



CONCELLOS

BEGONTE

Anuncio

RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA

Asunto: Aprobación da listaxe definitiva de admitidos e excluídos, designación de Tribunal e data e lugar de valoración dos méritos do concurso do proceso extraordinario de estabilización do emprego temporal convocado para a selección como persoal laboral fixo de 1 Praza de Auxiliar de Axuda no Fogar.

Rematado o prazo de presentación de reclamacións e/ou alegacións á listaxe provisional de admitidos e excluídos do proceso selectivo convocado para a provisión polo sistema de concurso de 1 praza de Auxiliar de Axuda no Fogar (BOP nº 040, do 17 de febreiro de 2023), de conformidade coa cláusula sexta das ditas bases e no exercicio das facultades atribuídas a esta Alcaldía polo art. 21.1 da Lei 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local, pola presente

RESOLVO:

Aprobar a seguinte listaxe definitiva de admitidos e excluídos para a provisión da praza de Auxiliar de Axuda no Fogar:

Admitidos:

APELIDOS E NOME.	D.N.I.	PROBA GALEGO
1.- MESA LÓPEZ ISABEL.	***0370**	NON.
2.- CRUZ COIRA MARÍA LUZ.	***4071**	NON.

Excluídos: Non hai.

2º.-Designar como membros do Tribunal de selección encargado da valoración dos correspondentes méritos ás seguintes persoas:

Presidente:Dna. Natalia Puente Piñeiro, Traballadora Social do Concello de Begonte.

Suplente:Dna. Mª Jesús Blanco Prado, Técnico en Desenvolvemento Económico e Social do Concello de Begonte.

Vogal 1º: Pablo Veiga López Castelo, Traballador Social do Concello de Friol.

Suplente: D. Manuel Seijas Ferreiro, Encargado de Obras e Servizos do Concello de Begonte.

Vogal 2º:Dna. Sara Martínez Ferreiro, Auxiliar administrativa do Concello de Begonte.

Suplente:D. José Ángel Balseiro Amido, Secretario-Interventor do Concello de Rábade.

Vogal 3º: Ana Isabel Torres Fernández, Traballadora de social de Castro de Rei.

Suplente:D. Julio González Casanova, Secretario-Interventor do Concello de Friol.

Secretaria:Dna. Ángeles Corral Debasa, Traballadora Social do Concello de Rábade.

Suplente: D. Antonio Lorenzo Morandeira, Secretario-Interventor do Concello de Begonte.

3º.- Convocar ao Tribunal para a súa constitución e a posterior valoración dos méritos dos aspirantes, o día 20 de xuño, ás 09.30 h. no salón de sesións.

4º.- Publicar a presente Resolución no Boletín Oficial da Provincia, Taboleiro municipal de Edictos e Sede Electrónica, para xeral coñecemento e efectos oportunos.

5º.- Dar conta ao pleno na próxima sesión ordinaria que se celebre.

O manda e asina o sr. Alcalde-Presidente, en Begonte, de todo o cal eu Secretario dou fe.

Begonte, 12 de xuño de 2023.- O Alcalde en funcións, José Ulla Rocha.- O Secretario-Interventor, Antonio Lorenzo Morandeira.

R. 1828

BURELA

Anuncio

Por Decreto da Alcaldía nº 2023-0466 de data 08/06/2023 apróbase a convocatoria e as bases reguladoras do proceso que se levará a cabo para a selección de dous/dúas conserxes ao abeiro do "Programa Fomento de Emprego" incluído no Plan Provincial Único de cooperación cos Concellos 2022:

"BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE DOUS/DÚAS CONSERXES MEDIANTE A MODALIDADE DE FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.c/ EBEP) AO ABEIRO DO PROGRAMA "FOMENTO DO EMPREGO", INTEGRADO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2022.-"

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección que se levará a cabo para a selección de dous/dúas conserxes ao abeiro do "Programa Fomento de Emprego" incluído no Plan Provincial Único de cooperación cos Concellos 2022.

Características dos postos:

-Grupo/Subgrupo profesional: E

-Réxime Xurídico: Funcionarial (Funcionario interino do artigo 10.1.c/ "execución de programas de carácter temporal" do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público).

-Duración do nomeamento: 6 meses e co límite temporal do 31 de outubro de 2023.

