



BOP

MARTES, 15 DE FEBREIRO DE 2022

N.º 037

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

BURELA

Anuncio

EXPEDIENTES 2459/2021 E 2460/2021. EXPOSICIÓN O PÚBLICO E COBRANZA S.A.F. NOVIEMBRE 2021.

Aprobado por Decreto de Alcaldía o Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de novembro de 2021 a través da Lei de Dependencia e Programa Básico de Axuda no Fogar por importe de 8.131,84 €, correspondendo 1.159,20 € a libre concorrência e 6.972,64 € a dependencia. Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei xeral tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de 15 días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 14 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, os interesados poderán interpoñer recurso de reposición ante o alcalde - presidente, no prazo dun mes, contado dende a finalización do período de exposición pública deste padrón fiscal no Boletín Oficial da Provincia.

Contra a resolución do recurso de reposición, expresa ou tácita, os interesados poderán interpoñer recurso contencioso- administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, nos prazos sinalados no artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes teñen domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas. Fíxase como período voluntario de cobramento o prazo de dous meses dende o día seguinte a publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

A presente publicación, nos dous supostos, de anuncio de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102 da referida Lei xeral tributaria.

Burela, 8 de febreiro de 2022.- O Alcalde, Alfredo Llano García.

R. 0276

Anuncio

EXPEDIENTES 2397/2021 E 2398/2021. EXPOSICIÓN O PÚBLICO E COBRANZA S.A.F. OUTUBRO 2021.

Aprobado por Decreto de Alcaldía o Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de outubro de 2021 a través da Lei de Dependencia e Programa Básico de Axuda no Fogar por importe de 7.961,59 €, correspondendo 1.036,80 € a libre concorrência e 6.924,79 € a dependencia. Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei xeral tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de 15 días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 14 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, os interesados poderán interpoñer recurso de reposición ante o alcalde - presidente, no prazo dun mes, contado dende a finalización do período de exposición pública deste padrón fiscal no Boletín Oficial da Provincia.

Contra a resolución do recurso de reposición, expresa ou tácita, os interesados poderán interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, nos prazos sinalados no artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes teñen domiciliados os recibos, estes serán lles adebedados nas contas bancarias respectivas. Fíxase como período voluntario de cobramento o prazo de dous meses dende o día seguinte a publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

A presente publicación, nos dous supostos, de anuncio de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102 da referida Lei xeral tributaria.

Burela, 8 de febreiro de 2022.- O Alcalde, Alfredo Llano García.

R. 0277

Anuncio

EXPTE. 1999/2021.- APROBACIÓN INICIAL DA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POR OCUPACIÓN DE TERREOS (SOLO, VOO E SUBSOLO) DE USO PÚBLICO NO CONCELLO DE BURELA

O Pleno de este Concello, na súa sesión ordinaria celebrada o día 3 de febreiro de 2022, aprobou inicialmente a ordenanza fiscal reguladora da taxa por ocupación de terreos (solos, voo e subsolo) de uso público no Concello de Burela.

O expediente estará exposto ao público, ós efectos de que os interesados poidan examinalo e presentar, no seu caso, as reclamacións que estimen oportunas, dentro do prazo de trinta días hábiles, contados a partir do seguinte ó de esta publicación, e segundo o disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e 17 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Burela, 7 de febreiro de 2022.- O alcalde, Alfredo Llano García.

R. 0278

CASTROVERDE

Anuncio

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS PARA ACTIVIDADES CULTURAIS E DEPORTIVAS E REALIZACIÓN DE OBRAS E ESTABLECEMENTO, AMPLIACIÓN E MELLORA DE SERVIZOS DE INTERESE VECIÑAL PARA O EXERCICIO 2022.

Aprobadas pola Xunta de Goberno Local na sesión que tivo lugar o día 7 de febreiro de 2022, as bases específicas para a concesión de subvencións para realización de obras e actividades culturais e deportivas por parte de comunidades, agrupacións ou asociacións do Concello de Castroverde, faise público que o prazo de presentación de solicitudes será de corenta días naturais seguintes á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Igualmente, faise público que a documentación atópase a disposición dos interesados nestas oficinas municipais e na páxina web do Concello.

Castroverde, 9 de febreiro de 2022.- O ALCALDE, Xosé María Arias Fernández.

R. 0279

GUITIRIZ

Anuncio

Aprobado por Decreto de Alcaldía os Padróns fiscais dos servizos de punto de atención á infancia (P.A.I.) correspondente ao mes de xaneiro de 2022 e do servizo público de Centro de Día correspondente ao mes de xaneiro de 2022 que comprenden os seguintes recibos:

1.- Padrón das taxas de prestación do servizo público do punto de atención á infancia (P.A.I.) correspondente ao mes de xaneiro de 2022, integrado por 27 recibos por importe total de 802,50 €.

2.- Padrón das taxas de prestación do servizo público de Centro de Día correspondente ao mes de xaneiro de 2022, integrado por 14 recibos por importe total de 1.610,55 €.

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

Contra o acordo de aprobación dos correspondentes Padróns, poderá interpoñerse con carácter perceptivo recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes, contado dende o día inmediato seguinte ó do remate da exposición pública dos correspondentes Padróns.

A cobranza en período voluntario das taxas dos padróns dos servizos de punto de atención á infancia (P.A.I.) correspondente ao mes de xaneiro de 2022 e do servizo público de Centro de Día correspondente ao mes de xaneiro de 2022, terá lugar dende o día 3/02/2022 ao 3/04/2022 (ambos incluídos). Os recibos que figuran domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades para o seu cargo nas contas designadas polos contribuíntes.

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

Guitiriz, 7 de febreiro de 2022.- A Alcaldesa en funcións, (P.D 2022-0091 de 31/01/2022) Paula Campo Barral.

R. 0280

LÁNCARA

Anuncio

No procedemento de aprobación do prezo xusto expropiatorio da finca nº B para a obra "*Urbanización de accesos ó polígono industrial de A Pobra de San Xiao*", por resolución de alcaldía de 17 de xaneiro de 2022, acordouse aprobar o importe fixado polo Xurado de Expropiacións de Galicia e o pago, en concepto de xusto prezo para os bens afectados pola expropiación para as obras do Proxecto "*URBANIZACIÓN DE ACCESOS Ó POLÍGONO INDUSTRIAL DE A POBRA DE SAN XIAO*", na parcela que integraba a peza separada que, no seu día, foi remitida por este concello a dito órgano.

Dito acordo no que figura a finca nº B de titularidade de dona Josefa Silva Neira, intentouse a notificación pero non se puido practicar.

De conformidade co disposto no artigo 44 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, por medio deste anuncio notifícase á persoa interesada a aprobación e pagamento do prezo xusto do Xurado de Expropiación de Galicia:

Nº finca	Rfa catastral	Persoa interesada
B	6871804PH2467S0001AL	Josefa Silva Neira

Segundo se establece no artigo 46 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, a persoa interesada disporá dun prazo de 10 días contados desde o seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP de LUGO, para comparecer na secretaría do concello de Láncara e coñecer o contido íntegro da notificación. Transcorrido o dito prazo sen efectuar a comparecencia, a notificación entenderase producida desde o día seguinte ao do vencemento do prazo sinalado para comparecer.

Láncara, 8 de febreiro de 2022.- O alcalde, Darío Antonio Piñeiro López.

R. 0281

LUGO

Anuncio

DECRETO Nº 1331/2022 DO 09/02/2022

Ilma. Sra. DONA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo.

Visto que a Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 2 de febreiro de 2022 adoptou o acordo 28/59 APROBACIÓN DAS BASES QUE REXERÁN O CONCURSO PARA A PROVISIÓN DO POSTO DE TRABALLO ADXUNTO/A SERVIZO PARQUES E XARDÍNS NO EXCMO. CONCELLO DE LUGO.

