcións desenroladas: **vida laboral e certificados administrativos, contratos administrativos, contratos laborais ou similares.**

4.2. De carácter específico.

- Certificado de Lingua Galega Nivel 2 (Celga 2) ou equivalente.

-Estudios primarios ou equivalentes

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

Os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias.

5. Publicidade.

As presentes Bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e páxina web do Concello de Palas de Rei.

Todos os anuncios relativos a este procedemento selectivo e os sucesivos trámites publicaranse na páxina web do concello e o taboleiro de anuncios.

6. Procedemento selectivo.

6.1. Documentación.

As persoas interesadas presentarán no rexistro xeral do Concello ou por calquera dos medios que establece o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, a solicitude debidamente cumprimentada, e no modelo oficial que se publica como **Anexo I** a estas bases, asinada e dirixida ao Alcalde do Concello de Palas de Rei, xunto coa documentación que na mesma se indica.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou nas oficinas de correos e poder realizar o seu seguimento, nestes supostos, as persoas solicitantes deberán adiantar á dirección concellopalas@gmail.com, un resguardo de ter presentado a solicitude, dentro do prazo de presentación, indicando como asunto: proceso peón recollida lixo 401.

6.2. Prazo de presentación de instancias.

Tres días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

6.3 Admisión.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Alcalde aprobará a listaxe provisional de admitidos e excluídos, na que se indicarán, se é o caso, os motivos de exclusión.

A listaxe publicarase no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de **dous días hábiles** para emendar os erros ou defectos advertidos, a partir da publicación do anuncio na sede electrónica do Concello.

Transcorrido o prazo de dous días sen reclamacións, a lista de admitidos/as, quedará elevada automaticamente a definitiva e publicarase nos lugares anteriormente expresados.

No caso de producirse reclamacións, estas serán estudadas e dítarase resolución estimándoas ou desestimándoas. Dita resolución publicarase coa lista definitiva na sede electrónica do Concello.

6.4. Órgano de selección

A Comisión Técnica de Selección será nomeada por resolución do alcalde e axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e terase en conta a normativa reguladora da igualdade entre homes e mulleres.

Os membros do órgano de selección deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional no que para o ingreso se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

6.5. Colaboradores.

A Comisión Técnica de Selección, en atención ao volume de traballo en relación coa urxencia do procedemento ou debido ás especificacións técnicas das probas establecidas poderá solicitar a asistencia de persoal colaborador entre os empregados do concello ou asesoramento especial, sen que neste caso sexa necesariamente persoal da propia entidade.

O persoal colaborador ou asesor terá dereito ás mesmas cantidades asignadas aos vogais en concepto de asistencia, sen prexuízo das indemnizacións por gastos que legalmente corresponda aplicar.

En ningún caso estará presente nas votacións da Comisión Técnica de Valoración.

6.6. Sistema de selección e puntuación.

A selección dos candidatos realizarase, de conformidade co previsto nas presentes bases, polo sistema de selección que se indica no cadro que se transcribe na base 2.

Proba de Galego:

Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co 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 da presente lei incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, no seu caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.

Se o aspirante non está exento da proba de galego deberá realizar unha proba, que terá carácter eliminatorio, e consistirá nun tipo test proposto polo tribunal, nun tempo máximo de media hora.

Cualificarase a proba como apto/a ou non apto/a e publicarase mediante anuncio no taboleiro e na sede electrónica do Concello de Palas de Rei. Os/as aspirantes disporán dun prazo de dous días hábiles para presentar as reclamacións que considere oportunas contra as referidas cualificacións.

Estarán exento da realización desta proba aqueles aspirante que posúan o celga 2 ou equivalente. Estes aspirantes terán a cualificación de apto.

7. Fase de concurso (Máximo 4 puntos):

“Méritos computables: Os establecidos no REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL E BOLSA DE TRABALLO DO CONCELLO DE PALAS DE REI publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo Boletín Número 087, de 17/04/2006

1. Méritos Profesionais

-Por mes traballado ou fracción superior a quince días en Administración Pública en igual posto ou similar: 0,10 puntos

-Por mes traballado ou fracción superior a quince días en empresa pública ou privada, cando sean por conta allea, en igual posto ou similar: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos

2. Formación extraacadémica recibida.

Considerarase neste apartado a asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas ou similar impartidos por organismos públicos e/ou oficiais, e organismos privados, relacionada co posto a desempeñar, valorándose mediante a aplicación da seguinte fórmula:

Centros de Formación Públicos: Nº horas X 0,005 puntos.

Centros de Formación Privados: Nº horas X 0,002 puntos.

Aplicarase a fórmula de valoración a aqueles cursos dunha duración inferior ou igual, nunca superior a 250 horas, e decir, o máximo establecido na duración dun curso para o seu cómputo e de 250 horas.

Neste apartado non se valorará a titulación académica esixida para o acceso ao posto correspondente nin as que resulten necesarias para obter a titulación superior.

Valoraranse outras titulacións académicas complementarias e directamente relacionadas co posto con 1 punto.

3. Formación extraacadémica impartida.

Consideraranse neste apartado os cursos, as conferencias, os seminarios, as comunicacións a congresos, as ponencias, etc. organizados polos organismos públicos e as publicacións.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia ou ponencia en cursos, seminarios ou xornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artigo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Nº de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995. “

8.-Fase de oposición (Máximo 6 puntos)

Realizarase unha proba tipo text que elaborará o tribunal segundo o temario que acompaña estas bases como ANEXO I

8.1. Acreditación

Os méritos alegados acreditaranse mediante a copia auténtica dos diplomas ou certificados expedidos polos organismos ou entidades correspondentes.