-Xornada: A xornada parcial (50%)

- Horario: Segundo necesidades do servizo.

-Retribucións mensuais: segundo Convenio colectivo aplicable ao persoal laboral do Concello de Burela co seguinte desglose bruto mensual: salario grupo E 318,57; complemento de destino (nivel 14) 177,18 €; complemento específico: 73,535 €; parte proporcional de paga extra.

As funcións e tarefas dos postos serán as seguintes:

-Abertura e peche das instalacións

-Control de accesos en dependencias municipais

-Limpeza e comprobación do ornato nas instalacións onde presten os servizos de control de accesos.

-Tarefas de mantemento básico (substitución de lámpadas, desatranque de desagüe, colocación de mobiliario...)

Todo isto conforme o disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, e demais normas concordantes de aplicación.

As bases íntegras publicaranse no BOP de Lugo e na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) do Concello e estarán a disposición das persoas interesadas no Rexistro Xeral do Concello; igualmente remitiranse á Deputación Provincial para a súa publicación na páxina web institucional.

Toda a documentación que se publique con posterioridade a convocatoria será obxecto de publicidade mediante o correspondente anuncio no taboleiro de edictos sito na casa consistorial e no taboleiro de anuncios dixital, exclusivamente. O acceso ao taboleiro de anuncios dixital realízase a través da sede electrónica do Concello de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

2.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidas á realización destas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

- b) Acreditar a capacidade funcional para o desempeño das funcións propias do posto. En consecuencia non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións do cargo.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de certificado de escolaridade ou título equivalente ou superior.

No caso de alegar equivalencias de títulos achegarse o certificado ao efecto da Consellería de Educación ou organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán ter o documento que acredite fehacemente a súa homologación.

- e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera a das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

- f) Non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade que determine a lexislación vixente.

- g) Ter a condición de persoa desempregada ou en situación de mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo da base 11.1 das reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2022 “ E imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello.”

Os requisitos citados deberán reunirse con referencia ó derradeiro día do prazo de presentación de instancias, debendo continuar en posesión dos mesmos durante todo o proceso selectivo.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún dos/das aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/da interesado/a, o tribunal de selección deberá propor ao alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Así mesmo o Tribunal ten a facultade de poder excluír do procedemento selectivo a aquela persoa aspirante que leve a cabo calquera actuación de tipo fraudulento na realización dos exercicios que integran o proceso.

3. - FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.1. Forma de presentación. As persoas interesadas que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as súas solicitudes ao Sr. Alcalde do Concello de Burela e presentaranas no Rexistro Xeral da citada entidade en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas ou mediante rexistro telemático as 24 horas. Así mesmo poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima). Non obstante, de cara a axilización do proceso, os/as aspirantes que presentasen a instancia en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 deberán poñelo en coñecemento da entidade mediante correo electrónico (control@burela.org) antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes, remitindo o impreso de instancia debidamente cumprimentado e co selo de entrada no rexistro correspondente.

O impreso de instancia axustarase ao modelo oficial que se facilitará no Rexistro xeral do Concello, publicándose así mesmo na sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>).

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos, deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo empregado do Servizo de Correos.

3.2. Prazo de presentación. O prazo de presentación será de **7 días naturais** contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP). Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

3.3. Forma de cumprimentar. A solicitude de participación no proceso selectivo deberá ser cumprimentada debidamente polas persoas aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen.

4.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

- a) Fotocopia do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de persoas estranxeiras.
- b) Fotocopia do título académico esixido.
- c) Tarxeta de demanda de emprego actualizada ou documento acreditativo de estar desempregado ou, no seu caso, de mellora de emprego.

d) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Deberase acompañar á solicitude as xustificacións documentais debidamente compulsadas dos méritos que desexen alegar en relación coa praza que se convoca.

No caso se presentarse a documentación a través da sede electrónica do Concello de Burela admitirase que se acredite mediante a achega de copia auténtica (cos requisitos e conforme ao establecido no artigo 27 da Lei 39/2015, do 2 de outubro), documento electrónico orixinal ou que conteña un código xerado electronicamente ou outro sistema de verificación que permita contrastar a autenticidade da copia mediante o acceso aos arquivos electrónicos do órgano ou organismo público emisor.