De acordo co disposto no artigo 90 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego público de Galicia, así como, no artigo 39 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, **RESOLVO:**

PRIMEIRO.- Convocar o concurso para a provisión do posto de traballo no Excmo. Concello de Lugo para Adxunto/a Servizo Parques e Xardíns que se rexerá polas bases aprobadas polo acordo 28/59 adoptado pola Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria celebrada o día 2 de febreiro de 2022:

1.- OBXECTO DO PRESENTE CONCURSO

É obxecto deste concurso a provisión do posto de traballo, mencionado no anexo destas bases, entre os funcionarios de carreira do Concello de Lugo, con praza en propiedade, excepto aqueles que ocupen un posto con carácter definitivo obtido por concurso se non transcorreran seis meses dende a súa provisión.

O empregado público que estea en adscrición provisional está obrigado a participar nos concursos de provisión que se convoquen para postos adecuados ao seu corpo ou escala e a solicitar todos os postos pola orde de prioridade que estableza na solicitude de participación. O incumprimento desta obriga determinará a declaración da situación de excedencia voluntaria por interese particular.

2.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

Os requisitos determinados na convocatoria deberán reunirse na data que termine o prazo de presentación de solicitudes de participación.

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

3.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR NA CONVOCATORIA DE CONCURSO

A) Ser funcionarios/as de carreira do Excmo. Concello de Lugo, con praza en propiedade, pertencente á Escala, Subescala e Grupo establecida no Anexo, cunha antigüidade mínima de tres anos como persoal funcionario de carreira.

B) Atoparse en calquera situación administrativa, excepto en situación de suspensión firme. En excedencia voluntaria por interese particular só poderán participar se ao termo do prazo de presentación de solicitudes transcorreron polo menos un ano desde ou inicio en dita situación. Ademais, o persoal funcionario de carreira que ocupe con carácter definitivo un posto de traballo obtido por concurso debe permanecer nel un mínimo de seis meses para poder participar neste concurso.

C) Posuír as titulacións previstas no Anexo

4.- BAREMO DE MÉRITOS

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

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

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

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

1.- Antigüidade: valorarase cun máximo de **4 puntos**, tendo en conta os servizos efectivos prestados e recoñecidos en calquera Administración Pública, de conformidade coa seguinte escala:

- servizos no mesmo subgrupo/grupo que o do posto solicitado: 0,015 puntos por cada mes ou fracción igual ou superior a 15 días naturais

- servizos nun subgrupo/grupo distinto ao do posto solicitado: 0,007 puntos por cada mes ou fracción igual ou superior a 15 días naturais.

2.- Experiencia: experiencia no desenvolvemento de postos pertencentes á área funcional á que corresponda o convocado, entendendo por área funcional a política de gasto definida conforme á Orde EHA/3565/2008, do 3 de decembro, pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das entidades locais. Tomarase en consideración o posto de traballo ocupado na data de finalización do prazo de presentación de instancias. Puntuación de **3 puntos**.

3.- Grao persoal consolidado: valorarase cun máximo de **2 puntos** o grao persoal que se teña consolidado de conformidade co seguinte:

- por posuír un grao persoal superior en dous ou máis niveis ao do posto solicitado: 2 puntos
- por posuír un grao superior en un nivel ao do posto solicitado: 1,75 puntos
- por posuír un grao de igual nivel ao do posto solicitado: 1,5 puntos
- por posuír un grao persoal inferior nun nivel ao do posto solicitado: 1,25 puntos
- por posuír un grao persoal inferior en dous ou máis niveis ao do posto solicitado: 1 punto.

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

- nivel igual ou superior ao posto ao que se concursa: 2,25 puntos
- un nivel inferior: 2,14 puntos
- dous niveis inferiores: 2,03 puntos
- tres niveis inferiores: 1,92 puntos
- catro niveis inferiores: 1,81 puntos
- cinco niveis: 1,70 puntos
- niveis inferiores ao anterior: 1,50 puntos.

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

Unicamente se valorará o nivel dos postos que estean provistos na forma legalmente establecida.

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

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

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

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

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

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

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

7.- Coñecemento da lingua galega: valorarase o coñecemento da lingua galega cun máximo de **1 punto**, a razón de:

- Celga 2 ou equivalente: 0,20 puntos
- Celga 3 ou equivalente: 0,30 puntos
- Celga 4 ou equivalente: 0,40 puntos
- Curso de linguaxe administrativa de nivel medio ou equivalente: 0,75 puntos
- Celga 5, Curso de linguaxe administrativa de nivel superior ou equivalente: 1,00 punto.

Só se valorarán os cursos que non se esixan para a provisión do posto.

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

- bacharelato ou ciclo medio: 0,50 puntos
- ciclo superior: 1,00 punto
- título de diplomatura ou equivalentes: 1,5 puntos
- título de máster, licenciatura ou grao universitario: 2 puntos.

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

- coidado de fillos menores de 12 anos naturais ou por adopción ou acollemento permanente: 0,70 puntos
- coidado dun familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade cando por razóns de idade, accidente, enfermidade ou discapacidade non poda valerse por si mesmo e non desempeñe actividade retribuída: 0,5 puntos.

Os méritos referidos á conciliación acreditaranse como segue:

- coidado de fillo: copia do libro de familia ou resolución xudicial
- coidado dun familiar: copia do libro de familia e documento acreditativo da situación de dependencia e tamén certificado de non estar de alta na Seguridade Social.

10.- Memoria. Confección dunha memoria sobre a análise das tarefas do posto e dos requisitos, condicións e medios necesarios para o seu desenvolvemento, a xuízo do candidato, de acordo coa descrición contida na convocatoria. A puntuación máxima será de **6 puntos**.

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

Primeiro.- A maior antigüidade ao servizo da Administración

Segundo.- A maior antigüidade no posto dende o que se concursa

Terceiro.- A data de ingreso como funcionario de carreira e na subescala na que se concursa

Cuarto.- Sorteo público.

5.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

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

Presidente/a:

- D^a. Mónica Iglesias Prego, interventora xeral do Concello de Muxía

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

Vogais:

-Alberto Pensado Seijas, Técnico de Administración General, Jefe del Servicio de Urbanismo del Concello de Marín.

Suplente: D Marco Antonio García Gabilán Sangil Secretario Interventor do Concello de O Corgo.

-D. María Begoña López García, Técnica de Administración Xeral do Servizo de Apoio Técnico da Dirección de Economía, Facenda e Réxime Interior no Concello de A Coruña

Suplente: Rafael Castillo Reboiro, Secretario Interventor do Concello da Pobra do Brollón

-D^a. Luisa Pérez Fernandez, secretaria interventora Concello de Samos.

Suplente: D. Carolina Isabel Fernández Lago Secretaria Interventora Concello Folgoso do Courel

Secretario/a:

-D. Rafael del Barrio Berbel, Secretario Xeral do Pleno do Excmo Concello de Lugo.

Suplente: D.Justo Díaz Rodríguez, Letrado Asesor-Vicesecretario accidental do Concello de Lugo.

6.- PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN

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

7.- TOMA DE POSESIÓN

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

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

8.- RECURSOS

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

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

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

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

9.- PUBLICACIÓN

Estas bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial do Estado.

ANEXO:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	ESC	SUBESC	FP	GRUPO	C.D	Obsevacións/Titulacións
2501/221	ADXUNTO/A SERVIZO PARQUES E XARDINS	A.E	TEC.	C	A1/A2	26	Grao en Enxeñaría Agrícola/ Enxeñaría técnica Agrícola

R. 0282

MURAS

Anuncio

BASES DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE 1 TÉCNICO EN TURISMO O PROGRAMA DENOMINADO FOMENTO DE EMPREGO DA DEPUTACIÓN DE LUGO CON CARGO AO PLAN UNICO 2021

1º.- Obxecto da convocatoria.

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

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

2º.- Características do contrato.