A experiencia laboral deberá vir debidamente acreditada cos contratos de traballo ou certificados de empresa, onde se indique de forma clara o seu inicio e finalización dos mesmos, así como a categoría profesional pola que fora contratado.

Achegarase así mesmo, informe de vida laboral.

8.2. Valoración, relación de aprobados e proposta de resolución.

A cualificación definitiva do proceso selectivo estará determinada pola suma total das puntuacións obtidas nos dous exercicios, da fase de oposición mais a dos méritos acreditados na fase de concurso.

Finalizado o proceso de realización das probas establecidas e a avaliación dos méritos que anteriormente se concretan, a Comisión Técnica de Selección confeccionará a listaxe dos/as aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde decrecente de puntuación, e remitirá ao órgano competente proposta de candidato/a para a formulación do contrato, concedéndose un prazo de 2 días hábiles para alegacións que resolverá o Alcalde, previo informe da comisión de selección.

O órgano competente procederá á formalización do contrato previa acreditación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

9. Constitución de bolsa de emprego

Constituirase una bolsa de emprego coas persoas que superen a fase de concurso e non resultaran seleccionadas para a formalización do contrato, a fin de que poida ser utilizada en futuros chamamentos que puidesen resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente, debidas a calquera circunstancia sobrevida. A bolsa será ordenada segundo a puntuación obtida na oposición mais os méritos acreditados, seguindo o procedemento de publicidade e alegacións descrito no apartado anterior.

10. Incidencias

A Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro; o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, e o Convenio Colectivo do Persoal do Concello de Palas de Rei.

TEMARIO ANEXO I:

TEMA 1.-Conceptos generales de limpieza

TEMA 2.-Seguridad e higiene: uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en el uso de la maquinaria. Condiciones de seguridad de las herramientas manuales. Equipos de protección personal.

TEMA 3.-Sistemas de limpieza, Barrido. Baldeo. Productos de limpieza.

TEMA 4.-Nociones generales sobre la retirada y reciclaje de residuos

TEMA 5. - La constitución española: Estructura básica. Y derechos y deberes fundamentales.

Anexo I

PROCESO SELECTIVO: CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR O POSTO QUE SE RELACIONA.

MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PALAS DE REI (LUGO)

POSTO DE TRABALLO AO QUE SE PRESENTA

DATOS PERSOAIS

APELIDOS E NOME	DNI
DOMICILIO	Tlf.
	e-mail

SOLICITO participar na convocatoria para selección de persoal identificada no encabezamento a cuxas bases me someto expresamente.

DECLARO BAIXO A MIÑA PERSOAL RESPONSABILIDADE que reúno os requisitos esixidos para participar no proceso segundo as bases que regulan a convocatoria e comprométome a aportar a documentación requirida no momento en que se me esixa polo órgano de selección.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE que toda a documentación que se presenta é copia fidedigna da orixinal comprometéndome a presentar os orixinais no caso de que me sexan requiridos.

ACHEGO A SEGUINTE DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA ESIXIDA NAS BASES

- a) Copia do DNI ou pasaporte
- b) Estudos primarios ou equivalente
- c) Copia do Celga 2 ou equivalente

(Para o caso de non acreditar o Certificado Celga, enténdese solicitada a realización da proba de galego).

ACHEGO OS SEGUINTE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DOS MÉRITOS (-acreditación-):

(Relacionar os documentos que se acompañan)

<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>(...)</p> <p>(Se resultara insuficiente este espazo, engadiranse outros folios, que deberán asinarse).</p> <p>Engade follas adxuntas á relación de méritos? __ SÍ __ NON (marcar con X)</p> <p>Nº de follas engadidas: ____.</p>

-----, __ de ----- de 2020

(sinatura)

*Anuncio***SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL PARA CONTRATOS TEMPORAIS DE 1 POSTO DE PEÓN DE LIMPEZA VIARIA A XORNADA PARCIAL 501-4H.****BASES DA CONVOCATORIA****1. Obxecto**

A convocatoria ten por obxecto a contratación laboral de carácter temporal, mediante contrato por obra ou servizo determinado de un posto de peón limpeza viaria, a xornada parcial 501-4h

2. Características do posto de traballo ofertado

Denominación do posto:	Peón limpeza viaria
Réxime	Contrato laboral temporal
Unidade/Área	Obras
Categoría profesional	9.g
Titulación esixible	Estudios primarios ou equivalentes
Sistema de selección	Concurso-oposición
Núm. de Postos que se convocan	1 posto contrato 501-4h

3. Modalidade e condicións do contrato

Modalidade segundo regulación do RDLex 2/2015 (Estatuto dos Traballadores)	Obra ou servizo determinado.
Réxime de dedicación (xornada completa ou parcial)	Xornada parcial
Xornada de traballo (horas semanais e prestación)	4h/día
Retribución bruta	SMI 2021/8h (555€/mensuais incluíndo prorrateo das extras)

4. Requisitos dos aspirantes**4.1. De carácter xeral (artigo 50 da Lei 2/2015, do emprego público de Galicia)**

a) Ter a nacionalidade española, ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, permita o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión da titulación que se esixa nas bases ou estar en condicións de obtela.

