



BOP

MARTES, 12 DE MARZO DE 2024

N.º 060

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

CONCELLOS

GUNTÍN

Anuncio

CONVOCATORIA DE EMPREGO: 2 PEÓNS SERVIZOS MÚLTIPLES. PLAN UNICO 2023

O Concello de Guntín por Resolución de Alcaldía de data 05.03.2024 aprobou a convocatoria e por Resolución de Alcaldía de data 05.05.2024 aprobou as bases para seleccionar 2 **PAZAS DE PEÓNS SERVIZOS MÚLTIPLES**.

- Modalidade de contratación: a modalidade do contrato será laboral temporal, na modalidade de circunstancias da produción ao amparo do Real Decreto-Lei 32/2021.
- Duración: 5 meses
- Xornada: completa
- Salario: a retribución mensual bruta será de 1.323,00 € incluído o rateo das pagas extra.
- Funcións: propias de peón servizos múltiples segundo se recolle nas bases.
- Prazo para presentación de solicitudes: **5 días hábiles** a partir da publicación do presente anuncio no **BOP DE LUGO**

No caso de solicitudes por correo, rógase aviso por fax ao 982 32 00 88.

As bases atópanse dispoñibles en:

- paxina web: : www.guntin.es
- oficinas xerais do Concello de Guntín.
- no taboleiro de anuncios do Concello de Guntín

Guntín, 6 de marzo de 2024.- A Alcaldesa, María José Gómez Rodríguez.

R. 0653

NAVIA DE SUARNA

Anuncio

CONVOCATORIA PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA POSTOS DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR.

POSTO DE TRABALLO: AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR

LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

No RexistroXeral do Concello de Navia de Suarnaou a través de calquera dos medios que prevé o artigo 16.4 da Lei 39/15, de 01 de outubro, no prazo de 10 días hábiles, contados a partir do seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no BOP. No suposto de presentarse a instancia fóra do RexistroXeral do Concello de Navia de Suarna, será necesario adiantala por email (concello.naviadesuarna@eidolocal.es), antes do remate do prazo, para que sexan tidas en conta.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso, segundo o establecido nas bases que se encontran a disposición no taboleiro de anuncios do Concello e na Sede Electrónica do Concello de Navia de Suarna.

Navia de Suarna, 6 de marzo de 2024.- O Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 0654

PALAS DE REI

Anuncio

SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL PARA CONTRATOS TEMPORAIS DE 1 POSTO DE PSICÓLOGO/A A XORNADA PARCIAL 4H.

BASES DA CONVOCATORIA

1. Obxecto

Visto o PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO da Deputación de Lugo 2024

A convocatoria ten por obxecto a contratación laboral de carácter temporal, mediante contrato laboral temporal de 1 posto de psicólogo/a a xornada parcial 4H.

2. Características do posto de traballo ofertado

Denominación do posto:	Psicólogo/a
Réxime	Contrato laboral temporal
Unidade/Área	Sociais
Categoría profesional	1.a
Titulación esixible	Grado ou licenciado universitario
Sistema de selección	Concurso-oposición
Núm. de Postos que se convocan	1 posto

3. Modalidade e condicións do contrato

Modalidade segundo regulación do RDLex 2/2015 (Estatuto dos Traballadores)	Laboral Temporal.
Réxime de dedicación (xornada completa ou parcial)	Xornada parcial
Xornada de traballo (horas semanais e prestación)	4h/día
Retribución bruta	875€ con prorrata de extras incluída

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.

- Grado ou Licenciatura en Psicología

- Permiso de conducir B1

-Tarxeta de demandante de emprego inscrito no Servizo Público de Galicia, a procedencia dos candidatos debe de provir da situación de desemprego ou mellora de emprego.

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 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.

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 info@palasderei.org, un resgardo de ter presentado a solicitude, dentro do prazo de presentación, indicando como asunto: proceso psicólogo/a.

6.2. Prazo de presentación de instancias.

Tres días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio 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 dítase 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 TRABAJO 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 dicir, 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.

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.

ANEXO I

TEMA 1: La planificación en servicios sociales. Tipos de planificación. Elementos básicos de un proyecto. Las actividades. .

TEMA 2: La evaluación en los Servicios Sociales. Tipos de evaluación. El diagnóstico. Los objetivos. Los indicadores.

TEMA 3: - La constitución española.

TEMA 4: -- La violencia de género. Concepto y teorías explicativas. Tipos de maltrato. Perfil psicológico de víctimas y agresores. Programas de prevención.

TEMA 5: - Efectos y consecuencias emocionales y psicológicas de la violencia de género. Evaluación e intervención psicológica con víctimas y agresores.

TEMA 6: - Intervención psicológica con menores víctimas de violencia de género.

TEMA 7: - Violencia familiar dirigida a mayores. Violencia contra los padres. Prevención. Intervención con víctimas y con maltratadores.

TEMA 8: - El concepto de autodeterminación. Definición. Características principales de la conducta de autodeterminación. Autodeterminación en los sistemas de provisión de servicios para personas con discapacidad.

TEMA 9: - Evaluación y atención psicológica de las personas mayores. Objetivos, instrumentos y actuaciones en el ámbito de la tercera edad.

TEMA 10: - La rehabilitación psicosocial de personas con trastornos mentales crónicos.

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 :

c) Copia do Celga que se require nas bases

(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 2024

Palas de Rei, 7 de marzo de 2024.- O Alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 0668

Anuncio

SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL PARA CONTRATOS TEMPORAIS DE 7 POSTOS DE PEÓN DE OBRAS PÚBLICAS A XORNADA COMPLETA.

BASES DA CONVOCATORIA

1. Obxecto

Visto o PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO da Deputación de Lugo 2024
A convocatoria ten por obxecto a contratación laboral de carácter temporal, mediante contrato laboral temporal de 7 postos de peón obras públicas a xornada completa.

2. Características do posto de traballo ofertado

Denominación do posto:	Peón de obras públicas
Réxime	Contrato laboral temporal
Unidade/Área	Obras
Categoría profesional	10.d
Titulación esixible	Estudios primarios ou equivalentes
Sistema de selección	Concurso-oposición
Núm. de Postos que se convocan	7 postos xornada completa

3. Modalidade e condicións do contrato

Modalidade segundo regulación do RDLex 2/2015 (Estatuto dos Traballadores)	Laboral Temporal.
Réxime de dedicación (xornada completa ou parcial)	Xornada completa
Xornada de traballo (horas semanais e prestación)	8h/día
Retribución bruta	SMI 2024

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.

- Estudos primarios

- Permiso de conducir B1

-Tarxeta de demandante de emprego inscrito no Servizo Público de Galicia, a procedencia dos candidatos debe de provir da situación de desemprego ou mellora de emprego.

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 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.

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 info@palasdereis.org, un resgardo de ter presentado a solicitude, dentro do prazo de presentación, indicando como asunto: proceso peón de obras públicas.

6.2. Prazo de presentación de instancias.

Tres días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio 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 dítase resolución estimándolas ou desestimándolas. 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 TRABAJO 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 dicir, 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 titulacions 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.

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.

ANEXO I

TEMA 1: Albañilería: Materiales. Herramientas. Elementos constructivos. Técnicas. Glosario.

TEMA 2: Herrería: Materiales. Elementos constructivos. Maquinaria y Herramientas. Técnicas . Glosario.

TEMA 3: - La constitución española.

TEMA 4: - Prevención de Riesgos.

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

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 2024

Palas de Rei, 7 de marzo de 2024.- O Alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 0669

Anuncio

SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL PARA CONTRATOS TEMPORAIS DE 2 POSTOS DE PEÓN DE LIMPEZA A XORNADA COMPLETA.

BASES DA CONVOCATORIA

1. Obxecto

Visto o PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO da Deputación de Lugo 2024
A convocatoria ten por obxecto a contratación laboral de carácter temporal, mediante contrato laboral temporal de 2 postos de peón de limpeza a xornada completa.

2. Características do posto de traballo ofertado

Denominación do posto:	Peón de limpeza
Réxime	Contrato laboral temporal
Unidade/Área	Obras
Categoría profesional	10.g
Titulación esixible	Estudios primarios ou equivalentes
Sistema de selección	Concurso-oposición
Núm. de Postos que se convocan	2 postos xornada completa

3. Modalidade e condicións do contrato

Modalidade segundo regulación do RDLex 2/2015 (Estatuto dos Traballadores)	Laboral Temporal.
Réxime de dedicación (xornada completa ou parcial)	Xornada completa
Xornada de traballo (horas semanais e prestación)	8h/dia
Retribución bruta	SMI 2024

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.

- Estudos primarios

- Permiso de conducir B1

-Tarxeta de demandante de emprego inscrito no Servizo Público de Galicia, a procedencia dos candidatos debe de provir da situación de desemprego ou mellora de emprego.

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 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.

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 info@palasderei.org, un resgardo de ter presentado a solicitude, dentro do prazo de presentación, indicando como asunto: proceso peón de limpeza.

6.2. Prazo de presentación de instancias.

Tres días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio 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 publicárase 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

No caso de producirse reclamacións, estas serán estudadas e dítase resolución estimándoas ou desestimándoas. Dita resolución publicárase 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 TRABAJO 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 puesto 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.

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.

ANEXO I

TEMA 1.-Conceptos generales de limpieza

TEMA 2: - Prevención de Riesgos.

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.

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 SEGUINTES 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: ____.

Palas de Rei, 7 de marzo de 2024.- O Alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 0670

PANTÓN

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIÓNS E ANUNCIO DE COBRANZA DO PADRÓN FISCAL DA TAXA POLA PRESTACIÓN DOS SERVIZOS DE ABASTECIMENTO DE AUGA, RECOLLIDA DE LIXO E SUMIDOIRO CORRESPONDIENTE AO SEXTO BIMESTRE DE 2023.

A Xunta de Goberno Local, por delegación do Alcalde Decreto número 2023-0180, do 26.06.2023) e en virtude de Acordo do _____15.02.2024, aprobou o Padrón fiscal da taxa pola prestación dos servizos de abastecemento de auga, recollida de lixo e sumidoiro correspondente ao sexto bimestre de 2023, o cal se expón ó público, para a súa notificación colectiva, de acordo co disposto no artigo 102 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, durante o prazo de vinte (20) días hábiles, a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente edicto no Boletín da Provincia de Lugo e no taboleiro de edictos do concello. Durante este prazo, o devandito Padrón estará ao dispor das persoas interesadas no concello, a fin de que o poidan examinar e formular cantas observacións, alegacións ou reclamacións teñan por conveniente.

Contra o acto de aprobación do Padrón e das liquidacións incorporadas a este, os/as contribuíntes e, en xeral, as persoas interesadas, poderán interpor os seguintes recursos:

1. Recurso de reposición, ante a Alcaldía deste concello, no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ao da finalización da exposición pública do Padrón, que se entenderá rexeitado se ó transcorrer un mes desde a súa presentación non se resolve de maneira expresa.
2. Recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, con sede en Lugo, no prazo de dous meses se a resolución do recurso de reposición é expresa, e no prazo de seis meses desde que se produza o acto presunto.
3. Poderá interporse calquera outro recurso que as persoas interesadas lles conveña.

ANUNCIO.