A finalidade da contratación deste persoal dentro do programa de Fomento de Emprego da Excm. Deputación de Lugo con cargo ao Plan Unico 2021, é:

- colaborar na organización e promoción de eventos no concello
- coordinar a elaboración dun plan de desenvolvemento turístico municipal no que se contemplan actuacións de adecuación do sector e o territorio á situación provocada pola COVID-19.
- asesoramento, acompañamento e coordinación do sector no ámbito municipal
- traballos de información a persoas visitantes

- xestión de axudas en materia turística, o que incluíra buscar información sobre posibles fontes de financiamento, estudar as bases das subvencións de calquera administración relacionadas co turismo e elaborar a documentación técnica que fose precisa para levar a cabo ditas actuacións.

- calquera outra relacionada coa coordinación da actividade turística do concello que se considere relevante polo equipo de goberno en atención ás circunstancias que concurran durante o contrato.

As características da praza son as seguintes:

O tipo de contrato: obra ou servizo determinado.

Grupo 2. Técnico.

Retribución bruta mensual: 915,00€ incluíndo a parte proporcional das pagas extras.

Xornada de 30 horas semanas (75%)

Horario: determinarase polo departamento correspondente e poderá ser a xornada partida e incluír fins de semana e/ou festivos

Titulación: : Licenciado en xeografía e historia ou titulacións equivalentes; Grao ou diplomatura en turismo; técnico superior en información e comercialización turística; técnico superior en guía, información e asistencia turística; técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos; técnico en empresas e actividades turísticas e certificado de profesionalidade en promoción turística local e información ó visitante ou titulacións equivalentes.

Duración do contrato: desde a firma do contrato ata o 30 de outubro de 2022.

3ª.- Sistema de provisión.

Concurso-oposición

4ª.- Requisitos dos solicitantes.

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

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no artigo 52 a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

b) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal exercicio da función. As persoas con algunha minusvalía deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación para realizar as probas. A condición de minusválido e a súa compatibilidade acreditaránse con certificación da Delegación Provincial de Sanidade e Servizos Sociais.

d) Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

e) Pagar a taxa polo dereito de examen por importe de 6,00€ (excepto desempregados, previa xustificación), na seguinte conta do Concello, especificando no ingreso o nome e apelidos do participante, así como a praza á que aspira. ABANCA: ES4520800128113110000017

f) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidade Autónoma ou Administración Local, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

g) Os candidatos deberán acreditar estar en situación de desemprego ou mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa. Esta situación debe manterse durante todo o prazo de presentación de solicitudes e ata a sinatura do contrato

h) Os nacionais dos demais estados membro da Unión Europea ou os daqueles que teñan subscrito Tratados referentes á libre circulación coa Unión Europea ratificados por España, deberán acreditar de modo fidedigno non estar sometido a sanción disciplinaria ou condena penal que impida no seu estado o acceso á función pública.

i) Deberase acreditar o coñecemento do idioma galego coa presentación dos cursos de formación CELGA 3 ou a súa validación. No caso de non atoparse este requisito, deberán realizar unha proba de coñecemento do idioma.

j) Estar en posesión: Licenciatura en Xeografía e Historia ou titulacións equivalentes; Grao ou diplomatura en turismo; técnico superior en información e comercialización turística; técnico superior en guía, información e asistencia turística; técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos; técnico en empresas e actividades turísticas e certificado de profesionalidade en promoción turística local e información ó visitante ou titulacións equivalentes ou estar en condicións de obtelo, expedido conforme á lexislación vixente. En caso de titulacións obtidas no estranxeiro, se deberá estar en posesión das credenciais que acrediten súa homologación.

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

5ª.- Solicitudes.

As solicitudes para tomar parte nesta convocatoria deberán formularse en instancia dirixida ó Sr. Alcalde – Presidente do Concello de Muras, segundo modelo que se facilitará nas oficinas municipais en horario de apertura ó público no rexistro xeral do Concello de Muras ou na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de dez días hábiles, contados desde o seguinte ao do anuncio da convocatoria no BOP de Lugo.

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

Á instancia unirase:

- 1.- Fotocopia do DNI.
- 2.- Fotocopia do carnet de conducir.
- 3.- Resgado pago taxas exame (excepto desempregados previa xustificación): 6,00€
- 4.- Fotocopia do título académico.
- 5.- No seu caso, acreditación do nivel de coñecemento do galego.
- 6.- Fotocopia de tódolos documentos xustificativos dos méritos que se aleguen, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos no momento de presentación da instancia.
- 7.- Xustificante de estar anotado na Oficina de emprego como demandante de emprego. 8.- Declaración xurada sobre os seguintes aspectos:
 - non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida o normal desenvolvemento das súas funcións.
 - disposición de vehículo para realizar os desprazamentos propios das funcións do posto de traballo.
 - non ter sido separada, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións públicas, nin atoparse inhabilitada para o exercicio de funcións públicas.
 - non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente

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

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

6º.- Tribunal cualificador.

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

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

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

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

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

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

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

7º.- Selección de aspirantes.

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

Pola situación sanitaria e para evitar desprazamentos, poderánse levar a cabo todas as probas no mesmo día.

A selección de aspirantes realizarase nas seguintes fases:

7.1 Primeira fase: FASE OPOSICIÓN

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

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

b) Realización dunha proba práctica proposta polo Tribunal relacionada cos traballos a realizar, que constara de un ou varios exercicios prácticos nos que se avaliará o coñecemento e experiencia no desempeño do posto de traballo, entre 0 e 10 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden unha puntuación mínima de 5 puntos.

7.2 Exercicio común e obrigatorio par tódolos candidatos que non acrediten o coñecemento do galego no nivel Celga 3 ou equivalente (curso de iniciación de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

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

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

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

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

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

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

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

No caso de servizos por conta allea, deberán presentarse obrigatoriamente os seguintes documentos: (hai que presentar as dúas cousas para que se podan valorar)

a) Informe de vida laboral

b) copia do/s contrato/s de traballos.

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

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

Diplomatura, Masters, cursos, xornadas ou similares relacionados directamente co turismo e coas funcións a desempeñar, valoraranse con arranxo á seguinte escala:

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

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

Ademáis, tamén se puntuará:

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

Un fillo a cargo-1 punto

Dous fillos a cargo- 2 puntos

Tres ou máis fillos-3 puntos

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

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

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

menores de 30 anos: 1 punto

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

maiores de 45 anos: 2 puntos

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

7.4 Cualificación final.

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

Determinarase tamén unha lista de espera, por orde decrecente de puntuación, cos aspirantes que, tendo superado o proceso, non acaden suficiente puntuación para seren propostos. Esta lista de espera, elabórase aos efectos de cubrir posibles vacantes que se produzan ou ausencias por disfrute de licencias regulamentarias, necesidades do servizo, así como se se producira a baixa o renuncia dos seleccionados. A publicación das listas realizarase no Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web. O rexeitamento na chamada provocará que o aspirante pase ao final da lista. En caso de empate, dilucidarase o mesmo do seguinte xeito:

1º- maior puntuación na fase de oposición.

2ª- maior puntuaciónna fase de concurso.

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

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

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

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

- Fotocopia compulsada do D.N.I.
- Copia auténtica ou fotocopia compulsada da titulación esixida.
- Declaración xurada de non estar incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade.
- Declaración xurada de non estar incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade.

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

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

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

9º.-Protección de Datos de Carácter Persoal

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

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

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

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

10º.- Bolsa de traballo

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

11º.- Abstención e recusación.

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

12º.- Recursos.

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

O Alcalde , Manuel Requeijo Arnejo

TEMARIO.

1. A Constitución española de 1978. Estructura e contido. Principios xerais. A reforma constitucional. Dereitos e deberes fundamentais.
2. O réxime local español. A administración local na Constitución. O principio da autonomía local. A Provincia e outras Entidades Locais: Referencia á Lei de Administración Local de Galicia con respecto a ditas entidades locais.
3. O procedemento administrativo: A iniciación do procedemento. A terminación do procedemento. A terminación convencional. A falta de resolución expresa. O réxime do silencio administrativo. O desestímulo e a renuncia. A caducidade.
4. O acto administrativo. Requisitos e eficacia dos actos administrativos. A validez do acto administrativos. Supostos de nulidade e anulabilidade.
5. O Rexistro de documentos: concepto e informatización. O rexistro de entrada e saída: o seu funcionamento nas Corporación Locais. Presentación de instancias e documentos nas oficinas públicas. Comunicacóns,

notificacións e publicación.