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.

Non ser despedido mediante expediente disciplinario 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.

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

d) Ter cumpridos o dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

f) Non haber traballado en esta administración, 24 meses ou máis nos últimos meses a contar desde a data das bases, segundo o establecido especialmente nos artigos 27 e 28 da Ley 2/2015 do empregado público de Galicia.

Tanto os requisitos imprescindibles, como os méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante certificacións expedidas polos organismos competentes. A acreditación da experiencia profesional deberá realizarse mediante certificacións oficiais descritivas do tempo e funcións desenvoladas: **vida laboral e certificados administrativos, contratos administrativos, contratos laborais ou similares.**

4.2. De carácter específico.

- Certificado de Lingua Galega Nivel 2 (Celga 2) ou equivalente.

-Estudios primarios ou equivalentes

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

Os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias.

5. Publicidade.

As presentes Bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e páxina web do Concello de Palas de Rei.

Todos os anuncios relativos a este procedemento selectivo e os sucesivos trámites publicaranse na páxina web do concello e o taboleiro de anuncios.

6. Procedemento selectivo.

6.1. Documentación.

As persoas interesadas presentarán no rexistro xeral do Concello ou por calquera dos medios que establece o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, a solicitude debidamente cumprimentada, e no modelo oficial que se publica como **Anexo I** a estas bases, asinada e dirixida ao Alcalde do Concello de Palas de Rei, xunto coa documentación que na mesma se indica.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou nas oficinas de correos e poder realizar o seu seguimento, nestes supostos, as persoas solicitantes deberán adiantar á dirección concellopalas@gmail.com, un resguardo de ter presentado a solicitude, dentro do prazo de presentación, indicando como asunto: proceso peón recollida lixo 401.

6.2. Prazo de presentación de instancias.

Tres días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

6.3 Admisión.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Alcalde aprobará a listaxe provisional de admitidos e excluídos, na que se indicarán, se é o caso, os motivos de exclusión.

A listaxe publicarase no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de **dous días hábiles** para emendar os erros ou defectos advertidos, a partir da publicación do anuncio na sede electrónica do Concello.

Transcorrido o prazo de dous días sen reclamacións, a lista de admitidos/as, quedará elevada automaticamente a definitiva e publicarase nos lugares anteriormente expresados.

No caso de producirse reclamacións, estas serán estudadas e dítarase resolución estimándoas ou desestimándoas. Dita resolución publicarase coa lista definitiva na sede electrónica do Concello.

6.4. Órgano de selección

A Comisión Técnica de Selección será nomeada por resolución do alcalde e axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e terase en conta a normativa reguladora da igualdade entre homes e mulleres.

Os membros do órgano de selección deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional no que para o ingreso se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

6.5. Colaboradores.

A Comisión Técnica de Selección, en atención ao volume de traballo en relación coa urxencia do procedemento ou debido ás especificacións técnicas das probas establecidas poderá solicitar a asistencia de persoal colaborador entre os empregados do concello ou asesoramento especial, sen que neste caso sexa necesariamente persoal da propia entidade.

O persoal colaborador ou asesor terá dereito ás mesmas cantidades asignadas aos vogais en concepto de asistencia, sen prexuízo das indemnizacións por gastos que legalmente corresponda aplicar.

En ningún caso estará presente nas votacións da Comisión Técnica de Valoración.

6.6. Sistema de selección e puntuación.

A selección dos candidatos realizarase, de conformidade co previsto nas presentes bases, polo sistema de selección que se indica no cadro que se transcribe na base 2.

Proba de Galego:

Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co 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 da presente lei incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, no seu caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.

Se o aspirante non está exento da proba de galego deberá realizar unha proba, que terá carácter eliminatorio, e consistirá nun tipo test proposto polo tribunal, nun tempo máximo de media hora.

Cualificarase a proba como apto/a ou non apto/a e publicarase mediante anuncio no taboleiro e na sede electrónica do Concello de Palas de Rei. Os/as aspirantes disporán dun prazo de dous días hábiles para presentar as reclamacións que considere oportunas contra as referidas cualificacións.

Estarán exento da realización desta proba aqueles aspirante que posúan o celga 2 ou equivalente. Estes aspirantes terán a cualificación de apto.

7. Fase de concurso (Máximo 4 puntos):

“Méritos computables: Os establecidos no REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL E BOLSA DE TRABALLO DO CONCELLO DE PALAS DE REI publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo Boletín Número 087, de 17/04/2006

1. Méritos Profesionais

-Por mes traballado ou fracción superior a quince días en Administración Pública en igual posto ou similar: 0,10 puntos

-Por mes traballado ou fracción superior a quince días en empresa pública ou privada, cando sean por conta allea, en igual posto ou similar: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos

2. Formación extraacadémica recibida.

Considerarase neste apartado a asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas ou similar impartidos por organismos públicos e/ou oficiais, e organismos privados, relacionada co posto a desempeñar, valorándose mediante a aplicación da seguinte fórmula:

Centros de Formación Públicos: Nº horas X 0,005 puntos.

Centros de Formación Privados: Nº horas X 0,002 puntos.

Aplicarase a fórmula de valoración a aqueles cursos dunha duración inferior ou igual, nunca superior a 250 horas, e decir, o máximo establecido na duración dun curso para o seu cómputo e de 250 horas.