En cumprimento do disposto no artigo 24 do Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento xeral de recadación, expónse ao público o seguinte anuncio de cobranza:

- Tributos que se poñen ó cobro: Taxa pola prestación dos servizos de abastecemento de auga, recollida de lixo e sumidoiro correspondente ao sexto bimestre de 2023.
- Prazo de ingreso en período voluntario: do _____01.03.2024 ao _____30.04.2024, ambos inclusive. Data de cargo en conta: _____15.03.2024
- Modalidade de ingreso: a través do servizo de recadación do concello. Con carácter xeral poderá usarse como forma de pagamento a domiciliación bancaria.
- Lugar de ingreso: servizo de recadación do concello. Praza do Concello, s/n. Pantón.
- Días de ingreso: días hábiles, de luns a venres, das 10 ás 14 horas. CONCELLO DE PANTÓN (LUGO), Praza do Concello, s/n – 27430 Pantón (Lugo). Telf.: 982 45 60 05 – Fax: 982 45 65 62

Transcorrido o prazo de ingreso voluntario sen que se satisfixera a débeda iniciárase o período executivo, de acordo co tenor dos artigos 26, 28 e 161 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, o que determinará a esixencia dos xuros de demora, así como as recargas que correspondan e, no seu caso, das costas do procedemento de prema.

Pantón, 6 de marzo de 2024.- O Alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 0655

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIÓNS E ANUNCIO DE COBRANZA DO PADRÓN FISCAL DA TAXA POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR CORRESPONDIENTE AO MES DE XANEIRO DE 2024.

-A Xunta de Goberno Local, por delegación do Alcalde Decreto número 2023-0180, do 26.06.2023) e en virtude de Acordo do _____15.02.2024, aprobou o Padrón fiscal da taxa pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de xaneiro de 2024, o cal se expón ao público, para a súa

notificación colectiva, de acordo co disposto no artigo 102 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, durante o prazo de vinte (20) días hábiles, a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente edicto no Boletín da Provincia de Lugo e no taboleiro de edictos do concello. Durante este prazo, o devandito Padrón estará ao dispor das persoas interesadas no concello, a fin de que o poidan examinar e formular cantas observacións, alegacións ou reclamacións teñan por conveniente.

-Contra o acto de aprobación do Padrón e das liquidacións incorporadas a estes, os/as contribuíntes e, en xeral, as persoas interesadas, poderán interpor os seguintes recursos:

- 1. Recurso de reposición, ante a Alcaldía deste concello, no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ao da finalización da exposición pública do Padrón, que se entenderá rexeitado se ó transcorrer un mes desde a súa presentación non se resolve de maneira expresa.
- 2. Recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, con sede en Lugo, no prazo de dous meses se a resolución do recurso de reposición é expresa, e no prazo de seis meses desde que se produza o acto presunto.
- 3. Poderá interporse calquera outro recurso que as persoas interesadas lles conveña.

ANUNCIO.

-En cumprimento do disposto no artigo 24 do Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento xeral de recadación, expónse ao público o seguinte anuncio de cobranza:

- Tributos que se poñen ó cobro: Taxa pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de **xaneiro** de **2024**.
- Prazo de ingreso en período voluntario: do _____01.03.2024 ao _____30.04.2024, ambos inclusive. Data de cargo en conta: _____15.03.2024
- Modalidade de ingreso: a través do servizo de recadación do concello. Con carácter xeral poderá usarse como forma de pagamento a domiciliación bancaria.
- Lugar de ingreso: servizo de recadación do concello. Praza do Concello, s/n. Pantón.
- Días de ingreso: días hábiles, de luns a venres, das 10 ás 14 horas. CONCELLO DE PANTÓN (LUGO), Praza do Concello, s/n – 27430 Pantón (Lugo). Telf.: 982 45 60 05 – Fax: 982 45 65 62

-Transcorrido o prazo de ingreso voluntario sen que se satisfixera a débeda iniciárase o período executivo, de acordo co tenor dos artigos 26, 28 e 161 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, o que determinará a esixencia dos xuros de demora, así como as recargas que correspondan e, no seu caso, das costas do procedemento de prema.

Pantón, 6 de marzo de 2024.- O Alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 0656

RÁBADE

Anuncio

O Pleno da Corporación, en sesión ordinaria celebrada o 5 de febreiro de 2024, aprobou inicialmente os Presupostos, Cadro de Persoal e Relación de Postos de Traballo do exercicio 2024. Conforme ao artigo 169 do TRLFL someteuse o expediente a información pública por prazo de 15 días. Non producíndose alegacións durante o citado período resultan definitivamente aprobados os Presupostos, Cadro de persoal e Relación de Postos de Traballo do exercicio 2024. En cumprimento do que dispón o apartado 3 do artigo 169 do TRLFL, faise público que dito presuposto ascende en gastos e ingresos a 2.989.000,00 euros. Correspondendo a cada capítulo as cantidades que a continuación se expresan según o seguinte detalle:

ESTADO DE GASTOS

-

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	OPERACIÓNS CORRENTES	
1	Gastos de persoal	536.888,00 €
2	Gastos en bens correntes	1.362.360,01 €

3	Gastos financeiros	1.501,00 €
4	Transferencias correntes	65.850,00 €
OPERACIÓNS DE CAPITAL		
6	Inversións reais	1.022.399,99 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financeiros	0,00 €
9	Pasivos financeiros	1,00 €
TOTAL		2.989.000,00 €

ESTADO DE INGRESOS -

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
OPERACIÓNS CORRENTES		
1	Impostos directos	620.000,00 €
2	Impostos indirectos	105.500,00 €
3	Taxas e outros ingresos	592.000,00 €
4	Transferencias correntes	862.000,00 €
5	Ingresos patrimoniais	1.000,00 €
OPERACIÓNS DE CAPITAL		
6	Enaxenación de inversións reais	0,00 €
7	Transferencias de capital	808.500,00 €
8	Activos financeiros	0,00 €
9	Pasivos financeiros	0,00 €
TOTAL		2.989.000,00 €

Na referida sesión, tamén se acordou aprobar o cadro de persoal e a relación de postos de traballo desta Corporación que, de acordo co que preceptúa o artigo 127 do Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, reproducense a continuación:

CADRO DE PERSOAL DESTA ENTIDADE PARA O EXERCICIO 2024

A/ FUNCIONARIOS DE CARREIRA:

PRAZA/POSTO DE TRABAJO	Nº PRAZAS	GRUPO	C.D.	SITUACIÓN
------------------------	-----------	-------	------	-----------

Escala de Habilitación Estatal Subescala Secretaría-intervención Praza: Secretario-interventor	1	A1	28	Cuberta
Escala de Administración Xeral Subescala administrativa Praza: Administrativo	2	C1	22	Vacantes
Escala de Administración Especial Subescala técnica Praza: Traballador/a social	1	A2	22	Cuberta
Escala de Administración Especial Subescala técnica Praza: Animador/a sociocultural	1	A2	22	Cuberta
Escala de Administración Especial Subescala servizos especiais Praza: Vixilante Municipal	1	C2	18	Vacante

B/ PERSOAL LABORAL FIXO:

POSTO DE TRABALLO	Nº PRAZAS	GRUPO	C.D.	SITUACIÓN
Axente de Emprego e Desenvolvemento Local	1	A1	22	Cuberta
Técnico de prevención de condutas adictivas	1	A1	22	Cuberta
Encargado/a de obras e servizos	1	C2	18	Vacante
Auxiliar de axuda no fogar (Modalidade básica)	1	A.P Lei 7/2007	10	Cuberta

RESUMO:

Número de funcionarios de carreira: 6

Número total de persoal laboral fixo: 4

RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO PARA O EXERCICIO 2024

A) FUNCIONARIOS

DENOMINACIÓN	DOT	NCD	C.E.	T. P.	F. P.	OBSERVACIÓNS
Secretaría-Intervención	1	28	25915,33	S	C	Cuberta
Vixilante Municipal	1	18	7557,65	S	OP	Vacante
Administrativo (Padrón)	1	22	9482,06	N	OP	Vacante
Administrativo (Contabilidade)	1	22	9482,06	N	OP	Vacante

Auxiliar administrativo	1	18	3377,20	N	OP	Nomeamento Interino (Art 10.1 c TRLEBEP)
Traballador/a social	1	22	6.103,98	N	OP	Cuberta
Animador/a sociocultural	1	22	6.103,98	N	OP	Cuberta

DENOMINACIÓN	ADSCRICIÓN Grupo-Esc.-Subes.	TITULACIÓN FORMACIÓN ACADÉMICA ESPECÍFICA
Secretaría-Intervención	A1-Habilitación Nacional-Secretaría-intervención	Titulado universitario RD 834/2003
Vixilante Municipal	C2-Administración especial-Servizos especiais	Educación secundaria obrigatoria, título de graduado escolar ou equivalente
Administrativo (Padrón)	C1-Administración xeral-Subescala administrativa	Bacharelato superior
Administrativo (Contabilidade)	C1-Administración xeral-Subescala administrativa	Bacharelato superior
Auxiliar administrativo	C2-Administración xeral-Subescala auxiliar administrativa	Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou titulación equivalente.
Traballador/a social	A2-Administración especial-Subescala técnica	Diplomatura en traballo social
Animador/a sociocultural	A2-Administración especial-Subescala técnica	Técnico animación sociocultural/diplomado en educación social/ título de maxisterio.

DOT.: Dotación

NCD.: Nivel Complemento Destino

C.E.: Complemento Específico mensual

T.P.: Tipo de posto

(S) = Singularizado, (N) = Non singularizado

F.P.: Forma de provisión (C)

Concurso, (OP) Oposición, (C-OP) Concurso-oposición.

B) PERSOAL LABORAL FIXO

DENOMINACIÓN	DOT	NCD	C.E.	T. P.	F. P.	OBSERVACIÓNS
SERVIZO DE EMPREGO - Axente de emprego e desenvolvemento local	1	22	5.954,52 €	N	OP	Cuberta
SERVIZO DE PREVENCIÓN DE CONDUTAS ADICTIVAS: - Técnico	1	22	Non valorado	N	OP	Cuberta
OBRAS E SERVIZOS -Encargado	1	18	7.372,56 €	N	OP	Cuberta
SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (BÁSICO) - Auxiliar axuda no fogar	1	10	1.754,13 €	N	OP	Cuberta

DENOMINACIÓN	ADSCRICIÓN GRUPO	TITULACIÓN FORMACIÓN ACADÉMICA ESPECÍFICA
SERVIZO DE EMPREGO - Axente de emprego e desenvolvemento local	A1	Grado ou licenciatura en xestión e administración pública, dereito, administración e dirección de empresas, ciencias empresariais, ciencias económicas, ciencias do traballo, graduado social ou relacións laborais.
SERVIZO DE PREVENCIÓN DE CONDUTAS ADICTIVAS: - Técnico	A1	Grado ou licenciatura en Psicoloxía, Pedagogía, Psicopedagogía, Educación Social ou Traballo Social.
OBRAS E SERVIZOS -Encargado	C2	F.P.2. Rama electricidade
SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (BÁSICO) - Auxiliar axuda no fogar	A.P Lei 7/2007	F.P. de grado medio de atención sociosanitaria ou equivalente, ou certificado de profesionalidade

DOT.: Dotación NCD.: Nivel Complemento Destino C.E.: Complemento Específico mensual
T.P.: Tipo de posto (S) = Singularizado, (N) = Non singularizado F.P.: Forma de provisión (C)
Concurso, (OP) Oposición, (C-OP) Concurso-oposición.