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

7. A Lei de protección de datos de carácter persoal: principios de protección de datos e dereitos das persoas.

8. A Lei 7/2011 de Turismo de Galicia.

9. Coñecemento do termo municipal de Muras: Rueiro. Festas e tradicións

10. Patrimonio natural e cultural. Recursos turísticos a xeografía, a historia e economías e a paisaxe do Concello de Muras

11. Poboación do municipio de Muras. Estrutura poboacional.

12. Distribución xeográfica e parroquial do municipio de Muras.

13. Materiais, útiles e ferramentas utilizadas polos técnicos der turismo no desenvolvemento das súas funcións.

14. Traballo en Servizo de Información e Promoción Turística: cuestións básicas e prácticas do posto a desempeñar.

ANEXO : Modelo de declaración xurada.

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

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

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

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

E para que conste e produza os efectos oportunos, asino a presente declaración, baixo a miña responsabilidade.

En Muras, a de de 2022.

(Asinado polo/a interesado/a)

Solicitud de admisión ao proceso selectivo para a contratación laboral temporal técnico turismo con cargo ao Plan único 2021 da Deputación de Lugo.

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

EXPÓN:

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

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

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

4. Que achega coa presente instancia a seguinte documentación:

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

.....
.....

Por todo exposto,

SOLICITA:

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

Muras, a de de 2022

(Asinado polo/a interesado/a)

Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Muras

Muras, a 9 de febreiro de 2022.- O Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 0283

A PASTORIZA

Anuncio

BASES QUE REXERÁN O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE CATRO (4) PEÓNS DE SERVIZOS MÚLTIPLES PARA O CONCELLO DA PASTORIZA, AO ABEIRO DO PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO, INCLUÍDO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS, AÑO 2022.

1. Obxecto da convocatoria:

O obxecto das presentes bases é regular o proceso de selección para cubrir como persoal laboral temporal mediante o sistema de concurso-oposición de catro (4) Peóns de servizos múltiples, que serán contratados como persoal laboral temporal a xornada completa por un período de 6 meses ao abeiro das bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2022 da Deputación Provincial de Lugo, para a execución de obras, servizos e creación de emprego ao abeiro do “Programa Fomento de emprego”.

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

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

- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP), como norma básica do procedemento administrativo.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP), a súas normas básicas sobre funcionamento de órganos colexiados.
- Polo disposto na lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.
- Lei 2/2015, de 29 de abril de Emprego Público de Galicia.
- Lei 26/2015, de 28 de xullo, de modificación do sistema de protección a infancia e a adolescencia.
- Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e da Provisión dos Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que se debe axustarse o procedemento da selección de funcionarios da Administración Local.
- Preceptos en vigor da Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma da Función Pública.
- E demais normativa de aplicación.

2.- Funcións do Posto de Traballo

O obxecto dos contratos laborais temporais que se celebren a resultados do proceso de selección dos catro (4) Peóns de Obras Públicas serán os seguintes:

- Reforzar os traballos de mantemento, reparación e mellora do servizo de abastecemento de auga e saneamento.
- Limpeza e mantemento de áreas recreativas, ambientación e axardinamento.
- Reforzar as tarefas de reparación e mantemento das zonas urbanas e municipais.
- Reforzar a conservación e mantemento de pistas e camiños municipais.
- Reforzar as labores do servizo de recollida de lixo que comprenderá apoio na recollida e baleirado dos contedores e de todos aqueles residuos abandonados no entorno do mesmo, así como nas recollidas extraordinarias requiridas polo Concello.
- Realizar tarefas de mantemento e limpeza da maquinaria dependente dos servizos do Concello de acordo coas instrucións que se lles dea.

- Serán responsables directos do equipo e ferramentas que porten debendo dar parte de cantas avarías ou incidencias se produzan nos vehículos e maquinaria mentres os manexe.
- Cantas outras funcións lle sexan encomendadas polos órganos municipais competentes.

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

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

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

Duración: A duración do contrato será de 6 meses, dende a data da sinatura do mesmo.

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

Os traballadores seleccionados prestarán os seus servizos en todo o municipio da Pastoriza, nos lugares que lles sexan asignados polos responsables do Concello.

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

O persoal seleccionado será chamado, por orde decrecente de puntuación, para a súa contratación baixo algunha das modalidades de contrato de duración determinada reguladas nos artigos 12 e 15 do Real decreto lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto dos traballadores.

4.- Requisitos dos aspirantes.

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

4.1.-Requisitos:

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

- Declaración responsable de non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
- Certificado de lingua galega: Celga 2. Os aspirantes quen non acrediten o coñecemento do galego mediante a aportación do CELGA, deberán superar unha proba que consistirá na tradución dun texto sobre o coñecemento do idioma galego, con cualificación de apto/Non apto, con carácter eliminatorio.

5.- Financiamento.

As contratacións que se formalicen cos aspirantes seleccionados serán financiadas ao 100% polo Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2021 da Deputación Provincial de Lugo ao Concello da Pastoriza, para a execución de obras, servizos ao abeiro do Programa de Fomento do Emprego.

6.-Publicidade da convocatoria

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

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

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

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

7.- Presentación de solicitudes

7.1.-Forma, lugar e prazo de presentación.

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

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

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

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

- Documento Nacional de Identidade, pasaporte ou tarxeta de residente. As/os familiares dos anteriores, visado, e de selo caso, documentación acreditativa do vínculo de parentesco cunha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente de que non está separado de dereito ou de que a/o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.
- Fotocopia permiso de conducir clase B, en plena vixencia e sin ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de instancias.
- Fotocopia carne de Conducir, clase C, en plena vixencia e sin ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de instancias para os que o acrediten.
- Fotocopia Certificado de Aptitudes profesionais (CAP), en plena vixencia e sin ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de instancias, para os que o acrediten.
- Tarxeta de demandante de emprego
- Documento expedido polo Servizo Galego de Colocación que acredite que o solicitante está en situación de desemprego ou na situación de mellora de emprego, só para os supostos que os interesados teñan formalizado un contrato de xornada laboral igual ou inferior ao 50 % da xornada completa.

- Declaración responsable, asinado pola/o aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo da administración pública e de non ter sido separada/o do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaba no caso de persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como modelo II. No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable asinada pola/o aspirante de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Relación dos méritos que as/os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos. (Contratos de traballo ou certificacións de empresa, ou calquera outro documento con forza probatoria; Diplomas, cursos, etc...)
- Informe de Vida laboral actualizado.
- Certificado de lingua galega: Celga 2, para os aspirantes que o acrediten.
- **As persoas a contratar deben atoparse en situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa**

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

8.- Admisión de aspirantes

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

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

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará Resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do contencioso administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa. Nesta mesma Resolución sinalarase o lugar e hora de realización das probas de oposición e a composición do tribunal cualificador.

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

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

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

9.- Tribunal Cualificador

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

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

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

O Tribunal terá a seguinte constitución:

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

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

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

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

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

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

Os membros do tribunal terán dereito ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

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

10.- Procedemento de Selección

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

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

• Experiencia Profesional (ata un máximo de 2 puntos)

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

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

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

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

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

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

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

• Formación. (ata un máximo de 1 puntos)

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

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

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

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

A puntuación máxima deste apartado será de 1 puntos.

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

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

C- FASE DE OPOSICIÓN

- Proba práctica

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

A puntuación máxima deste apartado será de 6 puntos.

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

11.- DESENVOLVEMENTO DA PROBA

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

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

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

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

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

12.- CUALIFICACIÓN FINAL

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

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

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

13.- PROPOSTA PARA A CONTRATACIÓN

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

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

14.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

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

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

b) Declaración responsable de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas, así como de non atoparse en causa de incapacidade ou incompatibilidade..

c) Certificado bancario co número de conta, para ingreso de nómina.

d) Copia da Tarxeta da Seguridade Social.