Neste apartado non se valorará a titulación académica esixida para o acceso ao posto correspondente nin as que resulten necesarias para obter a titulación superior.

Valoraranse outras titulacións académicas complementarias e directamente relacionadas co posto con 1 punto.

3. Formación extraacadémica impartida.

Consideraranse neste apartado os cursos, as conferencias, os seminarios, as comunicacións a congresos, as ponencias, etc. organizados polos organismos públicos e as publicacións.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia ou ponencia en cursos, seminarios ou xornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artigo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Nº de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995. “

8.-Fase de oposición (Máximo 6 puntos)

Realizarase unha proba tipo text que elaborará o tribunal segundo o temario que acompaña estas bases como ANEXO I

8.1. Acreditación

Os méritos alegados acreditaranse mediante a copia auténtica dos diplomas ou certificados expedidos polos organismos ou entidades correspondentes.

A experiencia laboral deberá vir debidamente acreditada cos contratos de traballo ou certificados de empresa, onde se indique de forma clara o seu inicio e finalización dos mesmos, así como a categoría profesional pola que fora contratado.

Achegarase así mesmo, informe de vida laboral.

8.2. Valoración, relación de aprobados e proposta de resolución.

A cualificación definitiva do proceso selectivo estará determinada pola suma total das puntuacións obtidas nos dous exercicios, da fase de oposición mais a dos méritos acreditados na fase de concurso.

Finalizado o proceso de realización das probas establecidas e a avaliación dos méritos que anteriormente se concretan, a Comisión Técnica de Selección confeccionará a listaxe dos/as aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde decrecente de puntuación, e remitirá ao órgano competente proposta de candidato/a para a formulación do contrato, concedéndose un prazo de 2 días hábiles para alegacións que resolverá o Alcalde, previo informe da comisión de selección.

O órgano competente procederá á formalización do contrato previa acreditación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

9. Constitución de bolsa de emprego

Constituirase una bolsa de emprego coas persoas que superen a fase de concurso e non resultaran seleccionadas para a formalización do contrato, a fin de que poida ser utilizada en futuros chamamentos que puidesen resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente, debidas a calquera circunstancia sobrevida. A bolsa será ordenada segundo a puntuación obtida na oposición mais os méritos acreditados, seguindo o procedemento de publicidade e alegacións descrito no apartado anterior.

10. Incidencias

A Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro; o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, e o Convenio Colectivo do Persoal do Concello de Palas de Rei.

TEMARIO ANEXO I:

TEMA 1.-II Plan Nacional Integrado de Residuos (PNIR) 2008-2015

TEMA 2.-Conceptos generales de limpieza

TEMA 3.-Seguridad e higiene: uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en el uso de la maquinaria. Condiciones de seguridad de las herramientas manuales. Equipos de protección personal.

TEMA 4.-Sistemas de limpieza viaria. Barrido. Baldeo. Maquinaria y herramientas. Productos de limpieza.

TEMA 5.-Nociones generales sobre la retirada y reciclaje de residuos

TEMA 6: - La constitución española: Estructura básica. Y derechos y deberes fundamentales.

Anexo I

PROCESO SELECTIVO: CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR O POSTO QUE SE RELACIONA.

MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PALAS DE REI (LUGO)

POSTO DE TRABALLO AO QUE SE PRESENTA

DATOS PERSOAIS

APELIDOS E NOME	DNI
DOMICILIO	Tlf.
	e-mail

SOLICITO participar na convocatoria para selección de persoal identificada no encabezamento a cuxas bases me someto expresamente.

DECLARO BAIXO A MIÑA PERSOAL RESPONSABILIDADE que reúno os requisitos esixidos para participar no proceso segundo as bases que regulan a convocatoria e comprométome a aportar a documentación requirida no momento en que se me esixa polo órgano de selección.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE que toda a documentación que se presenta é copia fidedigna da orixinal comprometéndome a presentar os orixinais no caso de que me sexan requiridos.

ACHEGO A SEGUINTE DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA ESIXIDA NAS BASES

- a) Copia do DNI ou pasaporte
- b) Estudos primarios ou equivalente
- c) Copia do Celga 2 ou equivalente

(Para o caso de non acreditar o Certificado Celga, enténdese solicitada a realización da proba de galego).

ACHEGO OS SEGUINTE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DOS MÉRITOS (-acreditación-):

(Relacionar os documentos que se acompañan)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- (...)

(Se resultara insuficiente este espazo, engadiranse outros folios, que deberán asinarse).

Engade follas adxuntas á relación de méritos? __ SÍ __ NON (marcar con X)

Nº de follas engadidas: ____.

_____, __ de _____ de 2021

(sinatura)

PANTÓN

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DA modificación de MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 3-2021 POR CRÉDITO EXTRAORDINARIO.

O Pleno do Concello de Pantón, en sesión ordinaria que tivo lugar o día 29.04.2021, aprobou inicialmente o expediente nº 211/2021 de modificación de crédito 3-2021 do vixente Orzamento Municipal na súa modalidade de crédito extraordinario.

Sometido o acordo ao trámite de información pública e non presentándose alegacións dentro de prazo, elevouse automaticamente a definitivo o acordo inicial.