C) **PERSOAL LABORAL TEMPORAL.-** Para o exercicio 2024, mera estimación de contratos a formalizar en función das subvencións ou convenios que se concreten con outras administracións públicas.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO	Nº DE POSTOS	COTA PATRONAL ANUAL	COSTES SALARIAIS ANUAIS	TOTAL GASTOS ANUAIS
APROL RURAL 2023				
Peón	1	954,99	2961,02	3916,01
TOTAIS	1	954,99	2961,02	3916,01

Rábade, 6 de marzo de 2024.- A Alcaldesa, Remedios González Cabarcos.

R. 0671

RIOTORTO

Anuncio

Vistos pola Xunta de Goberno Local os padróns da taxa de subministro de auga domiciliaria no que se inclúe o canon de auga e da taxa de recollida de residuos sólidos urbanos correspondentes ao terceiro cuadrimestre de 2023, 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 recurso de reposición no prazo dun mes contado dende o día inmediato seguinte ao do remate 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 establezan 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 marzo e o 15 de abril de 2024.

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, 6 de marzo de 2024.- O Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 0657

SAMOS

Anuncio

O día 07/03/2024, a Alcaldesa de Samos, mediante Decreto 2024-0033, aprobou as **BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (1 LIMPADOR/A DURANTE 6 MESES) QUE SE CONTRATEN NO CONCELLO DE SAMOS AO ABEIRO DO “PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO” DENTRO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024 DA DEPUTACIÓN DE LUGO**. Ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

“BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (1 LIMPADOR/A DURANTE 6 MESES) QUE SE CONTRATEN NO CONCELLO DE SAMOS AO ABEIRO DO “PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO” DENTRO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024 DA DEPUTACIÓN DE LUGO.

1.-OBXECTO

1.1 Obxecto:

Constitúe o obxecto das presentes bases e a correspondente convocatoria, a regulación do procedemento de selección mediante o sistema de oposición de un (1) Limpador/a (categoría profesional limpador/a) para seren contratados como persoal laboral temporal *aoabeiro do “Programa de Reforzo do Emprego” que se incardina dentro do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2024 da Deputación Provincial de Lugo (B.O.P. nº006 de 08/01/2024)*, para a execución de obras ou servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese social e xeral.

Os custes salariais totais do traballador/a que se contrate, incluída a cotización empresarial á Seguridade Social por todos os conceptos e a indemnización por finalización de contrato se financiarán coa achega económica da Excm. Deputación Provincial de Lugo.

A Lei 6/2018, de 3 de xullo, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2018 establece no seu apartado dous: “No se poderá proceder a contratación de personal temporal, así como ao nomeamento de persoal estatutario temporal e de funcionarios interinos excepto en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables”.

Tendo en conta as tarefas que desenvolverá o persoal que se contrate ao abeiro deste programa, non cabe dúbida que as mesmas se encadran dentro dos servizos prioritarios ou que afectan ao funcionamento de servizos públicos esenciais declarados polo Pleno Corporativo en sesión celebrada en data 03/08/2012 nas súas diversas funcións e categorías profesionais, servizos todos eles prestados directamente por este Concello en exercicio das competencias que lle son propias e que de xeito urxente e inaprazable deben ser prestados aos veciños en niveis óptimos de calidade.

1.2. Normas de aplicación:

A presente contratación laboral rexerase:

- Polo artigo 15, do Texto Refundido do Estatuto dos traballadores aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto dos Traballadores (TRET).
- R.D. 2720/1998, de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada.
- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas).
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réximen local.

- Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas).
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local Galicia.
- Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febreiro, por o que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.
- Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades do Persoal ao Servizo da Administracións do Estado, da Seguridade Social e Dos entes, Organismos e Empresas dependentes.
- Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Asemesmo rexerá polo establecido no Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2024 da Deputación Provincial de Lugo (B.O.P. nº006 de data 08/01/2024).

1.3. O sistema de selección dos aspirantes será o de oposición.

1.4. O anuncio da presente convocatoria e as bases íntegras publicaranse no BOP, no taboleiro de anuncios do concello de Samos e no da súa sede electrónica (enlace concellosamos.sedelectronica.gal).

Os sucesivos anuncios relacionados co procedemento publicaranse no taboleiro de anuncios do concello e no da sede electrónica.

2. TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO

O contrato laboral que se formalizará coas persoas seleccionadas será de duración determinada (6 meses) a xornada completa na modalidade de eventual polas circunstancias da produción, para atender á acumulación de tarefas previsto no artigo 15 do Real Decreto Legislativo 2/2015, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores (TRET) e no artigo 3 do Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro.

3. FUNCÍONS

O obxecto dos contratos laborais temporais que se celebren a resultados do proceso de selección o constituirá a realización de obras, servizos e actividades no territorio municipal que respondan a necesidades urxentes e inaprazables que afecten a sectores, función ou categorías profesionais prioritarias indispensables para poder satisfacer as necesidades básicas da vida persoal ou social das persoas particulares, de acordo coas circunstancias de cada momento ou lugar, ou necesarias para o benestar da veciñanza e, tamén, as que permitan asegurar o funcionamento regular da propia entidade e dos seus órganos de goberno e de dar cumprimento as distintas normativas xerais ou sectoriais de aplicación.

En particular, as seguintes:

- Acondicionamiento, mantemento, conservación e limpeza de infraestruturas, edificios e instalación de titularidade municipal.
- Colaborar con outros departamentos en distintas tarefas da actividade municipal.
- Aquelas outras que lle sexan encomendadas pola Alcaldía, neste marco xeral, respectando a súa categoría profesional, para unha máis organizada e eficiente desenvolvemento das tarefas e prestación dos servizos municipais.

4. REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para participar no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do TREBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

a.3) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, e dos nacionais dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados

internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estivesen separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

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

e) Titulación: Estar en posesión ou en condicións de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias (documento xustificativo de pagamento de taxas para expedición do título cando aínda non se dispoña do mesmo), do Certificado de escolaridade ou equivalente ou titulación superior, o cal se deberá acreditar mediante documento oficial fidedigno expedido polo Organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, na data de remate do prazo de presentación de instancias deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación, expedida polo Organismo competente.

f) Coñecemento da lingua galega: Para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na Administración Pública de Galicia e para garantir o dereito das administradas e dos administrados ao uso do galego nas relacións coa Administración pública no ámbito da Comunidade Autónoma, e a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, que determina o artigo 6º.3 da Lei de Normalización Lingüística, nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades locais de Galicia incluírase un exame de galego, salvo para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme á normativa vixente. Polo tanto, quen non acredite o coñecemento da lingua galega mediante a aportación do CELGA 2 ou equivalente, deberá superar un exame de galego nos termos que se sinalan na base 8ª.

g) Estar en situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello. (clausula 11ª.1 das bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2024).

h) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B.

5. SOLICITUDES

5.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ó modelo que figura como Anexo II ás presentes Bases e dirixirase á Sra. alcaldesa do concello de Samos, no prazo de cinco (5) días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación do anuncio da convocatoria e das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Se o último día do prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte.

Xunto coa instancia solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada:

a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente.

Para o caso de que o aspirante cumpra o requisito da nacionalidade nos termos establecidos na letra a.3) da base 4ª, adicionalmente deberá presentar a documentación acreditativa do vínculo de parentesco xunto coa declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente do que dependa de que non está separado de dereito ou de que a ou o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.

b) Documentación acreditativa do requisito de titulación esixidas nas bases.

c) Tarxeta de demandante de emprego e vida laboral actualizada.

d) Permiso de conducir tipo B.

e) Acreditar o coñecemento da lingua galega, como mínimo, no nivel de CELGA 2 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia. Non obstante, no caso de non poder acreditar este título, realizará un exame de galego nos termos sinalados na base 8ª.

f) No seu caso, certificación acreditativa da condición de discapacitado e a súa compatibilidade.

A documentación poderá presentarse no Rexistro Xeral do Concello en horario de atención ao público (luns a venres de 9:00 a 14:30 horas) ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Cando se envíe a documentación polos medios do art. 16.4 da Lei 39/2015, e co fin de axilizar os trámites, deberase remitir dentro do prazo de presentación de solicitudes, a instancia co selo da presentación na oficina de correos/ou Rexistro Xeral de Entrada correspondente ao correo electrónico concello.samos@gmail.com.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a alcaldía ditará resolución no prazo máximo de tres (3) días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos da casa do Concello e no da sede electrónica e abrirase un prazo de dous (2) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Rematado o prazo de subsanación, ditarase resolución nun prazo de tres (3) días hábiles elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos na que se sinalará a composición do tribunal cualificador, adata e hora na que se constituirá. No caso de que fosen admitidos tódolos aspirantes presentados, poderá ditarse directamente a lista definitiva de admitidos, sen prexuízo de que contra a mesma se poderá interpoñer os recursos procedentes en dereito.

Contra a resolución definitiva se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que poideran derivar da súa participación no procedemento.

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

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal. O tribunal axustarase ao establecido nos artigos 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia e 60 e 61 do RDL 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP).

No mesmo decreto no que se aprobe a lista definitiva de candidatos admitidos e excluídos a alcaldesa nomeará os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP) e se publicará nos taboleiros de anuncios do concello.

Consonte ao establecido no devandito artigo o tribunal terá a seguinte composición:

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

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

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

Na designación dos membros do tribunal se garantirá a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entrambolosdous sexos, ó ser a súa composición impar.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no art. 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa signatura do secretario/a e co visto e praxe do Presidente/a do tribunal.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, Terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas, agás que estean prestando servizos nesta entidade local.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

8. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

O procedemento de selección será o de **oposición**, e o seu resultado será determinado polos obtidos nas seguintes probas (**puntuación máxima 20,00 puntos**):

PRIMEIRO EXERCICIO: Esta parte consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas (máis 2 de reserva para posibles impugnacións) con tres respostas alternativas nun tempo máximo de trinta minutos baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO I. Só unha das respostas será a correcta, e cada unha acertada puntuarase con 0,50 puntos.

Puntuarase cun máximo de 10,00 puntos, quedando eliminados aqueles que non obteñan un mínimo de 5,00 puntos.

SEGUNDO EXERCICIO: Realización de unha ou varias probas prácticas relacionadas coas tarefas a desempeñar, a proposta polo Tribunal no tempo máximo de quince minutos.

Puntuarase cun máximo de 10,00 puntos, quedando eliminados aqueles que non obteñan un mínimo de 5,00 puntos.

Corresponderalle ao Tribunal determinar o nivel mínimo de coñecementos esixido para a superación desta proba.

PROBA DE GALEGO: Común e obrigatoria para aqueles candidatos que habendo superado todas as probas, non acreditaran o coñecemento da lingua galega como mínimo, no nivel de CELGA 2 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia. Os candidatos que se atopen nesta circunstancia deberán realizar un exame consistente en traducir un texto elixido libremente polo tribunal, sen diccionario, do castelán ao galego.

Esta proba terá unha duración máxima de 15 minutos.

Valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter a calificación de apto. O tribunal decidirá o nivel preciso para obter a condición de apto.

Os aspirantes serán convocados aos distintos exercicios provistos do seu D.N.I. en chamamento único. A non presentación comporta que decae automaticamente no seu dereito a participar no exercicio do que se trate e, xa que logo, quedara excluído do proceso selectivo.