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

15.- DEREITO SUPLETORIO

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

16.- RÉXIME DE RECURSOS

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

A Pastoriza, 10 de febreiro de 2022.- O Alcalde, Primitivo Iglesias Sierra.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE CATRO POSTOS PEÓNS DE SERVIZOS MÚLTIPLES PARA O CONCELLO DA PASTORIZA, AO ABEIRO DO PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO, INCLUÍDO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON CONCELLOS, ANO 2022.

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

EXPOÑO

Que sendo coñecedor/a da convocatoria pública realizada polo Concello da Pastoriza (Lugo), para a contratación de catro (4) Peóns para o Concello da Pastoriza, ao abeiro do Programa de Fomento do Emprego, incluído no Plan provincial Único de Cooperación con Concellos, ano 2022.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

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

SOLICITA:

- Ser admitido/a a participar no proceso de selección de catro (4) Peóns para o Concello da Pastoriza, ao abeiro do Programa de Fomento do Emprego, incluído no Plan provincial Único de Cooperación con Concellos, ano 2021, comprometéndome a someterme as bases que o regulan e presentando a seguinte documentación:
- DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia
- Permiso de Conducir clase B, en plena vixencia na data de presentación de instancias.
- Tarxeta de demandante de emprego ou documento expedido polo Servizo Galego de Colocación que acredite que o solicitante está en situación de desemprego ou na situación de mellora de emprego.
- Relación de méritos alegados para a súa xustificación, así como os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido nestas bases.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Declaración responsable segundo Anexo II
- Certificado CELGA, para os aspirantes que o acrediten

En, a.....de.....de 2021.

Asdo:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DA PASTORIZA (LUGO).

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

ANEXO II**MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D^a.....DNI nº.....,
endereço a efectos de notificación en.....e
teléfono.....

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

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

A Pastoriza,dede 2022.

O solicitante,

Asdo:.....

A Pastoriza, 10 de febreiro de 2022.- O Alcalde, Primitivo Iglesias Sierra.

R. 0289

Anuncio

Expediente núm: 79/2022

ASUNTO: SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, ENXEÑEIRO TÉCNICO AGRÍCOLA/ FORESTAL

BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE UN ENXEÑEIRO TÉCNICO AGRÍCOLA /FORESTAL (NIVEL 2 MECES) PARA O CONCELLO DA PASTORIZA AO ABEIRO DO PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2022.

PRIMEIRA. NORMATIVA APLICABLE

O procedemento selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido nas seguintes disposicións: Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; (no Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real decreto lexislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposición básicas); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no 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

Con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección do persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia, no que non se opoña o Real decreto lexislativo (781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposición básicas); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local 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.

Este procedemento iníciase de oficio.

SEGUNDA. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

A presente convocatoria ten por obxecto a contratación como persoal laboral temporal de un (1) enxeñeiro agrícola ou forestal (NIVEL 2 MECES) a xornada completa por un período de 6 meses para o programa temporal “PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO” do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos 2022.

TERCEIRA. PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO

O presente procedemento selectivo enmárcase no programa “Fomento do Emprego” dentro do Plan Único de Cooperación cos concellos 2022, financiado pola Deputación de Lugo.

O servizo a desenvolver será prestado por este concello dentro do seu termo municipal e pretende a formación e as prácticas profesionais de persoas desempregadas ou en situación de mellora de emprego. O contrato téñ por obxecto a realización de traballos relacionados coa titulación esixida que teñen substantividade propia e non son labores permanentes para a actividade municipal, son complementarias para cubrir necesidades básicas da veciñanza.

CUARTA. DURACIÓN DO CONTRATO, XORNADA DE TRABALLO E REMUNERACIÓN.

Duración: 6 meses

Xornada: A tempo completo.

Remuneración: 1.540 euros brutos/mes

QUINTA. REQUISITOS DO ASPIRANTES.

Os interesados en tomar parte nesta convocatoria deberán reunir antes de que remate o prazo de presentación de instancias e manter durante todo o proceso selectivo os seguintes requisitos:

- Ser español/a ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ao que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o prevexa o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ao que en virtude

dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os dos seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas. Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ao mercado laboral. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto solicitado, sendo obrigatorio a comunicación expresa das limitacións que poidan condicionar o desenvolvemento habitual do posto de traballo por parte do solicitante.

- Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso da idade máxima de xubilación forzosa.
- Estar en posesión da titulación de enxeñeiro técnico agrícola ou forestal (NIVEL 2 MECES)
- Estar en situación de desemprego ou de mellora de emprego.
- Carne de conducir clase B, en plena vixencia e sin ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de instancias.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas, así como a capacidade física necesaria para o desempeño das tarefas, extremos que deberán acreditarse mediante a presentación de informe médico ou certificado médico no caso de ser seleccionado.
- Declaración responsable de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Declaración responsable de non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
- Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel de Celga 4 (ou o curso de iniciación, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007) modificada por orde de 10 de febreiro de 2014.

Os aspirantes que non acrediten o coñecemento do galego mediante a aportación do CELGA, deberá superar unha proba que consistirá na tradución dun texto sobre o coñecemento do idioma galego, con cualificación de apto/Non apto, con carácter eliminatorio.

SEXTA. PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA

A convocatoria do proceso selectivo publicarase no (BOP) BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DE LUGO. Tamén se fará pública no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello da Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>.

As bases e anexos que regulan o proceso selectivo faranse públicas no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello da Pastoriza, así como as demais fases deste proceso de selección.

SÉTIMA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

7.1.-Forma, lugar e prazo de presentación.

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

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

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

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

- Documento Nacional de Identidade, pasaporte ou tarxeta de residente. As/os familiares dos anteriores, visado, e de selo caso, documentación acreditativa do vínculo de parentesco cunha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente de que non está separado de dereito ou de que a/o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.

- Fotocopia permiso de conducir clase B, en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de instancias.
- Copia compulsada do título no que se acredite a titulación esixida nas presentes bases.
- Declaración responsable, asinado pola/o aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo da administración pública e de non ter sido separada/o do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaba no caso de persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como modelo I. No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable asinada pola/o aspirante de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Relación dos méritos que as/os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos. (Contratos de traballo e vida laboral ou certificacións de empresa así como calquera outro documento con forza probatoria; Diplomas, cursos, etc...)
- Informe de Vida laboral actualizado.
- Certificado de lingua galega: Celga 4, para os aspirantes que o acrediten.

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

OITAVA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e transcorridos dous días hábiles para recibir a documentación presentada en Correos ou en Rexistros diferentes ao deste concello, a Tenencia de Alcaldía ditará Resolución, no prazo máximo de 5 días hábiles, declarando aprobada a Lista Provisional de admitidos/as e excluído/as, con indicación do motivo da exclusión e concedendo un prazo de 2 días hábiles para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a súa exclusión.

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

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

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

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

Contra a resolución pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o/a interesado/a poderá interpoñer recurso de reposición no prazo de un mes, a contar desde o día seguinte a publicación no taboleiro de anuncios da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso administrativo, no de dous meses desde a citada data.

Non se poderá interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

NOVENA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

9.1. Composición

De conformidade con canto se establece polo artigo 60 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público, o tribunal terá a seguinte composición:

Presidente/a: Un empregado público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

Secretario/a: Un empregado público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

Vogais: Tres empregados públicos con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

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

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

Os tribunais poderán 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 terán dereito ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

9.2. Adopción de acordos

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

Concluídas as probas, elevarase proposta de candidatos que superan o procedemento selectivo para a formalización do correspondente contrato laboral que en ningún caso poderá exceder do nº de prazas convocadas. Así mesmo, elevarase proposta de bolsa de emprego.

O mesmo día de celebración das probas elevarase proposta dos candidatos/as seleccionados/as que vinculará á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poda proceder a súa revisión, consonte ao establecido nos Art. 106 e seguintes da Lei 39/2015, de 19.3 de outubro do procedemento administrativo común e das administracións públicas. Os seus acordos só poderán impugnarse de acordo co establecido na devandita Lei.