De conformidade co establecido no artigo 177.2, en concordancia co artigo 169.3 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, insírese a continuación o resumo da modificación de créditos acordada:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE €
161/609	Abastecemento domiciliario de auga potable * Instalación de abastecemento de auga potable no núcleo o alto de Guítara (89.961,02 €) * Instalación de abastecemento de auga potable no núcleo do Pereiro (45.020,34 €)	134.981,36
430/619	Administración Xeral de Comercio, Turismo e pequenas e medianas empresas * Reforma de edificio municipal destinado a Bar-Restaurante (23.375,75 €) *Ventilación de Bar-Restaurante (3.331,09 €)	26.706,84
453/619	Estradas * Mellora da Rúa Xeneral Ramón Fernández Núñez (61.884,60 €) * Mellora da Seguridade Vial na Estrada LU-617 - Fase 2 (48.369,54 €)	110.254,14
920/624	Administración xeral * Adquisición de vehículo municipal (18.150,00 €)	18.150,00

Medios ou recursos que van a financiar as modificacións de crédito:

Fináncianse con Remanente Líquido de Tesourería dispoñible, procedente do exercicio N-1, reflectido contablemente no concepto 870.00 (Remanente de Tesourería para gastos xerais) do presuposto de ingresos.

Contra a aprobación definitiva da modificación de crédito de referencia, que pon fin á vía administrativa, pode interpoñerse alternativamente ou ben recurso de reposición potestativo ante o Pleno deste Concello, no prazo dun mes, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo; ou ben interpoñerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante Xulgado Contencioso Administrativo de Lugo no prazo de dous meses, a contar desde a precitada publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpoñer o recurso de reposición potestativo non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolvido expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que as persoas interesadas poidan interpoñer calquera outro recurso que puidesen estimar máis conveniente aos seus dereitos.

Pantón, 11 de xuño de 2021.- O Alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 1686

RIOTORTO

Anuncio

Vistos pola Xunta de Goberno Local os padróns da taxa de suministro de auga domiciliaria no que se inclúe o canon de auga e da taxa de recollida de residuos sólidos urbanos correspondentes ao primeiro cuadrimestre de 2021, acordase por unanimidade e en votación ordinaria a súa aprobación así como a súa exposición pública polo prazo de 15 días hábiles contados dende o día seguinte a publicación do edicto no BOP. De non producirse reclamacións, entenderanse definitivamente aprobados.

Contra o acordo de aprobacións dos padróns poderá interpoñerse recursos de reposición no prazo dun mes contado dende o día inmediato seguinte o do término do período de exposición pública dos padróns e ante esta Xunta de Goberno Local.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderá interpoñerse recurso Contencioso-Administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establezcan na Lei reguladora da referida xurisdición.

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

Para o cobro dos mesmos os recibos serán cargados nas contas bancarias respectivas e fíxase como período de cobro voluntario o comprendido entre o 15 de Xuño e o 15 de Xullo de 2020.

Finalizado o período de cobro voluntario, pasarase o seu cobro pola vía de constrinximento cos recargos previstos no artigo 28 da Lei 58/2003, de 17 de Decembro da Facenda Pública e Lei Xeral Tributaria.

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

A presente publicación do edicto de exposición pública dos padróns e o anuncio de cobranza ten o carácter de notificación colectiva o amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Riotorto, 7 de xuño de 2021.- O Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 1701

Anuncio

A Xunta de Goberno Local deste Concello en sesión extraordinaria celebrada o día 01 de xuño de 2021, prestou aprobación o Padrón da taxa por recollida de residuos sólidos urbanos, tratamento e eliminación destes correspondente ao primeiro semestre de 2021, no medio rural.

Así mesmo, acordouse expoñer o público o citado Padrón polo prazo de quince días hábiles a contar dende o seguinte o da inserción deste edicto no B.O.P., no taboleiro de anuncios deste Concello e nos lugares de costume, o obxecto de exame e reclamacións. De non se producir reclamacións durante a exposición pública, a aprobación inicial entenderase elevada a definitiva.

O período de cobramento en vía voluntaria será dende o 15 de Xuño ó 15 de Xullo nas oficinas municipais de 10 a 14 horas.

Transcorrido o prazo sinalado, todos os contribuíntes que non satisfíxesen os seus débitos quedarán incurso na recarga e costas de procedemento establecidos no Regulamento Xeral de Recadación.

Riotorto, 7 de xuño de 2021.- O Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 1702

SAMOS*Anuncio*

Os efectos do disposto no artigo 212.3 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, ponse en coñecemento xeral que na Secretaría desta entidade atópase exposta ao público a Conta Xeral correspondente ao exercicio 2020 co informe favorable da Comisión Especial de Contas celebrada con carácter ordinario o día 31 de maio de 2021, por prazo de quince días, durante os cales e oito máis os interesados poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións que examinados pola Comisión Especial de Contas e practicadas pola devandita cantas comprobacións estime necesarias, emitirá novo informe e someterase ao Pleno da Corporación para a súa aprobación, sen prexuízo do seu sometemento á fiscalización externa do Consello de Contas e do Tribunal de Cuentas.

Samos, 4 de xuño do 2021.- O Alcalde, Julio Gallego Moure.