9. RELACIÓN DE APROBADOS

O Tribunal publicará o resultado do proceso selectivo no taboleiro de anuncios do concello e no da sede electrónica. En caso de empate nas puntuacións resolverase a favor do aspirante que obtivese a puntuación máis alta no segundo exercicio da oposición e, se iso non fora suficiente, pola puntuación obtida no primeiro exercicio. De continuar o empate, resolveríase por sorteo público.

Finalizado o proceso de selección elevarase ao órgano competente proposta dos candidatos para a formalización dos correspondentes contratos laborais.

O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos cando se produzan renuncias, baixas ou substitucións dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia, o tribunal elaborará unha **lista de agarda** dos/as aspirantes que habendo superado todas as probas sigan aos propostos por orde de puntuación, para a súa posible contratación.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Os/as candidatos propostos para seren contratados deberán achegar no prazo máximo de dous (2) días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentara anteriormente xunto coa instancias de participación:

1) Certificación ou informe médico actualizados na que se faga constar expresamente que a ou o aspirantes reúne a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais do posto á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

2) Copia compulsada da documentación acreditativa da titulación esixidana convocatoria.

3) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

4) Número de conta bancaria (IBAN).

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación. Neste caso se procederá a notificar ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior

11. FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABAJO

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, a Sra. alcaldesa resolverá o proceso e se formalizarán os correspondentes contratos de traballo de duración determinada e a xornada completa.

12. IMPUGNACIÓN

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en via administrativa, poderase interpor polos interesados lexitimados os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto recurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcurriera un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.

- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas naLei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e naLei 29/98 de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa .

Samos, 7 de marzo de 2024.- A alcaldesa, María Jesús López López.

ANEXO I.-TEMARIO

Tema 1

Concello de Samos: Encadre territorial, poboación, parroquias e aldeas, vías de titularidade municipal, autonómica, provincial e competencias municipais.

Tema 2

Productos de limpeza. Identificación dos produtos de limpeza. Dosificación. Manipulación. Identificación dos perigos.

Tema 3

Útiles e maquinaria de limpeza.

Tema 4

Limpeza de edificios públicos. Aseos, mobiliario, áreas administrativas, equipos informáticos. Desinfección e ambientación.

Tema 5

Aspectos ecolóxicos da limpeza. Eliminación de residuos.

Tema 6

Limpeza de diferentes superficies: fiestras, cristais, teitos, paredes, diferentes tipos de chan.

Tema 7

Disposicións mínimas xerais de seguridade e saúde aplicable para a utilización polos traballadores de equipos de traballo. Condicións xerais de seguridade nos lugares de traballo. Normativa básica de sinalización e de equipos de protección individual. Prevención de riscos laboráis.

ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN DE UN (1) POSTO DE PEÓN DE LIMPEZA DURANTE 6 MESES, EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN AO ABEIRO DO “PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO” DENTRO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024 DA DEPUTACIÓN DE LUGO

D/^a.....provisto/a de D.N.I.

Nº.....con enderezo na R/.....

Nº..... piso.....C.Postal.....Localidade.....Municipio.....

Provincia.....Teléfono.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo concello de Samos para a contratación laboral temporal a xornada completa, dos postos sinalados,

DECLARO:

PRIMEIRO.- Que coñezo na súa integridade e acepto as bases que rexen a convocatoria, e que reuno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separado/a do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluto ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer función similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral.

TERCEIRO.- Que no caso de ser nacional doutro Estado, non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

CUARTO.- Que autorizo ao concello do Samos para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

SOLICITO:

Ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, para o cal presento a documentación seguinte (MARCAR O QUE PROCEDA):

- DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia.
- No seu caso, documentación acreditativa do requisito da nacionalidade á que se refire a base 4ª, letra a.3).
- Permiso de condución en vigor tipo B.
- Acreditación do coñecemento da lingua galega, como mínimo, no nivel de CELGA 2 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia.
- Documentación acreditativa de estar en posesión (ou en condicións de obtelana data de remate do prazo de presentación de instancias) da titulación esixida na convocatoria.
- Documentación acreditativa do cumprimento do requisito de demandante de emprego.
- No seu caso, certificación acreditativa da condición de discapacitado e a súa compatibilidade.
-

....., de.....de 2024

O/a solicitante,

Asdo.:

ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE SAMOS”

Samos, 7 de marzo de 2024.- A alcaldesa, María Jesús López López.

R. 0672

TRABADA
Anuncio

ASUNTO: Aprobación das bases que rexerán a convocatoria, por promoción interna, dunha praza de Conserxe- Oficial de servizos múltiples e Conductor para o Concello de Trabada en réxime de persoal laboral fixo.

Logo de aprobar por Resolución de Alcaldía número 11/2024 de data 11 de xaneiro de 2024, as bases e a convocatoria para a selección e contratación dunha praza, por promoción interna, de Conserxe- Oficial de servizos múltiples e Conductor para o Concello de Trabada en réxime de persoal laboral fixo, mediante o sistema de concurso- oposición, ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación do extracto deste anuncio no Boletín oficial do Estado.

Achéganse as bases reguladoras que rexerán a convocatoria:

“BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA DUN CONSERXE OFICIAL DE SERVIZOS MÚLTIPLES E CONDUCTOR EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE TRABADA.

PRIMEIRO. Normas Xerais

É obxecto das presentes bases a provisión en propiedade da praza que se inclúe na Relación de Postos de Traballo do Concello de Trabada e na Oferta de Emprego Público, aprobada por Resolución de Alcaldía número 588/2023 de data 21 de decembro de 2023 e publicada no Boletín Oficial da Provincia número de data 26 de decembro de 2023, cuxas características son:

Denominación da praza	Conserxe-Oficial de servizos múltiples e conductor.
Réxime	Persoal laboral fixo (promoción interna)
Clasificación	Escala Administración Especial / Subescala de Servizos especiais.
Categoría profesional	Oficial
Titulación exixible	Graduado escolar, Graduado en ESO ou equivalente
Sistema selectivo	Concurso- Oposición
Núm. de vacantes	1

SEGUNDO. Modalidade do Contrato

A modalidade do contrato é contrato laboral fixo , regulada no artigo 15.1 do Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

A natureza xurídica da relación contractual é persoal laboral fixo do Concello de Trabada .

As condicións establecidas son concretamente:

- A xornada de traballo será de 40 horas semanais.
- A retribución bruta anual corresponderá coa establecida na Relación de Postos de Traballo do Concello de Trabada.

As funcións do posto de traballo serán as establecidas na Relación de Postos de Traballo do Concello de Trabada para o posto en cuestión.

TERCEIRO. Condicións de Admisión de Aspirantes

Para formar parte nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos seguintes:

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. O apartado 1 do artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que:

«Poden acceder ao emprego público como persoal funcionario en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española.

- a) As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.
- b) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.
- c) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de devandita idade dependentes.
- d) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de devandita idade dependentes.
- e) As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores».
- b) Estar en posesión da titulación esixida ou estar en condicións de obtela. Neste caso, a titulación mínima esixida é o título de Educación Secundaria Obrigatoria (ESO) ou equivalente.
- 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.
- No caso do persoal laboral, 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) Ostentar a calidade de persoal laboral pertencente ao posto de Conserxe- Operario servizos múltiples e conductor, cunha antigüidade de máis de dous anos como persoal laboral no seu posto de traballo, segundo o disposto no artigo 76 do Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, aplicado por analoxía.

Coñecemento de lingua galega: 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, de 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.

No presente caso, para evitar a realización do exame de galego por parte dos aspirantes, se terá que presentar o título de nivel 2 (CELGA 2) de coñecemento da lingua galega.

As convocatorias dos procesos selectivos poden establecer con carácter abstracto e xeral requisitos específicos de acceso que garden relación obxectiva e proporcionada coas funcións e tarefas a desempeñar. Neste suposto os requisitos mínimos específicos serían:

1. Carnets de conducir C + E.
2. Certificado de aptitud profesional de conductor (CAP).

Os expresados requisitos de participación deberán poseerse no último día do prazo de presentación de solicitudes e manterse no momento de formalización do contrato como persoal laboral fixo do Concello de Trabada, acreditándose previamente conforme ó establecido nas presentes bases.

CUARTO. Forma e Prazo de Presentación de Instancias

As solicitudes (Anexo I) requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais, para a praza que se opte dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello, presentaranse no Rexistro Electrónico Xeneral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **vinde días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado e na sede electrónica do Concello de Trabada (<https://trabada.sedelectronica.gal>). Así mesmo, as bases da convocatoria publicaranse no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste Concello (<https://trabada.sedelectronica.gal>).

As solicitudes de participación deberá xuntárselles a seguinte documentación:

- a) Copia auténtica do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.
- b) Copia auténtica da titulación esixida ou de titulación superior.
- c) Copia auténtica do título de nivel 2 de coñecemento da lingua galega (CELGA 2) ou superior.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de 1 mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. En devandita resolución, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste Concello (<https://trabada.sedelectronica.gal>), concederáse un prazo de **dez días hábiles** para a emenda.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo de 30 días desde a finalización do prazo para presentación. Transcorrido devandito prazo sen que se ditou resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

Vistas as alegacións presentadas, por Resolución de Alcaldía procederáse á aprobación definitiva da lista de admitidos e excluídos, que, igualmente será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste Concello (<https://trabada.sedelectronica.gal>). Nesta mesma publicación farase constar o día, hora e lugar en que deberá realizarse o primeiro exercicio de selección. O chamamento para posteriores exercicios farase mediante a publicación na sede electrónica do Concello (<https://trabada.sedelectronica.gal>) e no Taboleiro de Anuncios do Concello, sito na Casa Consistorial do Concello de Trabada cunha antelación mínima de 48 horas.

Igualmente, na mesma resolución de aprobación definitiva de lista de admitidos e excluídos farase constar a designación nominal do Tribunal.

SEXTO. Tribunal Calificador

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

O número de membros do Tribunal nunca será inferior a cinco, así mesmo, a súa composición será predominantemente técnica e os vogais deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección:

- a) O persoal de elección ou de designación política.
- b) O persoal funcionario interino ou laboral temporal.
- c) O persoal eventual.
- d) As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

Segundo o disposto no artigo 59.4 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, os membros dos órganos de selección deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira una titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio do seu discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da

confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo.

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.

SÉTIMO. Sistemas de Selección e Desenvolvemento dos Procesos

PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN: O procedemento de selección dos aspirantes constará de dúas fases:

1. - Fase de oposición, que contará cunha única proba (de carácter práctico).
2. - Fase de concurso.

1.- FASE DE OPOSICIÓN: A fase de oposición consistirá na realización dunha única proba de carácter práctico, de aptitude eliminatoria e obrigatoria para os aspirantes.

Os aspirantes teñen dereito a elixir libremente a lingua oficial da Comunidade Autónoma (Galego) ou do Estado (Castelán) na que os desexan realizar, o que leva á súa vez o dereito a recibir na mesma lingua o enunciados do exercicio, excepto no caso das probas que teñan que realizarse en galego para aqueles postos que requiran un especial coñecemento desa lingua, todo iso, de conformidade co establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición quen non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade. Os candidatos deberán acudir provistos do NIF ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

A orde de actuación dos aspirantes será por orde alfabético.

A fase de oposición constará dun único exercicio práctico, de carácter obrigatorio e eliminatorio e será o seguinte **EXERCICIO ÚNICO:**

De carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá na realización ou resolución de varias probas de carácter práctico relacionadas coas funcións propias do posto de traballo que lle poidan ser asignadas. As probas prácticas estarán dirixidas a apreciar a capacidade dos aspirantes para realizar as funcións propias do posto de traballo, que son as recollidas na ficha do posto de traballo da Relación de Postos de Traballo do Concello de Trabada.