9.3. Data e constitución do Tribunal

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. Na mesma resolución na que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos se sinalará a composición do tribunal cualificador, a data e hora na que se constituirá para valorar os méritos dos aspirantes admitidos.

9.4. Abstención e recusación

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei de 40/2015, de 1 de outubro de Réxime xurídico do sector público.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da citada lei.

DÉCIMA. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

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

- Concurso (3 PUNTOS)

- Experiencia Profesional (ata un máximo de 2 puntos)

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

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

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

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

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

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

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

- **Formación (ata un máximo de un punto)**

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

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

- Cursos ou xornadas sen establecer a súa duración	0,05
- Cursos ou xornadas de 10 a 19 horas	0,10
- Cursos ou xornadas de 20 a 39 horas	0,15
- Cursos ou xornadas de 40 a 59 horas	0,20
- Cursos ou xornadas de 60 a 75 horas	0,25
- Cursos ou xornadas de máis de 75 horas	0,30
- Curso de Prevención de Riscos laborais (Nivel Medio)	0,25

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

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

- **Fase de oposición (ata un máximo de 10 puntos)**

C. Proba teórica

De carácter eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, durante un prazo de **1 hora**, a cinco preguntas curtas sobre el temario que acompaña a estas bases.

Este exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo preciso para superalo obter a nota mínima de 5 puntos. Corresponderá o Tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar a puntuación mínima.

Valoraranse os coñecementos, formación xeral, a capacidade, a claridade expositiva e de ideas, precisión e rigor na exposición, calidade ortográfica e da expresión escrita, e a comprensión da materia

D. Proba de galego

Común e obrigatorio para aquelas candidatas a calquera posto dos ofertados que non poidan acreditar o coñecemento de galego no nivel CELGA 4 ou equivalente (curso de iniciación de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007), modificada por orde de 10 de febreiro de 2014.

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal, do castelán ao galego.

Esta proba terá unha duración de **20 minutos**.

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

DÉCIMO PRIMEIRA. DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS

Os aspirantes serán convocados nun único chamamento, sendo excluídos do proceso os que non comparecen, agás nos casos debidamente xustificadas e libremente valorados polo tribunal. As xustificacións formularanse no prazo de 24 horas seguintes á celebración do exercizo ao que non comparezan.

Os aspirantes deberán acudir ás probas con DNI ou documento legal que acredite a identidade da persoa (carné de conducir ou pasaporte)

Finalizada o primeiro exercicio procederase á realización da proba de galego para os aspirantes que non acreditaron o CELGA 4.

Finalizadas as dúas probas procederase por parte do tribunal á valoración dos méritos aportados polos aspirantes que superaron as dúas probas (coñecemento do temario e idioma).

DÉCIMO SEGUNDA. CUALIFICACIÓN FINAL

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

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

Os aspirantes disporán dun prazo de dous (2) días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación para efectuar as alegacións pertinentes.

DÉCIMO TERCEIRA. APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DOS CANDIDATOS SELECCIONADOS

Os candidatos propostos para seren contratados deberán achegar, no prazo de 2 días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentaran anteriormente, xunto coa instancia de participación:

1) Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais do posto ao 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 tarxeta da Seguridade Social.

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

4) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.

5) Certificado bancario co número de conta, para ingreso de nómina.

6) Tarxeta da Seguridade Social.

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

DÉCIMO CUARTA. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO DE TRABAJO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados se procederá a formalización do contrato laboral temporal por obra ou servizo determinado a tempo completo conforme a lexislación vixente.

DÉCIMO QUINTA. BOLSA DE EMPREGO

Os candidatos que superen as probas selectivas, pero non acaden a puntuación para seren contratados integrarán unha lista ou bolsa de emprego, para futuras contratacións que se poidan realizar a consecuencia de baixas por incapacidade laboral ou outras circunstancias.

Esta lista estará vixente mentres dure este programa de emprego "PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO 2022"

DÉCIMO SEXTA. IMPUGNACIÓN

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

- Con carácter potestativo recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcorra un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición, sen que este fora resolto, poderá entenderse que foi desestimado para interpor o 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 na Lei 39/2015 de 1 de outubro e na Lei 29/98 de 13 de xullo reguladora da xurisdición contencioso- administrativa.

A Pastoriza, 10 de febreiro de 2022.- A Tenenta de Alcalde, Eva Carrera González.

ANEXO I**MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE UN ENXEÑEIRO TÉCNICO AGRÍCOLA/FORESTAL NO CONCELLO DA PASTORIZA AO ABEIRO DO PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2022.**

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

EXPOÑO

Que sendo coñecedor/a da convocatoria pública realizada polo Concello da Pastoriza (Lugo), para a contratación de un enxeñeiro agrícola/ forestal no Concello da Pastoriza ó abeiro do Programade Fomento do Emprego do Plan Provincial Único 2022.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

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

SOLICITA:

Ser admitido/a a participar no proceso de selección de un enxeñeiro agrónomo/ forestal no Concello da Pastoriza, comprometéndome a someterme ás bases que o regulan e presentando a seguinte documentación:

- f) DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia
- g) Permiso de Conducir clase B, en plena vixencia na data de presentación de instancias.
- h) Título esixido na convocatoria (enxeñeiro técnico agrícola ou forestal)
- i) Relación de méritos alegados para a súa xustificación, así como os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido nestas bases.
- j) Informe de Vida Laboral actualizado.
- k) Declaración responsable segundo Anexo II

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

Asdo:

SR^a. TENENTE DE ALCALDE DO CONCELLO DA PASTORIZA (LUGO).

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

ANEXO II**MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE**

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

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

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

A Pastoriza,dede 2022.

O solicitante,

ANEXO III**TEMARIO ESPECÍFICO PARA O POSTO DE ENXEÑEIRO TÉCNICO.****1.- Ley 3/2007, de 9 de abril, de prevención de incendios forestais.**

- Obxecto e conceptos xerais e punto de organización: competencias administración local e competencias CCAA.
- Planeamento do espazo rural fronte ós incendios forestais: planeamento municipal de prevención de incendios forestais.
- Actuacións preventivas; infraestruturas preventivas, defensa de persoas e bens, de silvicultura preventiva.
- Ordenación preventiva do terreo forestal
- Reorganización do terreo forestal
- Condicións de acceso a circulación e permanencia en zonas forestais
- Uso do lume

2.- Os bens das entidades locais.

- Concepto e clasificación
- Conservación e tutela
- Prerrogativas das entidades locais respecto aos seus bens
- Desfrute e aproveitamento dos bens
- Inventario e rexistro de bens

3 -O Contrato de obra pública.

- Concepto
- Expediente de contratación: iniciación, contido e aprobación
- Expediente en contratos menores
- Pregos De Cláusulas Administrativas.
- Actuacións preparatorias do contrato de obra:
 - O proxecto de obras
 - Clasificación de obras
 - Contido dos proxectos
 - Supervisión do proxectos
 - O replanteo do proxecto
- A execución do contrato de obra
 - O replanteo
 - A comprobación do replanteo
 - Forza maior
- Certificados abonos a conta
- Obras a tanto alzado e obras a contrato cerrado
- Modificación contrato de obra.

4 – Gis

- Formatos de datos espazos e tipos de arquivos máis frecuentes.
- Formato raster e formato vectorial

5- O procedemento administrativo.

- Normas xerais de actuación
- Términos e prazos
- Eficacia dos actos administrativos

A Pastoriza, 10 de febreiro de 2022.- A Tenenta de Alcalde, Eva Carrera González.

R. 0290

RIBADEO

Anuncio

Expediente núm.: 3524/2018

BASES PARA A CONVOCATORIA DO CONCURSO INTERNO DE TRASLADOS PARA A CATEGORIA DE ELECTRICISTA DO CONCELLO DE RIBADEO.