R. 1703

Anuncio

En cumprimento do establecido no artigo 97 da Lei 7/1985, do 2 de abril, de Bases de réxime local, faise público que por resolución de Alcaldía de data 07/06/2021 aprobáronse as **“BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO SELECTIVO DE TRES TRABALLADORES ENCARGADOS DA PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS MEDIANTE A ACTUACIÓN DUN VEHÍCULO MOTOBOMBA, CAMPAÑA 2021, DURANTE A VIXENCIA DO CONVENIO SUBSCRITO COA CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL”** e ábrese un período de presentación de instancias de cinco (5) días hábiles a contar dende o seguinte ao da publicación do presente Anuncio no B.O.P. de Lugo.

O texto íntegro da citada Resolución de Alcaldía e as Bases poderán consultarse no taboleiro de anuncios físico do concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica no enlace concellosamos.sedelectronica.gal

Samos, 7 de xuño de 2021.- O Alcalde, Julio Gallego Moure.

R. 1704

SARRIA*Anuncio*

O Pleno do Concello de Sarria, en sesión ordinaria celebrada o día 25 de marzo de 2021, acordou a aprobación provisional da modificación das Ordenanzas fiscais reguladoras do: Imposto sobre Bens Inmóveis, Imposto de Actividades Económicas e o Imposto de Construcións Instalacións e Obras. Expediente administrativo conxunto número 400/2021.

E en cumprimento do disposto no artigo 17.2 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sometouse o expediente a información pública no Boletín Oficial da Provincia de data 22 de abril de 2021, así como nun periódico en data 1 de maio de 2021, para que os interesados poideran examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimasen oportunas.

Así mesmo, o expediente estivo a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello dirección <https://sarria.sedelectronica.es>

Transcorrido o devandito prazo non se presentaron reclamacións, e polo tanto considerárase aprobado definitivamente devandito acordo.

En cumprimento do artigo 17.4 do comentado Texto Refundido publícase o texto íntegro da modificación da ordenanza fiscal do IBI:

“MODIFICACIÓN DA ORDENANZA DEO IBI DE SARRIA**ARTIGO TERCEIRO: BONIFICACIÓNS**

APARTADO 4º.- De acordo co establecido no artigo 74.2 quáter do R.D. Legislativo 2 / 2004 de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, terán dereito a unha bonificación na cota íntegra do Imposto a favor dos bens inmóveis nos que se desenrolen actividades económicas que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias de fomento do emprego que xustifiquen dita declaración.

Esta bonificación será de aplicación unicamente naqueles supostos de implantación dunha nova actividade económica ou empresarial, así como naqueles outros que consistan nunha ampliación das instalacións, no

correspondente inmovible, que se realicen nos polígonos industriais de Sarria, sempre e cando impliquen creación de emprego, de acordo cos porcentaxes que a continuación se indican:

- 95% pola creación de máis de 20 postos de traballo
- 75% pola creación de entre 11 e 20 postos de traballo
- 50% pola creación de ata 10 postos de traballo

A creación de novos postos de traballo acreditarase mediante a presentación por parte dos interesados das correspondentes altas da Seguridade social:

- a) No réxime xeral, cando se trate de contratación por conta allea
- b) No réxime especial de traballadores por conta propia ou autónomos, cando se trate de autoemprego.

No caso de que a creación de novos postos de traballo non poida xustificarse no momento da alta ou no momento da ampliación da actividade no Imposto sobre Actividades Económicas xustificarse no prazo máximo de 6 meses dende o devandito feito.

Dita bonificación será de aplicación nos supostos de implantación dunha nova actividade económica no período impositivo seguinte ao da implantación da nova actividade, e no caso da ampliación das instalacións no período impositivo seguinte á presentación da preceptiva declaración catastral, e en ambos dous casos terá unha duración máxima de tres exercicios.

Dita bonificación concederase a petición do interesado, a cal poderase efectuar en calquera momento anterior á terminación dos 3 períodos impositivos de duración da mesma, e terá efectos no seu caso, dende o período impositivo no que se solicite.

Corresponderá ao Pleno da Corporación dita declaración e se acordará previa solicitude do suxeito pasivo polo voto favorable da maioría dos seus membros.

As bonificacións establecidas neste artigo non serán compatibles entre si nin acumulables.”

Sarria, 7 de xuño de 2021.- P.D. A Primeira Tenente de Alcalde, Reyes Abella García.

R. 1705

Anuncio

O Pleno do Concello de Sarria, en sesión ordinaria celebrada o día 25 de marzo de 2021, acordou a aprobación provisional da modificación das Ordenanzas fiscais reguladoras do: Imposto sobre Bens Inmóveis, Imposto de Actividades Económicas e o Imposto de Construcións Instalacións e Obras. Expediente administrativo conxunto número 400/2021.

En cumprimento do disposto no artigo 17.2 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sometouse o expediente a información pública no Boletín Oficial da Provincia de data 22 de abril de 2021, así como nun periódico en data 1 de maio de 2021, para que os interesados poideran examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimasen oportunas.

Así mesmo, o expediente estivo a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello dirección <https://sarria.sedelectronica.es>

Transcorrido devandito prazo non se presentaron reclamacións, e polo tanto considerábase aprobado definitivamente devandito acordo.

En cumprimento do artigo 17.4 do comentado Texto Refundido publícase o texto íntegro da modificación da ordenanza fiscal do IAE:

“Artigo 3º.- Exencións.

As previstas no ARTIGO 82 do R.D. Legislativo 2 / 2004 de 5 de marzo.