As probas serán fixadas polo Tribunal xunto co tempo individual de duración das mesmas.

A duración máxima da proba será de 2 horas.

O Tribunal calificará exercicio cun máximo de 20,00 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10,00 puntos para superalo.

Coñecemento de lingua galega: 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, de 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.

Para o caso de non acreditar estar en posesión do certificado de lingua galega do **nível 2 (Celga 2) ou equivalente**, os participantes deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega de carácter eliminatorio, dirixida á comprobación, por parte do tribunal, de que os aspirantes comprenden, falan e escriben o galego, cualificándose esta proba de **“apto” ou “non apto”**.

A proba de coñecemento da lingua galega será fixada polo órgano de selección atendendo á categoría e ás funcións da praza.

Este exercicio realizarase unha vez transcorrido un prazo mínimo de 72 horas desde a celebración do último exercicio da fase de oposición, de forma que os aspirantes que se atopen nas circunstancias do apartado anterior serán chamados para a realización desta proba.

Para a realización desta proba disporase dun tempo máximo de 60 minutos.

A proba terá carácter eliminatorio, de forma que as persoas aspirantes que non a superen quedarán excluídos do proceso.

Esta proba realizarase aos aspirantes, respecto dos cales sexa necesario, no lugar, data e día que se acorde polo Tribunal mediante anuncio insertado no taboleiro de anuncios sito na Casa Consistorial e na sede electrónica do Concello (<https://trabada.sedelectronica.gal>), como mínimo, con dous días hábiles de antelación.

2.- FASE DE CONCURSO:

A) FORMACIÓN E CURSOS: Ata un máximo de 2,00 puntos:	
<i>Por posuír título superior ao esixido na convocatoria relacionada co posto de traballo</i>	<i>Título de licenciado ou equivalente: 0,75 puntos.</i> <i>Título de diplomado ou equivalente: 0,50 puntos.</i> <i>Título de bacharelato, técnico superior FP ou equivalente: 0,40 puntos.</i> <i>Título de técnico medio FP ou equivalente: 0,20 puntos.</i>
<i>Por posuír título superior ao esixido na convocatoria non relacionada co posto de traballo</i>	<i>0,10 puntos.</i>
<i>Máster, Estudos de Posgrao, cursos de formación e perfeccionamento relacionados coas funcións establecidas na Relación de Postos de Traballo do Concello de Trabada para o posto en cuestión.</i>	<i>De 10 a 20 horas: 0,02 puntos.</i> <i>De 21 a 50 horas: 0,05 puntos.</i> <i>De 51 a 80 horas: 0,10 puntos.</i> <i>De 81 a 150 horas: 0,15 puntos.</i> <i>De 151 a 250 horas: 0,20 puntos.</i> <i>Máis de 250 horas: 0,30 puntos.</i>

[Aplicarase a citada puntuación por unha soa titulación e só pola máis alta alcanzada].

B) EXPERIENCIA: Ata un máximo de 8,00 puntos:	
<i>Por prestar servizos como Conserxe- Operario de servizos múltiples e conductor na Administración Pública.</i>	<i>0,05 puntos por mes completo.</i>
<i>Por prestar servizos na Administración Pública en postos de traballo que garden similitude co contido técnico, funcións e especialización da praza convocada</i>	<i>0,02 puntos por mes completo.</i>
<i>Por prestar servizos na empresa privada como Conserxe- operario de servizos múltiples e conductor ou posto de traballo que garde unha similitude co contido técnico, funcións e especialización da praza convocada</i>	<i>0,01 puntos por mes completo.</i>

OITAVO Cualificación e superación do proceso de selección

A cualificación final será a suma dos puntos obtidos nas dúas fases do procedemento (fase de oposición e fase de concurso). Superará o procedemento selectivo aquel aspirante que, ordenada a puntuación global asignada a cada un deles, conseguira a maior puntuación global, sempre e cando conseguirá aprobar a proba práctica da oposición.

No caso de empate, a orde se establecerá atendendo sucesivamente ós seguintes criterios e polo seguinte orde:

- 1.- Maior puntuación na proba práctica (fase de oposición).
- 2.- Maior puntuación na fase de concurso.

NOVENO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos e Formalización do Contrato

Concluídas as probas, elevarase ao órgano competente proposta do candidato para a formalización do contrato como persoal laboral fixo, que en ningún caso poderá exceder do número de prazas convocadas.

Calquera proposta de aprobados que contravenga o anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

No suposto de que o Tribunal non puidera efectuar proposta de nomeamento para a praza por non concurrir aspirantes ou por non alcanzar a puntuación mínima esixida para superar as probas selectivas, se elevará proposta á Sra. Alcaldesa para que se declare deserto o mencionado proceso de selección.

Pola Alcaldía- Presidencia se procederá á aprobación da proposta do Tribunal por Resolución de Alcaldía en orde a proceder, seguidamente, á formalización do contrato previa acreditación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

Formalizado o contrato deberase comunicar á oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez días seguintes á súa concertación; así mesmo, deberase informar á representación legal dos traballadores, mediante entrega dunha copia básica dos contratos celebrados.

Téñase en conta que ata que se formalicen os mesmos e incorpórense aos postos de traballo correspondentes, os aspirantes non terán dereito a percepción económica algunha.

DÉCIMO. Incidencias

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

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

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

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.

Trabada, o asina a Sra. Alcaldesa do Concello de Trabada

ANEXO I (SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN)

DATOS DO INTERESADO	
Nome e Apelidos	NIF

A Administración Pública **verificará** a identidade dos interesados no procedemento administrativo, mediante a comprobación do seu nome e apelidos ou denominación ou razón social, segundo corresponda, que consten no Documento Nacional de Identidade ou documento identificador equivalente.

Os interesados poderán identificarse electronicamente ante as Administracións Públicas a través dos sistemas establecidos conforme ao artigo 9.2 da Lei 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaracións responsables ou comunicacións, interpor recursos, desistir de accións e renunciar a dereitos en nome doutra persoa, **deberá acreditarse a representación**, de conformidade co indicado no artigo 5 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica			
☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móbil	Fax	Correo electrónico

OBXECTO DA SOLICITUDE
EXPÓN Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, de data, en relación coa convocatoria por promoción interna para a selección dunha praza de Conserxe- Oficial de servizos múltiples e conductor como persoal laboral fixo do Concello de Trabada, conforme ás bases publicadas no Boletín Oficial da Provincia número....., de data e na sede electrónica do Concello de Trabada.
DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE: 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 esixida ou estar en condicións de obtela. Neste caso, a titulación mínima esixida é o título de Educación Secundaria Obrigatoria (ESO) ou título de Formación Profesional de 1º Grado ou equivalente.*

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.*

No caso do persoal laboral, 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) *Estar en posesión dos carnets de conducir C + E.*

g) *Estar en posesión do Certificado de aptitud profesional de conductor (CAP).*

h) *Ostentar a calidade de persoal laboral fixo pertencente ao posto de Conserxe- Operario servizos múltiples e conductor, cunha antigüidade de máis de dous anos como persoal laboral no seu posto de traballo, segundo o disposto no artigo 76 do Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, aplicado por analoxía.*

Títulos que declara posuír e relación de méritos alegados:

Por todo o cal, **SOLICITO** que, de conformidade co disposto nos artigos 49, 50 e 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, en concordancia co disposto nos artigos 55 e 56 do texto refundido da Lei de Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, admítase esta solicitude para o proceso de selección de persoal laboral referenciado.

Deber de informar aos interesados sobre protección de datos

☐ *Fun informado de que este Concello vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos. É todo elo dacordo coa nova Lei 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.*

Responsable	Concello de Trabada.
Finalidade Principal	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións

	<i>administrativas derivadas destes.</i>
Dereitos	<i>Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional</i>

DATA E FIRMA

Declaro baixo a miña responsabilidade que os datos facilitados son certos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

O solicitante,

Asdo.: _____

Sra. ALCALDESA-PRESIDENTE DO CONCELLO DE TRABADA.

ANEXO II: TEMARIO PROBA PRÁCTICA.

Tema 1. Seguridade e saúde no traballo aplicable ós traballos dun Conserxe- Oficial de servizos múltiples e conductor.

Tema 2. Real Decreto Lexislativo 6/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Tráfico, circulación de vehículos a motor e seguridade vial

Tema 3. Real Decreto 1428/2003, de 21 de novembro, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Circulación para a aplicación e desenvolvemento do texto articulado da Lei sobre tráfico, circulación de vehículos a motor e seguridade vial, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 339/1990, de 2 de marzo.

Tema 4. Motor. Definición. Clases. Caracteres. Motores diesel. Concepto. Combustible. Descrición do ciclo de funcionamento. Regularidade. Órganos. Mantemento e averías máis frecuentes.

Tema 5. Engrase. Sistemas empregados. Temperatura e presión do aceite. Averías máis frecuentes. Períodos de engrase. Mantemento e averías máis frecuentes.

Tema 6. Refrixeración do motor. Sistemas máis usados. Elementos que compoñen o sistema de refrixeración. Control da temperatura. Mantemento e averías máis frecuentes.

Tema 7. Equipo eléctrico do vehículo. Nocións. Alternadores. Arranque. Encendido. Sistemas empregados. Mantemento e averías máis frecuentes.

Tema 8. A dirección. Tipos. Elementos. Mantemento e engrase, averías. Os frenos. Sistemas de frenado. Elementos. Clases de averías. Mantemento.

Tema 9. Rodas e pneumáticos. Presión de inflado. Coidados e mantemento que se deben ter. Averías.

Tema 10. O conductor: A observación, a anticipación. Factores que inflúen nas aptitudes do conductor: a fatiga, o sono, a tensión, o tabaco, o alcohol, menciñas, estupefacientes e sustancias psicotrópicas.

Tema 11. A seguridade do vehículo. Elementos de seguridade dos vehículos. A seguridade activa. A seguridade pasiva.

Tema 12. A seguridade vial: sinalización e balizamento das obras ou áreas de traballo na vía pública. Normas de seguridade.

Tema 13. Riscos da conducción. Conceptos xerais. O cumprimento das normas de tráfico. Factores de risco. Accidentalidade. Seguridade activa e pasiva.

Tema 14. Actuacións en situacións de emerxencia. Comportamento en caso de accidente. Socorro e actuación ante os feridos. Actuación en caso de incendio. Principios básicos da declaración amistosa de accidentes.

Tema 15. Tarefas de xardinería: Plan anual de traballos e frecuencias.

Tema 16. Utensilios de limpeza viaria. Produtos de limpeza. Barrido. Baldeo.

Tema 17. Nocións xerais sobre a xestión, retirada e reciclaxe de residuos.

Tema 18. Carpintería e cerrajería: conceptos básicos. Reparacións e mantemento básicos: Técnicas de carpintería e cerrajería, ferraxes, pechaduras, persianas e similares. Útiles e ferramentas básicas, mantemento e conservación.