PRIMEIRA.- Normas xerais.-

- 1.- É obxecto das presentes bases e a súa convocatoria a provisión da posto vacante núm. 1011 da actual RPT municipal, Electricista, Grupo C2 nivel 18 configurado como Laboral de Administración especial.
- 2.- O procedemento de provisión será o de concurso de carácter interno, de conformidade co establecido no artigo 70 b) do Convenio colectivo para o persoal laboral do Concello de Ribadeo, Estatuto Básico da Funcións Pública e mais o Estatuto dos traballadores vixentes na actualidade.
- 3.- A convocatoria coas súas bases publicaranse integramente no BOP da provincia de Lugo, taboleiro de anuncios do Concello e sede electrónica da web municipal: www.ribadeo.gal

SEGUNDA.- Requisitos dos aspirantes e condicións de participación.-

- 1.- Poderán obter destino neste concurso o persoal laboral de carácter fixo do Concello de Ribadeo que ocupe praza ou posto de traballo en categoría equiparada á de funcionarios "C2" calquera que sexa a súa situación administrativa, salvo aqueles que estean suspensos, en virtude de sanción disciplinaria ou sentenza firme, que para participar deberán cumprir a sanción.
- 2.- As persoas interesadas que desexen participar deberán acreditar unha antigüidade polo menos de dous anos no seu actual destino.
- 3.- Deberán acreditar de forma que faiga fe estar en posesión do título de formación profesional de grao superior de Técnico Especialista en instalacións e liñas eléctricas ou titulación equivalente ou superior
- 4.- Os requisitos enumerados nesta base deberán posuírse no día da remate do prazo de presentación de instancias.

TERCEIRA.- Instancias.-

- 1.- Os interesados presentarán instancia, dirixida ao Sr. Alcalde- Presidente da Corporación municipal de Ribadeo por calquera dos medios sinalados no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- 2.- A solicitude deberá axustarse ao modelo que se acompaña como **anexo I**.
- 3.- O prazo de presentación de instancias será de **vinte días hábiles a contar desde o día seguinte ao da publicación da convocatoria no BOP de Lugo**

CUARTA.- Admisión e exclusión.-

- 1.- Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución, declarando aprobada a lista de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no "Taboleiro de Edictos Municipal" e web municipal.
- 2.- Dentro dos cinco días hábiles seguintes á devandita publicación poderanse efectuar reclamacións contra a lista de aspirantes admitidos e excluídos e, se transcorresen estes sen que existan, a lista elevarase a definitiva sen necesidade de nova publicación.

QUINTA.- Organo de selección e valoración.-

- 1.- Os méritos serán valorados polo órgano de selección e valoración a quen corresponderá valorar, puntuar e realizar a proposta de adxudicación daquel concursante que obtivese maior puntuación.
- 2.- O órgano de selección e valoración será designado pola Alcaldía- Presidencia de conformidade co artigo 79.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- 3.- Todos os membros do órgano de valoración e selección, deberán ser funcionarios ou laborais fixos que pertencen a Grupos de clasificación igual ou superior ao esixido para o posto convocado.

4.- No suposto en que, unha vez iniciado o proceso os membros do órgano cesen nos cargos en virtude dos cales foron nomeados para constituír parte dos mesmos, continuarán exercendo as súas funcións nestes salvo incompatibilidade legal para o efecto e ata que acabe totalmente o procedemento.

5.- O Presidente do Tribunal coordinará a actuación do órgano de valoración e selección. Todos os membros do tribunal terán voz e voto a excepción do secretario que só terá voz.

6.- Os membros designados poderán ser recusados polos participantes. Así mesmo, os membros do órgano de valoración deberán de absterse cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

7.- As funcións de Presidencia en ausencia do Presidente serán exercidas polos vogais designados seguindo a maior xerarquía, antigüidade e idade, por esta orde, de entre os seus compoñentes.

8.- As presentes bases interpretaranse no sentido finalista que mellor garanta a preservación dos principios de mérito e igualdade.

9.- O procedemento de actuación do órgano de valoración e selección axustarase ao disposto nos artigos 15 e seguintes da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, a partir da súa constitución para actuar validamente requirirá a presenza da maioría dos seus membros, titulares ou no seu caso, suplentes.

10.- O órgano de selección e valoración elevará á Alcaldía-Presidencia proposta de resolución do concurso.

SEXTA.- Méritos a valorar.-

Será obxecto de valoración:

a) Antigüedad en praza ou posto de similar categoría e especialidade a razón de 0,05 puntos por mes efectivo de traballo acreditado, ata un máximo de 5,00 puntos.

b) Grao Persoal Consolidado:

Grao persoal consolidado nivel 12.....1,00 puntos

Grao persoal consolidado nivel 13.....1,50 puntos

Grao persoal consolidado nivel 14.....2,00 puntos

Grao persoal consolidado nivel 15.....2,50 puntos

c) Cursos relacionados co posto de traballo a desempeñar, impartidos pola Administración Pública ou entidades dela dependentes ou homologados por estas, coa seguinte valoración, ata un máximo de 2,50 puntos:

Cursos de mais de 100 horas.....0,75 puntos.

Cursos de 70 a 100 horas.....0,50 puntos.

Cursos de 40 a 69 horas.....0,20 puntos.

Cursos de 15 a 39 horas.....0,10 puntos.

** Non se valorarán cursos de menos de 15 horas ou que non especifiquen ou número.

SÉTIMA.- Resolución e nomeamento

1.- O presente concurso resolverase no prazo de trinta días contados a partir do día en que finalice o prazo de presentación de instancias.

2.- Finalizada a valoración de méritos, o órgano de selección publicará a puntuación de cada aspirante no “Taboleiro de Edictos Municipal” e web municipal/sede electrónica, abríndose un prazo de 5 días hábiles para a presentación de alegacións.

3.- Unha vez transcorrido o prazo citado no apartado precedente, o órgano de selección e valoración procederá a elevar proposta de resolución do concurso.

4.- A Alcaldía-Presidencia será o órgano competente para a resolución do presente concurso a proposta do órgano cualificador

5.- Os nomeamentos derivados da resolución do concurso comunicásenos aos servizos afectados e notificásenos aos interesados, debendo constar no seu expediente persoal.

6.- Contra a resolución do concurso poderán interpoñerse os recursos administrativos que procedan conforme ao disposto na vixente Lei 39/2015, do 1 de outubro.

OITAVA.- Toma de posesión, destino e redistribución

1.- O prazo para tomar posesión do novo destino será de cinco días hábiles seguintes ao da notificación da resolución correspondente.

Dita resolución publicarase no taboleiro de edictos do Concello e web municipal/sede electrónica.

2.- O destino adxudicado será irrenunciable.

NOVENA.- Impugnación

A convocatoria coas súas bases e cuantos actos administrativos se deriven dela e das actuacións da Comisión de Valoración poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e forma que determina a Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo de así como no seu caso, na Lei 29/1998 do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Ribadeo, 8 de febreiro de 2022.- O ALCALDE, FERNANDO SUAREZ BARCIA.

SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NON CONCURSO INTERNO DE TRASLADOS PARA A CATEGORIA DE ELECTRICISTA DO CONCELLO DE RIBADEO.

D./D^a.....
maior de idade, con DNI e con domicilio a efectos de notificacións na rúa ou
lugar de..... número
de teléfono e correo electrónico

EXPÓN Que estando convocado concurso interno de méritos para ou posto 1011 da RPT municipal, categoría electricista, do Concello de Ribadeo,

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE

- 1.- Que reúno todos e cada uns dous requisitos esixidos nas presentes bases para poder participar non mesmo.
- 2.- Que posúo a capacidade funcional para ou desempeño das tarefas propias do posto de traballo.
- 3.- Que non fun separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dous órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estou en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- 4.- Que non estou incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determina a vixente lexislación.

Polo anterior,

SOLICITA: Que se teña por presentada esta solicitude dentro do prazo concedido ao efecto e ser admitido para tomar parte non concurso de méritos de referencia.

*Á presente solicitude acompáñase: Unha fotocopia do DNI, pasaporte ou documento equivalente e os documentos que acreditan o cumprimento dos requisitos e dos méritos profesionais e académicos requiridos.