Artigo 4º.- Bonificacións:

Ademais das bonificacións obrigatorias previstas no artigo 88.1 do R.D. legislativo 2 / 2004 de 5 de marzo, de acordo co artigo 88.2) letra e) do R.D. Legislativo 2 / 2004 de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, establécese unha bonificación na cota do Imposto, para aqueles suxeitos pasivos que tributen por cota municipal e que desenrolem actividades económicas que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias de fomento do emprego que xustifiquen dita declaración.

Esta bonificación será de aplicación unicamente naqueles supostos de implantación dunha nova actividade económica ou empresarial, así como naqueles outros que consistan nunha ampliación das instalacións que se

realicen no polígono industrial de Sarria, sempre e cando impliquen creación de emprego, de acordo cos porcentaxes que a continuación se indican:

- 95% pola creación de máis de 20 postos de traballo
- 75% pola creación de entre 11 e 20 postos de traballo
- 50% pola creación de ata 10 postos de traballo.

A creación de novos postos de traballo acreditarase mediante a presentación por parte dos interesados, das correspondentes altas da Seguridade Social:

- No réxime xeral, cando se trate de contratación por conta allea
- No réxime especial de traballadores por conta propia o autónomos, cando se trate de autoemprego.

No caso de que a creación de novos postos de traballo non poida xustificarse no momento da alta ou no momento da ampliación da actividade no Imposto sobre Actividades Económicas, xustificarse no prazo máximo de 6 meses dende o devandito feito.

Considerarase implantación dunha nova actividade aquelas actividades que inicien o exercicio da súa actividade no Municipio.

A bonificación empezará a contarse a partires do período impositivo no que se produza a alta da actividade no IAE. No suposto de ampliación das instalacións no período impositivo seguinte. Dita bonificación aplicarase por un período de 3 anos.

Dita bonificación concederase a petición do interesado, a cal poderase efectuar en calquera momento anterior á terminación dos 3 períodos impositivos de duración da mesma, e terá efectos no seu caso, dende o período impositivo no que se solicite

Corresponderá ao Pleno da Corporación dita declaración e se acordará previa solicitude do suxeito pasivo polo voto favorable da maioría dos seus membros.”

Sarria, 7 de xuño de 2021.- P.D. A Primeira Tenente de Alcalde, Reyes Abella García.

R. 1706

Anuncio

O Pleno do Concello de Sarria, en sesión ordinaria celebrada o día 25 de marzo de 2021, acordou a aprobación provisional da modificación das Ordenanzas fiscais reguladoras do: Imposto sobre Bens Inmóbles, Imposto de Actividades Económicas e o Imposto de Construcións Instalacións e Obras. Expediente administrativo conxunto número 400/2021.

En cumprimento do disposto no artigo 17.2 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, sometouse o expediente a información pública no Boletín Oficial da Provincia de data 22 de abril de 2021, así como nun periódico en data 1 de maio de 2021, para que os interesados poideran examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimasen oportunas.

Así mesmo, o expediente estivo a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello dirección <https://sarria.sedelectronica.es>

Transcorrido devandito prazo non se presentaron reclamacións, e polo tanto considerábase aprobado definitivamente devandito acordo.

En cumprimento do artigo 17.4 do comentado Texto Refundido publícase o texto íntegro da modificación da ordenanza fiscal do ICIO:

“ARTIGO -7- BONIFICACIÓN

Gozarán dunha bonificación na cota do imposto, polos porcentaxes que a continuación se indican, as construcións, instalacións e obras que sexan declaradas de especial interese ou utilidade por concorrer as seguintes circunstancias:

- a) As porcentaxes que a continuación seguen na cota do imposto polas obras de nova implantación de actividades empresariais no polígono industrial de Sarria.

Considerarase obras de nova implantación aquelas que inicien o exercicio da súa actividade no Municipio.

A estes efectos, non se considerará o inicio do exercicio da actividade cando esta se desenvolva anteriormente baixo outra titularidade

Para a aplicación das bonificacións previstas neste apartado será necesario que as devanditas obras se acompañen da creación de novos postos de traballo, que deberán manterse polo menos nun prazo igual a 2 anos, contados dende a finalización das construcións, instalacións e obras.

A1) 95% Pola creación de 6 ou mais postos de traballo

A2) 80% Pola creación de 5 postos de traballo

A3) 70% Pola creación de 4 postos de traballo

A4) 60% Pola creación de 3 postos de traballo

A5) 50% Pola creación de ata 2 postos de traballo

A creación de novos postos de traballo acreditarase mediante a presentación por parte dos interesados, das correspondentes altas da Seguridade Social:

- No réxime xeral, cando se trate de contratación por conta allea
- No réxime especial de traballadores por conta propia ou autónomos, cando se trate de autoemprego

No caso de que a creación de novos postos de traballo non poda xustificarse no momento da concesión da licenza xustificarse dende o momento da alta da actividade no Imposto sobre Actividades Económicas e nun prazo máximo de 6 meses

b) As porcentaxes que a continuación seguen na cota do imposto polas obras de traslado de actividades empresariais no polígono industrial de Sarria, considerándose obras de traslados aquelas que viñan exercéndose no municipio e que se trasladen ao Polígono Industrial de Sarria.

Para a aplicación das bonificacións previstas neste apartado será necesario que as devanditas obras se acompañen da creación de novos postos de traballo, que deberán manterse polo menos nun prazo igual a 2 anos, contados dende a finalización das construcións, instalacións e obras.