Tema 19. Albanalería e pintura: conceptos básicos. Reparacións e mantemento básicos: obras de albanalería: falsos teitos, mantemento específico de tellados, baixadas de augas pluviais, chimeneas e rede de alcantarillado, construción de muros e tabiques, tipos de pintura, produtos para aplicar e quitar pinturas, rozas, solución de humidades, desconchados e grietas, enfoscados, aislamiento, corrección de humidades, revestimentos refractarios, reposición de azulexos e baldosas e similares, apuntalamiento e apeo de construcións, impermeabilización de superficies, elementos e sistema de andamiage, montaxe de andamios. Útiles e ferramentas básicas, mantemento e conservación.

Tema 20. Electricidade: conceptos básicos. Reparacións e mantemento básicos: conductores e aislantes, tomas de terra, canalizacións, cuadros secundarios, instalacións de enlace en interiores, seguridade ante o risco eléctrico. Útiles e ferramentas básicas, mantemento e conservación.

Tema 21. Fontanería: conceptos básicos. Reparacións e mantemento básicos: calefacción, ACS e AFCH, purga de radiadores e similares. Nocións básicas sobre abastecemento de auga potable e sobre a instalación de auga en piscinas. Útiles e ferramentas básicas, mantemento e conservación.”

Os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicaranse no Boletín Oficial da Provincia. Así mesmo, publicaranse na sede electrónica deste Concello (<https://trabada.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de anuncios do Concello de Trabada, sito na Casa Consistorial.

Contra as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, pódese interpor alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, ante a Alcaldía deste Concello de Trabada, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio.

Todo iso sen prexuízo de que poida exercer calquera outro recurso que estime pertinente.

Trabada, 6 de marzo de 2024.- O Alcalde, Rubén García Freije.

R. 0658

Anuncio

ASUNTO: Aprobación das bases que rexerán a convocatoria, por promoción interna, dunha praza de Oficial de servizos múltiples, maquinista e conductor para o Concello de Trabada en réxime de persoal laboral fixo.

Logo de aprobar por Resolución de Alcaldía número 12/2024 de data 11 de xaneiro de 2024, as bases e a convocatoria para a selección e contratación dunha praza, por promoción interna, de Oficial de servizos múltiples, maquinista e conductor para o Concello de Trabada en réxime de persoal laboral fixo, mediante o sistema de concurso- oposición, ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación do extracto deste anuncio no Boletín oficial do Estado.

Achéganse as bases reguladoras que rexerán a convocatoria:

“BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DUN OFICIAL DE SERVIZOS MÚLTIPLES, MAQUINISTA E CONDUCTOR EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE TRABADA.

PRIMEIRO. Normas Xerais

É obxecto das presentes bases a provisión en propiedade da praza que se inclúe na Relación de Postos de Traballo do Concello de Trabada e na Oferta de Emprego Público, aprobada por Resolución de Alcaldía número 588/2023 de data 21 de decembro de 2023 e publicada no Boletín Oficial da Provincia número 294 de data 26 de decembro de 2023, cuxas características son:

Denominación da praza	Oficial de servizos múltiples, maquinista e conductor.
Réxime	Persoal laboral fixo (promoción interna)
Clasificación	Escala Administración Especial / Subescala de Servizos especiais.
Categoría profesional	Oficial
Titulación exixible	Graduado escolar, Graduado en ESO ou equivalente
Sistema selectivo	Concurso- Oposición
Núm. de vacantes	1

SEGUNDO. Modalidade do Contrato

A modalidade do contrato é contrato laboral fixo , regulada no artigo 15.1 do Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

A natureza xurídica da relación contractual é persoal laboral fixo do Concello de Trabada .

As condicións establecidas son concretamente:

— A xornada de traballo será de 40 horas semanais.

— A retribución bruta anual corresponderá coa establecida na Relación de Postos de Traballo do Concello de Trabada.

As funcións do posto de traballo serán as establecidas na Relación de Postos de Traballo do Concello de Trabada para o posto en cuestión.

TERCEIRO. Condicións de Admisión de Aspirantes

Para formar parte nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos seguintes:

b) 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. O apartado 1 do artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que:

«Poden acceder ao emprego público como persoal funcionario en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española.

a) As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

b) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.

c) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de devandita idade dependentes.

d) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de devandita idade dependentes.

e) As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores».

b) Estar en posesión da titulación esixida ou estar en condicións de obtela. Neste caso, a titulación mínima esixida é o título de Educación Secundaria Obrigatoria (ESO) ou equivalente.

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.

No caso do persoal laboral, 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) Ostentar a calidade de persoal laboral pertencente ao posto de Operario servizos múltiples maquinista e conductor, cunha antigüidade de máis de dous anos como persoal laboral no seu posto de traballo, segundo o disposto no artigo 76 do Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, aplicado por analoxía.

Coñecemento de lingua galega: 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, de 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.

No presente caso, para evitar a realización do exame de galego por parte dos aspirantes, se terá que presentar o título de nivel 2 (CELGA 2) de coñecemento da lingua galega.

As convocatorias dos procesos selectivos poden establecer con carácter abstracto e xeral requisitos específicos de acceso que garden relación obxectiva e proporcionada coas funcións e tarefas a desempeñar. Neste suposto os requisitos mínimos específicos serían:

3. Carnets de conducir C + E.

4. Certificado de aptitud profesional de conductor (CAP).

Os expresados requisitos de participación deberán poseerse no último día do prazo de presentación de solicitudes e manterse no momento de formalización do contrato como persoal laboral fixo do Concello de Trabada, acreditándose previamente conforme ó establecido nas presentes bases.

CUARTO. Forma e Prazo de Presentación de Instancias

As solicitudes (Anexo I) requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais, para a praza que se opte dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello, presentaranse no Rexistro Electrónico Xeneral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **vinete días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado e na sede electrónica do Concello de Trabada (<https://trabada.sedelectronica.gal>). Así mesmo, as bases da convocatoria publicaranse no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste Concello (<https://trabada.sedelectronica.gal>).

As solicitudes de participación deberá xuntárselles a seguinte documentación:

- a) Copia auténtica do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.
- b) Copia auténtica da titulación esixida ou de titulación superior.
- c) Copia auténtica do título de nivel 2 de coñecemento da lingua galega (CELGA 2) ou superior.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de 1 mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. En devandita resolución, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste Concello (<https://trabada.sedelectronica.gal>), concederáse un prazo de **dez días hábiles** para a emenda.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo de 30 días desde a finalización do prazo para presentación. Transcorrido devandito prazo sen que se ditou resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

Vistas as alegacións presentadas, por Resolución de Alcaldía procederáse á aprobación definitiva da lista de admitidos e excluídos, que, igualmente será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste Concello (<https://trabada.sedelectronica.gal>). Nesta mesma publicación farase constar o día, hora e lugar en que deberá realizarse o primeiro exercicio de selección. O chamamento para posteriores exercicios farase mediante a publicación na sede electrónica do Concello (<https://trabada.sedelectronica.gal>) e no Taboleiro de Anuncios do Concello, sito na Casa Consistorial do Concello de Trabada cunha antelación mínima de 48 horas.

Igualmente, na mesma resolución de aprobación definitiva de lista de admitidos e excluídos farase constar a designación nominal do Tribunal.

SEXTO. Tribunal Calificador

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

O número de membros do Tribunal nunca será inferior a cinco, así mesmo, a súa composición será predominantemente técnica e os vogais deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección:

- a) O persoal de elección ou de designación política.
- b) O persoal funcionario interino ou laboral temporal.
- c) O persoal eventual.
- d) As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Segundo o disposto no artigo 59.4 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, os membros dos órganos de selección deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira una titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio do seu discrecionalidad técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo.

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.

SÉTIMO. Sistemas de Selección e Desenvolvemento dos Procesos

PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN: O procedemento de selección dos aspirantes constará de dúas fases:

3. - Fase de oposición, que contará cunha única proba (de carácter práctico).

4. - Fase de concurso.

1.- FASE DE OPOSICIÓN: A fase de oposición consistirá na realización dunha única proba de carácter práctico, de aptitude eliminatoria e obrigatoria para os aspirantes.

Os aspirantes teñen dereito a elixir libremente a lingua oficial da Comunidade Autónoma (Galego) ou do Estado (Castelán) na que os desexan realizar, o que leva á súa vez o dereito a recibir na mesma lingua o enunciados do exercicio, excepto no caso das probas que teñan que realizarse en galego para aqueles postos que requiran un especial coñecemento desa lingua, todo iso, de conformidade co establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición quen non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade. Os candidatos deberán acudir provistos do NIF ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

A orde de actuación dos aspirantes será por orde alfabético.

A fase de oposición constará dun único exercicio práctico, de carácter obrigatorio e eliminatorio e será o seguinte **EXERCICIO ÚNICO:**

De carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá na realización ou resolución de varias probas de carácter práctico relacionadas coas funcións propias do posto de traballo que lle poidan ser asignadas. As probas prácticas estarán dirixidas a apreciar a capacidade dos aspirantes para realizar as funcións propias do posto de traballo, que son as recollidas na ficha do posto de traballo da Relación de Postos de Traballo do Concello de Trabada.

As probas serán fixadas polo Tribunal xunto co tempo individual de duración das mesmas.

A duración máxima da proba será de 2 horas de duración.

O Tribunal calificará exercicio cun máximo de 20,00 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10,00 puntos para superalo.

Coñecemento de lingua galega: 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, de 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.

Para o caso de non acreditar estar en posesión do certificado de lingua galega do **nivel 2 (Celga 2) ou equivalente**, os participantes deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega de carácter eliminatorio, dirixida á comprobación, por parte do tribunal, de que os aspirantes comprenden, falan e escriben o galego, cualificándose esta proba de **"apto" ou "non apto"**.

A proba de coñecemento da lingua galega será fixada polo órgano de selección atendendo á categoría e ás funcións da praza.

Este exercicio realizarase unha vez transcorrido un prazo mínimo de 72 horas desde a celebración do último exercicio da fase de oposición, de forma que os aspirantes que se atopen nas circunstancias do apartado anterior serán chamados para a realización desta proba.

Para a realización desta proba disporase dun tempo máximo de 60 minutos.

A proba terá carácter eliminatorio, de forma que as persoas aspirantes que non a superen quedarán excluídos do proceso.

Esta proba realizarase aos aspirantes, respecto dos cales sexa necesario, no lugar, data e día que se acorde polo Tribunal mediante anuncio insertado no taboleiro de anuncios sito na Casa Consistorial e na sede electrónica do Concello (<https://trabada.sedelectronica.gal>), como mínimo, con dous días hábiles de antelación.

2.- FASE DE CONCURSO:

A) FORMACIÓN E CURSOS: Ata un máximo de 2,00 puntos:	
Por posuír título superior ao esixido na convocatoria relacionada co posto de traballo	Título de licenciado ou equivalente: 0,75 puntos. Título de diplomado ou equivalente: 0,50 puntos. Título de bacharelato, técnico superior FP ou equivalente: 0,40 puntos. Título de técnico medio FP ou equivalente: 0,20 puntos.
Por posuír título superior ao esixido na convocatoria non relacionada co posto de traballo	0,10 puntos.
Máster, Estudos de Posgrao, cursos de formación e perfeccionamento relacionados coas funcións establecidas na Relación de Postos de Traballo do Concello de Trabada para o posto en cuestión.	De 10 a 20 horas: 0,02 puntos. De 21 a 50 horas: 0,05 puntos. De 51 a 80 horas: 0,10 puntos. De 81 a 150 horas: 0,15 puntos. De 151 a 250 horas: 0,20 puntos. Máis de 250 horas: 0,30 puntos.