Ribadeo..... de..... de 20

Asdo.:

Ribadeo, 8 de febreiro de 2022.- O ALCALDE, FERNANDO SUAREZ BARCIA.

R. 0284

RIOTORTO

Anuncio

Vistos pola Xunta de Goberno Local o padrón do canon da auga de vivendas sen contador da zona rural durante o ano 2021, acordase por unanimidade e en votación ordinaria a súa aprobación así como a súa exposición pública polo prazo de 15 días hábiles contados dende o día seguinte a publicación do edicto no BOP. De non producirse reclamacións, entenderanse definitivamente aprobado.

Contra o acordo de aprobación do padrón poderá interpoñerse recurso de reposición no prazo dun mes contado dende o día inmediato seguinte o do termo do período de exposición pública do padrón 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 entre o 18 de Febreiro e 18 de Abril.

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 do padrón e o anuncio de cobranza ten o carácter de notificación colectiva o amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Riotorto, 09 de febreiro de 2022.- O Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 0285

TRABADA

Anuncio

ASUNTO: MODIFICACIÓN NA COMPOSICION DA MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE DO CONCELLO DE TRABADA.

Que na sesión ordinaria de Pleno do Concello de Trabada celebrada en data 26 de xaneiro de 2022 se tomou o seguinte acordo:

“(...) Visto canto antecede a ante a ausencia de debate, o Pleno do Concello de Trabada adopta, por maioría absoluta dos membros presentes no Pleno, é dicir por 5 votos a favor do PSG-PSOE e 2 abstencións do Grupo Municipal do PP, o seguinte ACORDO:

PRIMEIRO.- Aprobar a nova composición da Mesa de Contratación Permanente do Concello de Trabada que estará constituída polos seguintes membros:

PRESIDENTE: Dona Mayra García Bermúdez (Sra. Alcaldesa do Concello de Trabada)

VOCAIS: Don Iván Ponte Mahía (Funcionario con habilitación de carácter nacional; secretario- interventor) e Don Iván Sordo Yanes (Persoal laboral fixo, Conductor- Oficial de servizos múltiples do Concello).

SECRETARIA: Dona Noelia María Bacelo López (Funcionaria de carreira, auxiliar administrativa do Concello de Trabada).

SEGUNDO.- Notificar a presente ratificación ós membros da Mesa ós efectos oportunos.

TERCEIRO.- Publicar o presente acordo no perfil de contratante do Concello de Trabada que está aloxado na Plataforma de Contratación de Galicia e no BOP da Lugo ós efectos oportunos.”

O que se publica ós efectos oportunos.

Mándao e asínao a Sra. Alcaldesa en Trabada en data 7 de febreiro de 2022, Mayra García Bermúdez.

R. 0286

O VICEDO

Anuncio

Por resolución da Alcaldía de 08 de febreiro de 2022 prestouse aprobación ás bases para a selección, mediante concurso-oposición, dun peón de servizos múltiples, a xornada completa, como persoal laboral temporal do Concello do Vicedo con adscrición ó servizo de obras e mantemento do Concello do Vicedo (programa “*Fomento do Emprego do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos 2021*” financiado pola Excma. Deputación Provincial de Lugo).

O prazo para a presentación de solicitudes é de dez días naturais, o cal se computará a partir do día seguinte ó da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Todas aquelas persoas interesadas en participar no proceso selectivo poderán consultar as bases no taboleiro de edictos do Concello do Vicedo no blog de emprego do Concello no seguinte enderezo: emplegovicedo.blogspot.com ou na páxina web www.concellodovicedo.org o una da Excma. Deputación de Lugo.

O Vicedo, 08 de febreiro de 2022.- O Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 0271

Anuncio

Por resolución da Alcaldía de 08 de febreiro de 2022 prestouse aprobación ás bases para a selección, mediante concurso-oposición, dun peón de servizos múltiples, a xornada completa, como persoal laboral temporal do Concello do Vicedo con adscrición ó servizo de obras e mantemento do Concello do Vicedo (programa “*Fomento do Emprego do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos 2021*” financiado pola Excma. Deputación Provincial de Lugo).

O prazo para a presentación de solicitudes é de dez días naturais, o cal se computará a partir do día seguinte ó da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Todas aquelas persoas interesadas en participar no proceso selectivo poderán consultar as bases no taboleiro de edictos do Concello do Vicedo no blog de emprego do Concello no seguinte enderezo: emplegovicedo.blogspot.com ou na páxina web www.concellodovicedo.org o una da Excma. Deputación de Lugo.

O Vicedo, 8 de febreiro de 2022.- O Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 0272

Anuncio

Por resolución da Alcaldía de 08 de febreiro de 2022 prestouse aprobación ás bases para a selección, mediante oposición, de un auxiliar de información turística, a xornada completa, como persoal laboral temporal do Concello do Vicedo con adscrición ó servizo municipal de turismo do Concello do Vicedo (programa “*Fomento do Emprego do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos 2021*” financiado pola Excma. Deputación Provincial de Lugo).

O prazo para a presentación de solicitudes é de dez días naturais, o cal se computará a partir do día seguinte ó da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Todas aquelas persoas interesadas en participar no proceso selectivo poderán consultar as bases no taboleiro de edictos do Concello do Vicedo no blog de emprego do Concello no seguinte enderezo: emplegovicedo.blogspot.com ou na páxina web www.concellodovicedo.org o una da Excma. Deputación de Lugo.

O Vicedo, 8 de febreiro de 2022.- O Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 0273

VILALBA*Anuncio***“ACORDO REGULADOR DO PREZO PÚBLICO POR ENTRADAS AO FESTIVAL FIV”**

A Xunta de Goberno Local do Concello de Vilalba, en sesión extraordinaria e urxente celebrada o día 11 de febreiro de 2022, adoptou o seguinte acordo:

Primeiro.- Aprobar o prezo público por entrada ao Festival FIV, segundo o acordo regulador que se xunta como anexo.

Segundo.- Publicar no Boletín Oficial da Provincia, aos efectos da súa notificación colectiva, segundo o artigo 45.1 a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Vilalba, 14 de febreiro de 2022.- A Alcaldesa, Elba Veleiro Fernández.

ANEXO**“ACORDO REGULADOR PREZO PÚBLICO POR ENTRADA AO FESTIVAL FIV”****Art. 1.- OBXECTO**

De conformidade co previsto no artigos 127 así como nos artigos 41 e seguintes do Real Decreto Legislativo 2/2004, que aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, este Concello establece o prezo público por entrada ao festival FIV.

Art.2.- FUNDAMENTO E NATUREZA

O prezo público é unha prestación patrimonial de carácter público, que se satisfai por servizos ou actividades prestadas pola Administración cando non concorra ningunha das circunstancias previstas no artigo 20.1 da citada disposición normativa, relativas ás taxas.

Art.3.- OBRIGADOS AO PAGO

Están obrigados ao pago do mesmo, as persoas que accedan ao local onde se desenvolva a actividade regulada no presente acordo.

Art. 4.- CONTÍA

As tarifas serán as seguintes:

Cotas	N.º entradas	Prezo
1ª cota	400	25,00 €
2ª cota	500	30,00 €
3ª cota	800	38,00 €
4ª cota	3.300	45,00 €

Art.5.- XESTIÓN E COBRANZA

1. A obrigación de pagar o prezo público nace desde que se inicia a actividade, aínda que se establece o anticipo total do prezo, procedendo a devolución do importe correspondente cando por causas non imputables ao obrigado ao pago do prezo, a actividade non se desenvolva.

2. Conforme o establecido no artigo 46 do Real Decreto Legislativo 2/2004, que aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, as débedas por prezos públicos poderán esixirse polo procedemento administrativo de constrinximento.

Art.6.- No que non figura no presente acordo, estarase ao disposto no Real Decreto Legislativo 2/2004, que aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Vilalba, 14 de febreiro de 2022.- A Alcaldesa, Elba Veleiro Fernández.

R. 0306