B1) 90% Pola creación de 3 novos postos de traballo

B3) 70% Pola creación de 2 novos postos de traballo

B5) 50% Pola creación de 1 novo posto de traballo

A creación de novos postos de traballo acreditarase mediante a presentación por parte dos interesados das correspondentes altas da Seguridade Social:

No réxime xeral, cando se trate de contratación por conta allea

No réxime especial de traballadores por conta propia ou autónomos, cando se trate de autoemprego

No caso de que a creación de novos postos de traballo non poda xustificarse no momento da concesión da licenza, xustificarse dende o momento da modificación da actividade no Imposto sobre Actividades Económicas e nun prazo máximo de 6 meses

As bonificacións deberán solicitarse simultaneamente á solicitude da licenza de obras, achegando a documentación que acredite a concorrencia das circunstancias que dean dereito ás mesmas.

ARTIGO 8.- No non expresamente previsto na presente ordenanza, rexerán os preceptos contidos na subsección 5ª da sección 3ª do capítulo 2º do título 2º da referida TRLFL, concordantes e complementarios da mesma, e nas demais leis do Estado reguladoras da materia, así como nas disposicións ditadas para o seu desenvolvemento."

Sarria, 7 de xuño de 2021.- P.D. A Primeira Tenente de Alcalde, Reyes Abella García.

R. 1707

TABOADA

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DA MODIFICACIÓN ORZAMENTO PARA O EXERCICIO 2021

Despois de quedar definitivamente aprobado polo Pleno deste Concello a modificación do orzamento para o exercicio económico de 2021, por acordo adoptado en sesión celebrada o día 27 de abril de 2021, ao non presentarse reclamacións en prazo, en cumprimento do disposto no artigo 169.3 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, faise público que dita modificación quedando como se expresa a continuación no que se refire ao cadro de persoal:

A) FUNCIONARIOS

<<...

Praza	Dot.Prazas	Grupo	Escala	Subescala	Situación
Secretario/a Interventor/a Posto Agrupado co concello de Guntín	1	A1	Habilitación nacional	Secretaría Intervención	Cuberta en propiedade

...>>

Taboada, 4 de xuño de 2021.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 1708

Anuncio

Aprobada polo Pleno de data 27 de abril de 2021 a modificación da Relación de Postos de Traballo do Concello de Taboada para reflectir na mesma o resultado do expediente G 248/2020, e previos os trámites legalmente previstos, resultando ser a mesma a seguinte:

Cód.	Denominación do posto	Dot.	C.D.	C.E.	TP	FP	Adscripción				Titulación académica	Formación específica	Observacións
							ADM	Grupo	Escala	Subescala			
1000	Secretario Interventor	1	28	31.934,85€	S	C	AE	A1/A2	Habilitación Nacional	Secretaría Intervención	Licenciado/Diplomado nas carreiras previstas pola lexislación vixente ou Grado equivalente		(1) (2)

(1) Posto en agrupación de municipios co Concello de Guntín sostido por ambos Concellos a razón dun 60% Taboada e o 40% Guntín.

(2) O complemento específico de este posto recolle o 60% do total do complemento específico total, correspondente ó Concello de Taboada, máis o 60% do complemento de agrupación, previsto no apartado 1 do artigo 8 do RD 861/1986, de 25 de abril, polo que se establece o réxime das retribucións dos funcionarios da Administración Local.

Taboada, 4 de xuño de 2021.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 1709

O VALADOURO*Anuncio*

En cumprimento de canto dispón o artigo 212 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e una vez que foi debidamente informada pola Comisión Especial de Contas, exponse ao público a Conta Xeral correspondente ao exercicio 2020, por un prazo de quince días, durante os cales, estídense interesados poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións que teñan por convenientes. Á súa vez, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello

O Valadouro, 7 de xuño de 2021.- O Alcalde, Edmundo Maseda Maseda.

R. 1711

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

Anuncio

Expediente: A/27/24405

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 19 de mayo de 2021 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a Antonio Agustín García Díaz, la oportuna concesión para aprovechamiento de 128,58 l/s de agua procedente del río Miño, en el lugar de Crecente, parroquia de Crecente (O Salvador), T.M. de A Pastoriza (Lugo) con destino a acuicultura (piscifactoría).

Lugo, 4 de junio de 2021.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 1713

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/34782

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: Avícola Montecelos Sociedad Civil

Nombre de la captación: 1 Pozo

Caudal solicitado: 0,202 l/s

Punto de emplazamiento: parroquia de Seixón (San Paio)

Término Municipal y Provincia: Friol (Lugo)

Destino: Usos avícolas

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

La captación se realiza mediante un pozo de 5 m de profundidad y aros de hormigón, canalizándose las aguas a un depósito desde donde se distribuyen hasta las zonas a abastecer.

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 Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado, dirigidas a la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., ante este Organismo, Ayuntamiento de Friol, o a través de cualquiera de los medios o registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se hace constar que el expediente estará de manifiesto para su consulta en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A. (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131 - 2º Planta - 27001 - LUGO).

A este respecto, y mientras existan limitaciones de acceso como consecuencia de los riesgos sanitarios derivados del riesgo de contagio de la COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y tener en cuenta las MEDIDAS DE SEGURIDAD que se establezcan.

Lugo, 4 de junio de 2021.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 1714