[Aplicarase a citada puntuación por unha soa titulación e só pola máis alta alcanzada].

B) EXPERIENCIA: Ata un máximo de 8,00 puntos:	
Por prestar servizos como Operario de servizos múltiples maquinista conductor na Administración Pública.	0,05 puntos por mes completo.
Por prestar servizos na Administración Pública en postos de traballo que garden similitude co contido técnico, funcións e especialización da praza convocada	0,02 puntos por mes completo.
Por prestar servizos na empresa privada como operario de servizos múltiples maquinista conductor ou posto de traballo que garde unha similitude co contido técnico, funcións e especialización da praza convocada	0,01 puntos por mes completo.

OITAVO Cualificación e superación do proceso de selección

A cualificación final será a suma dos puntos obtidos nas dúas fases do procedemento (a fase de oposición e a fase de concurso). Superará o procedemento selectivo aquel aspirante que, ordenada a puntuación global asignada a cada un deles, conseguira a maior puntuación global, sempre e cando conseguirá aprobar a proba práctica da oposición.

No caso de empate, a orde se establecerá atendendo sucesivamente ós seguintes criterios e polo seguinte orde:

1.- Maior puntuación na proba práctica (fase de oposición).

2.- Maior puntuación na fase de concurso.

NOVENO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos e Formalización do Contrato

Concluídas as probas, elevarase ao órgano competente proposta do candidato para a formalización do contrato como persoal laboral fixo, que en ningún caso poderá exceder do número de prazas convocadas.

Calquera proposta de aprobados que contravenga o anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

No suposto de que o Tribunal non puidera efectuar proposta de nomeamento para a praza por non concurrir aspirantes ou por non alcanzar a puntuación mínima esixida para superar as probas selectivas, se elevará proposta á Sra. Alcaldesa para que se declare deserto o mencionado proceso de selección.

Pola Alcaldía- Presidencia se procederá á aprobación da proposta do Tribunal por Resolución de Alcaldía en orde a proceder, seguidamente, á formalización do contrato previa acreditación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

Formalizado o contrato deberase comunicar á oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez días seguintes á súa concertación; así mesmo, deberase informar á representación legal dos traballadores, mediante entrega dunha copia básica dos contratos celebrados.

Téñase en conta que ata que se formalicen os mesmos e incorpórense aos postos de traballo correspondentes, os aspirantes non terán dereito a percepción económica algunha.

DÉCIMO. Incidencias

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

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

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

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.

Trabada, o asina a Sra. Alcaldesa do Concello de Trabada

ANEXO I (SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN)

DATOS DO INTERESADO	
Nome e Apelidos	NIF

A Administración Pública **verificará** a identidade dos interesados no procedemento administrativo, mediante a comprobación do seu nome e apelidos ou denominación ou razón social, segundo corresponda, que consten no Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo equivalente.

Os interesados poderán identificarse electronicamente ante as Administracións Públicas a través dos sistemas establecidos conforme ao artigo 9.2 da Lei 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaracións responsables ou comunicacións, interpor recursos, desistir de accións e renunciar a dereitos en nome doutra persoa, **deberá acreditarse a representación**, de conformidade co indicado no artigo 5 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica			
☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móbil	Fax	Correo electrónico

OBXECTO DA SOLICITUDE
EXPÓN Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, de data, en relación coa convocatoria por promoción interna para a selección dunha praza de Oficial de servizos múltiples, maquinista e conductor como persoal laboral fixo do Concello de Trabada, conforme ás bases publicadas no Boletín Oficial da Provincia número....., de data e na sede electrónica do Concello de Trabada.
DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE: 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 esixida ou estar en condicións de obtela. Neste caso, a titulación mínima

esixida é o título de Educación Secundaria Obrigatoria (ESO) ou título de Formación Profesional de 1º Grado ou equivalente.

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.

No caso do persoal laboral, 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) Estar en posesión dos carnets de conducir C + E.

g) Estar en posesión do Certificado de aptitud profesional de conductor (CAP).

h) Ostentar a calidade de persoal laboral fixo pertencente ao posto de Operario servizos múltiples maquinista e conductor, cunha antigüidade de máis de dous anos como persoal laboral no seu posto de traballo, segundo o disposto no artigo 76 do Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, aplicado por analoxía.

Títulos que declara posuír e relación de méritos alegados:

Por todo o cal, **SOLICITO** que, de conformidade co disposto nos artigos 49, 50 e 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, en concordancia co disposto nos artigos 55 e 56 do texto refundido da Lei de Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, admitase esta solicitude para o proceso de selección de persoal laboral referenciado.

Deber de informar aos interesados sobre protección de datos	
☐ Fun informado de que este Concello vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos. É todo elo dacordo coa nova Lei 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.	
Responsable	Concello de Trabada.
Finalidade Principal	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes.

Dereitos	<i>Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional</i>
-----------------	---

DATA E FIRMA

Declaro baixo a miña responsabilidade que os datos facilitados son certos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

O solicitante,

Asdo.: _____

Sra. ALCALDESA-PRESIDENTE DO CONCELLO DE TRABADA.

ANEXO II: TEMARIO PROBA PRÁCTICA.

Tema 1. Seguridade e saúde no traballo aplicable ós traballos dun Oficial de servizos múltiples, maquinista e conductor.

Tema 2. Real Decreto Lexislativo 6/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Tráfico, circulación de vehículos a motor e seguridade vial.

Tema 3. Real Decreto 1428/2003, de 21 de novembro, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Circulación para a aplicación e desenvolvemento do texto articulado da Lei sobre tráfico, circulación de vehículos a motor e seguridade vial, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 339/1990, de 2 de marzo.

Tema 4. Motor. Definición. Clases. Caracteres. Motores diesel. Concepto. Combustible. Descrición do ciclo de funcionamento. Regularidade. Órganos. Mantemento e averías máis frecuentes.

Tema 5. Engrase. Sistemas empregados. Temperatura e presión do aceite. Averías máis frecuentes. Períodos de engrase. Mantemento e averías máis frecuentes.

Tema 6. Refrixeración do motor. Sistemas máis usados. Elementos que compoñen o sistema de refrixeración. Control da temperatura. Mantemento e averías máis frecuentes.

Tema 7. Equipo eléctrico do vehículo. Nocións. Alternadores. Arranque. Encendido. Sistemas empregados. Mantemento e averías máis frecuentes.

Tema 8. A dirección. Tipos. Elementos. Mantemento e engrase, averías. Os frenos. Sistemas de frenado. Elementos. Clases de averías. Mantemento.

Tema 9. Rodas e pneumáticos. Presión de inflado. Coidados e mantemento que se deben ter. Averías.

Tema 10. O conductor: A observación, a anticipación. Factores que inflúen nas aptitudes do conductor: a fatiga, o sono, a tensión, o tabaco, o alcohol, menciñas, estupefacientes e sustancias psicotrópicas.

Tema 11. A seguridade do vehículo ou máquina. Elementos de seguridade dos vehículos e máquinas. A seguridade activa. A seguridade pasiva.

Tema 12. A seguridade vial: sinalización e balizamento das obras ou áreas de traballo na vía pública. Normas de seguridade.

Tema 13. Riscos da conducción. Conceptos xerais. O cumprimento das normas de tráfico. Factores de risco. Accidentalidade. Seguridade activa e pasiva.

Tema 14. Actuacións en situacións de emerxencia. Comportamento en caso de accidente. Socorro e actuación ante os feridos. Actuación en caso de incendio. Principios básicos da declaración amistosa de accidentes.

Tema 15. Operatoria básica e manobra con máquinas excavadoras e cargadoras. Mantemento.

Tema 16. Tarefas de xardinaría: Plan anual de traballos e frecuencias. Maquinaria utilizada en xardinaría: motores e tipos de máquinas. Uso e coidado da maquinaria e ferramentas

Tema 17. Utensilios de limpeza viaria. Maquinaria e ferramentas. Produtos de limpeza. Barrido. Baldeo.

Tema 18. Nocións xerais sobre a xestión, retirada e reciclaxe de residuos.

Tema 19. Carpintería e cerrajería: conceptos básicos. Reparacións e mantemento básicos: Técnicas de carpintería e cerrajería, ferraxes, pechaduras, persianas e similares. Útiles e ferramentas básicas, mantemento e conservación.

Tema 20. Albanalería e pintura: conceptos básicos. Reparacións e mantemento básicos: obras de albanalería: falsos teitos, mantemento específico de tellados, baixadas de augas pluviais, chimeneas e rede de alcantarillado, construción de muros e tabiques, tipos de pintura, produtos para aplicar e quitar pinturas, rozas, solución de humidades, desconchados e grietas, enfoscados, aislamiento, corrección de humidades, revestimentos refractarios, reposición de azulexos e baldosas e similares, apuntalamiento e apeo de construcións, impermeabilización de superficies, elementos e sistema de andamiaxe, montaxe de andamios. Útiles e ferramentas básicas, mantemento e conservación.

Tema 21. Electricidade: conceptos básicos. Reparacións e mantemento básicos: conductores e aislantes, tomas de terra, canalizacións, cuadros secundarios, instalacións de enlace en interiores, seguridade ante o risco eléctrico. Útiles e ferramentas básicas, mantemento e conservación.

Tema 22. Xardinería: conceptos básicos. Mantemento básico: principais técnicas en coidado de plantas e césped, poda, tala, desbroce, plantación e riego de plantas e xardíns, riego automático. Útiles e ferramentas básicas, mantemento e conservación.

Tema 23. Fontanería: conceptos básicos. Reparacións e mantemento básicos: calefacción, ACS e AFCH, purga de radiadores e similares. Nocións básicas sobre abastecemento de auga potable e sobre a instalación de auga en piscinas. Útiles e ferramentas básicas, mantemento e conservación.

Tema 24. Soldadura: conceptos básicos: tipos de soldadura, reparacións de maquinaria de desbroce, elaboración de estruturas metálicas e de ferro. Útiles e ferramentas básicas, mantemento e conservación.”

Os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicaranse no Boletín Oficial da Provincia. Así mesmo, publicaranse na sede electrónica deste Concello (<https://trabada.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de anuncios do Concello de Trabada, sito na Casa Consistorial.

Contra as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, pódese interpor alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, ante a Alcaldía deste Concello de Trabada, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio.

Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que estime pertinente.

Trabada, 6 de marzo de 2024.- O Alcalde, Rubén García Freije.

R. 0659

VILALBA

Anuncio

Expediente: 4530/2023

Asunto: Constitución e funcionamento de bolsa de emprego temporal ou lista de agarda por concorrencia de calquera das circunstancias previstas no artigo 10 do TREBEP en relación con postos/prazas de Administrativo de Administración Xeral

En data 6 de marzo de 2024 pola Alcaldía do Excmo. Concello de Vilalba adoptábase resolución sobre amentado asunto, sendo o literal do Decreto n.º 2024-0269, de 6 de marzo, o seguinte:

ANTECEDENTES

PRIMEIRO.- Incoación de expediente administrativo nº 4530/2023 para a convocatoria de proceso selectivo para a constitución dunha bolsa de emprego ou lista de agarda para a realización de nomeamentos como funcionarios/as interinos/as en relación coa Escala Administración Xeral, Subescala Administrativa.

SEGUNDO.- A Xunta de Goberno Local do Concello de Vilalba, en sesión ordinaria celebrada en data 20 de novembro de 2023, acordaba aprobar as bases reguladoras e convocatoria do proceso selectivo para a constitución dunha bolsa de emprego ou lista de agarda para a realización de nomeamentos como funcionarios/as interinos/as en relación con postos/prazas encadrados na Escala Administración Xeral, Subescala Administrativa; Bases publicadas no BOP de Lugo Núm. 272, de 27 de novembro de 2023 (Páx 3, R. 3645).

TERCEIRO.- Decreto de Alcaldía nº 2023-1270, de 26 de decembro, de aprobación da lista provisional das persoas aspirantes admitidas e excluídas no proceso selectivo de referencia, e apertura de prazo de 3 días (tres) naturais para reclamación, subsanación ou emenda.

FUNDAMENTOS DE DEREITO

PRIMEIRO.- A Base 3ª do proceso obxecto da presente resolución sinala que “o prazo de presentación será de 5 días (cinco) naturais contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria Boletín Oficial da Provincia de Lugo (...) Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicárase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará a causa de exclusión e concedendo un prazo de 3 días (tres) naturais para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión.

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

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

SEGUNDO.- De conformidade coa Base 5ª do procedemento selectivo de razón: O Tribunal de selección acomodará ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

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

A composición do Tribunal publicaráse na Sede Electrónica do Concello.

Vista a proposta de resolución PR/2024/381 de 6 de marzo de 2024/ Vista la propuesta de resolución PR/2024/381 de 6 de marzo de 2024.

A competencia para resolver encóntrase reflectida no artigo 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, o artigo 41 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, artigo 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, entre outros preceptos concordantes, e sen perxuízo do disposto na lexislación sectorial de aplicación;

RESOLUCIÓN:

PRIMEIRO.- Aprobar a lista definitiva das persoas aspirantes admitidas e excluídas no proceso selectivo de referencia, co pormenor en táboas “ut infra”:

SITUACIÓN PROVISIONAL DE ADMISIÓN ELEVADA A DEFINITIVA

NIF	APELIDOS E NOME	EXENTO/A PROBA GALEGO
***1390**	ALBES TESTA JAVIER	Si
***4822**	ANDION PENA NANCY	Si
***5865**	ARIAS MAGIDE LUCIA	Si
***5617**	ARIAS MAS BORJA	Si
***5064**	BELLAS MOURIÑO MARIA SOLEDAD	Si
***5151**	BEN MAGIDE PATRICIA	Si
***7860**	CALZAVARA BOULLOSA INES	No
***3698**	CASTRO LOPEZ SILVIA	Si
***7242**	CELADA PENEDO MARIA LORETO	Si
***0456**	CONESA ALEDO YOLANDA	Si
***5415**	DARRIBA RODRIGUEZ AITOR	Si
***0108**	DOCAMPO ROBLES DANIEL	Si
***4821**	ESCARIZ CAMOIRA ALVARO	Si
***4384**	FEIJOO GONZALEZ ADRIAN	Si
***4644**	FERNÁNDEZ GUTIÉRREZ ALBERTO	Si

***5486**	FRANCO PINTOS JOSE LUIS	Si
***2824**	FUNGUEIRIÑO PAZOS JOSE LUIS	Si
***0727**	GARCIA GOMEZ MARIA	Si
***7742**	GUIZAN TRASTOY LUCIA	Si
***7484**	LÓPEZ GOMEZ CELIA	Si
***8200**	LOPEZ TEJJEIRO ZITA	Si
***0840**	MAGO MARCANO KARIN	Si
***8475**	MARTINA GOMEZ MARTINEZ	Si
***5370**	MARTINEZ MARTINEZ PILAR	Si
***3513**	MARTÍNEZ NEIRA ANA MARÍA	Si
***4162**	PALACIOS FERNANDEZ IRIA	Si
***4424**	PERNAS QUIROGA MARTA	Si
***0930**	PITA LEONARDO JESUS	Si
***0594**	PRADO NISTAL LAURA	Si
***8114**	QUINTÍA MANTEIGA SERGIO	Si
***4994**	RABAL SOTERAS SARA	No
***7538**	RAMIL MARTINEZ MARIA SANDRA	Si
***8161**	RODIL FERNANDEZ MARIA TERESA	Si
***8165**	RODRIGUEZ OROSA VANESA	Si
***6727**	SANTIAGO DOPICO BEGOÑA	Si
***7748**	SEIXIDO GOMEZ ANA BELEN	Si
***1730**	SOTO VIVERO JESÚS MANUEL	Si
***8032**	TORRE MAHIA LIDIA	Si
***7291**	VAZQUEZ ARIAS DANIELA	Si
***7291**	VAZQUEZ ARIAS DANIELA	Si
***7617**	VAZQUEZ MONTES TAMARA	Si
***5348**	VIDAL CAL RAQUEL	Si
***5634**	VILA RIVAS LAURA	Si
***0854**	ZAPATA GOMEZ MARIA KARINA	Si

SITUACIÓN DEFINITIVA DE EXCLUSIÓN

NIF	NOME	MOTIVO DA EXCLUSIÓN
***8325**	DE VEGA FLORES AURORA	Instancia (Anexo I) incompleta. Incumprimento da Base 3.
***3951**	LOZANO BURGO ANA MARIA	Falta instancia axustada a modelo normalizado (Anexo I). Incumprimento da Base 3.
***3951**	LOZANO BURGO CRISTINA	Falta instancia axustada a modelo normalizado (Anexo I). Incumprimento da Base 3.
***9421**	MARTINEZ DIAZ HERIBERTO	Falta instancia axustada a modelo normalizado (Anexo I). Incumprimento da Base 3.
***2775**	MONTERO LOPEZ VANESA	Instancia (Anexo I) incompleta. Incumprimento da Base 3.

A inclusión das persoas aspirantes nas listaxes de admitidas ás probas selectivas non supón en ningún caso o recoñecemento por parte da Administración de que reúnen os requisitos esixidos nas bases da convocatoria.

A acreditación e verificación destes requisitos terá lugar para as persoas aspirantes que superen o proceso selectivo, antes da formalización da toma de posesión.

SEGUNDO.- Vistas as propostas de membros realizadas polo Concelleiro delegado en Réxime Interno, aprobar a composición do Tribunal Cualificador que ha de entender na resolución das probas selectivas convocadas quedando configurado da seguinte forma:

Presidenta Dna. Mónica Bello Novo, FHN, Tesoureira do Concello de Vilalba

Vogal Dna. Sandra Díaz Álvarez, FHN, Interventora do Concello de Vilalba

Vogal Dna. Eva María Paz Bermúdez, Traballadora Social do Concello de Vilalba

Vogal Dna. Lucía Piñeiro Crespo, Administrativa de Administración Xeral do Concello de Vilalba

Secretario D. Mauro Chico Carballas, Técnico de Xestión en ATF do Concello de Vilalba

TERCEIRO.- De conformidade coa Base 6ª do proceso, fixar a celebración, **en unidade de acto, do primeiro e segundo exercicios**, convocando a todas as persoas aspirantes o día **22 de marzo de 2024, ás 09:00 horas, na “Aula de exames” do IES Santiago Basanta Silva (Cidade Cultural, Rúa do Estudante s/n, 27800 Vilalba, Lugo)** debendo as persoas aspirantes acudir provistas do seu documento identificativo (DNI, permiso de conducir ou pasaporte). No caso de que se presente un aspirante unha vez finalizado o chamamento (portas pechadas) procederase á súa exclusión.

Instrucións xerais:

- Os aspirantes manterán o documento identificativo sobre a mesa durante todo o tempo de duración da proba.
- Os opositores non deberán situar ao seu alcance bolsos, cartafolios, libros, apuntamentos ou outros elementos que non sexan os estritamente indispensables para a práctica do exercicio e estean permitidos polo Tribunal.
- Os aspirantes deberán estar atentos ás indicacións do Tribunal relativas ao comezo e terminación do tempo previsto para a realización do exercicio e o tempo permitido para retirarse, no seu caso, transcorrido o cal poderán abandonar a sala.
- Os aspirantes non poderán portar aparellos de telefonía móbil conectados, nin dispositivos de escoita ou de calquera outro tipo que permitan a súa comunicación con calquera outra persoa.
- Unha vez situados os aspirantes dentro das salas non se lles permitirá a saída, salvo causas excepcionais, nese caso realizárase de maneira ordenada, con entrega previa do documento identificativo ao responsable que valorará se deben ser ou non acompañados.
- Nos exames escritos utilizarase para escribir bolígrafo azul, salvo que a natureza da proba esixa outro tipo de instrumento.

CUARTO.- Darlle á presente resolución a preceptiva publicidade a través da súa publicación no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do Concello de Vilalba, así como no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.”

Vilalba, 6 de marzo de 2024.- A Alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 0660

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONS (BDNS).- MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA NO COMPETITIVA, A CLUBS DEPORTIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE QUE PARTICIPEN EN CAMPEONATOS DE ESPAÑA, DE EUROPA O MUNDIALES ENTRE EL 14.10.2023 Y EL 13.10.2024

TextoES: BDNS (Identif.): 747445

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/747445>)

OBJETO DE LA SUBVENCIÓN:

El objeto de la presente convocatoria es la ordenación del procedimiento aplicable para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, a clubs deportivos del Concello de Monforte que participen en Campeonatos de España, de Europa o del mundo propios de su modalidad deportiva.

BENEFICIARIOS:

Las asociaciones y clubs deportivos legalmente constituidos, que estén inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones Deportivas, que tengan su domicilio social en el Concello de Monforte de Lemos y que cumplan, además de los señalados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el art. 10 de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, los requisitos establecidos en las Bases

CUANTÍA Y LÍMITES DE LAS SUBVENCIONES:

Las cuantías establecidas son las siguientes:

MODALIDADES DEPORTIVAS DE EQUIPO (fútbol, voleibol, baloncesto, etc.):

Participación en un campeonato de España 1.000,00 €

Participación en un campeonato de Europa organizado en España 1.000,00 €

Participación en un campeonato de Europa organizado fuera de España 1.500,00 €

Participación en un campeonato del mundo organizado en España 1.000,00 €

Participación en un campeonato del mundo organizado fuera de España 2.000,00 €

MODALIDADES DEPORTIVAS INDIVIDUALES (natación, piragüismo, etc.):

Participación en un campeonato de España 200,00 € por atleta hasta un máximo de 1.000 €

Participación en un campeonato de Europa organizado en España 200,00 € por atleta hasta un máximo de 1.000 €

Participación en un campeonato de Europa organizado fuera de España 300,00 € por atleta hasta un máximo de 1.500 €

Participación en un campeonato del mundo organizado en España 200,00 € por atleta hasta un máximo de 1.000 €

Participación en un campeonato del mundo organizado fuera de España 400,00 € por atleta hasta un máximo de 2.000 €

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN: La solicitud con el resto de la documentación solicitando la subvención se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, Campo de San Antonio s/n, CP 27400, Monforte de Lemos, Lugo o por cualquiera de las vías previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente de la publicación del anuncio de aprobación de estas normas en el Boletín Oficial de la Provincia y finalizará el 13 de octubre de 2024.

BASES REGULADORAS: Se podrán consultar en la siguiente dirección: https://www.monfortedeleemos.es/sites/default/files/pdf/convocatorias_becas_subvenciones/BASES_SUBVENCIONES_CAMPIONATOS_ESPANA_EUROPA_MUNDIAIS_2024_GALEGO.PDF

MONFORTE DE LEMOS, 30 de enero de 2024.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 0661