Os/as aspirantes que acheguen as solicitudes de participación e demais documentación preceptiva por vía electrónica, ao xuntar a documentación requirida, deberán identificar os diferentes documentos que xuntan nomeando os correspondentes pdf que achegan para a súa identificación por parte do servizo receptor da devandita documentación.

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal, non estean suficientemente acreditados.

Os méritos aos que se fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala no apartado anterior determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de instancias xa que non poderá emendarse. Tampouco se requirirá ás persoas interesadas para que os acrediten.

Nos supostos de presentación por vía electrónica substitúese a esixencia de presentación de fotocopia da documentación pola de presentación de copia dixitalizada.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas (neste suposto con indicación das causas que dean lugar á exclusión), que se fará pública na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) e no Taboleiro de Edictos do Concello, exclusivamente.

Ademais, en dita resolución fixaranse os titulares e os suplentes que conformarán o Tribunal Cualificador.

Figurar na relación de persoas admitidas non suporá que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos nos procedementos que se convocan. Cando da documentación que debe presentarse logo de ter superado o procedemento de selección se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas admitidas decaerán en tódolos dereitos que se puidesen derivar da súa participación no procedemento de selección.

5.2. Prazo de alegacións. Concederase un prazo improrrogable de 2 días hábiles para reclamacións á lista provisional e emenda de defectos, a contar dende o seguinte ao da súa publicación na sede electrónica do Concello. Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

As alegacións deberán presentarse por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015.

Dado o carácter urxente da convocatoria, a presentación de reclamacións por calquera outro medio distinto ao de presentación no Rexistro Xeral do Concello de Burela, deberá se comunicada por correo electrónico (controldexestion@burela.org) dentro do prazo de 2 días hábiles sinalado anteriormente.

O prazo de emenda non é de aplicación respecto dos méritos alegados pero non aportados. Os erros de feito poderanse emendar en calquera momento, de oficio ou por pedimento da persoa interesada, de acordo co disposto no artigo 109.2 da Lei 39/2015.

5.3. Listaxe definitiva. As reclamacións/alegacións sobre as exclusións provisionais serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva, que se fará pública da mesma maneira que a provisional.

Para os efectos de axilizar o procedemento, de non presentarse reclamacións dentro do prazo establecido ou se as alegacións non foran suficientes para a súa consideración, a resolución de admitidos/as e excluídos/as poderase entender elevada a definitiva, sen necesidade de nova publicación. No caso de non existir excluídos a lista provisional ditarase con carácter de definitiva.

6. -TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1.- Composición do Tribunal. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do EBEP e estará integrado por 5 membros titulares e 5 suplentes (1 presidente e 4 vogais) podendo actuar indistintamente titulares e suplentes. O secretario será un dos vogais.

Os membros do Tribunal terán todos voz e voto.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constitúan o Tribunal seleccionador, realizarase por Decreto da Alcaldía, debendo pertencer, en calquera caso, ao grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel ou superior ás esixidas para o acceso á praza/posto.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, xa sexan titulares ou suplentes, e en todo caso requírese a asistencia do Presidente e do Secretario ou dos seus suplentes.

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

Na composición do Tribunal de selección tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais de selección as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos, persoal laboral temporal e o persoal eventual nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A resolución pola que se aprobe a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas coa designación dos membros do Tribunal que incluírá os seus respectivos suplentes, farase pública na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello a efectos de recusación.

6.2.- Abstención e recusación. Os membros do Tribunal de selección deberán absteranse de intervir, comunicándollo ao órgano convocante, cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O Presidente poderá requirir aos membros do mesmo declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

O Alcalde, ditará resolución cos novos integrantes do Tribunal que substituirán aos que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas de abstención ou recusación.

Esta resolución farase pública nos mesmos lugares que a anterior.

6.3.- Actuación do Tribunal. O Tribunal de selección constituirase na data que designe a Alcaldía, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, coa presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

A partir da sesión de constitución, o Tribunal de selección, para actuar validamente, requirirá que estean presentes a maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e ás bases reguladoras da correspondente convocatoria.

O Tribunal de selección resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan producir durante a realización do sistema selectivo, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde en todo o que non estea previsto nas bases.

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do cumprimento das bases da convocatoria e da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos seus resultados.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, xa citada.

Se en calquera momento do proceso selectivo chagara a coñecemento do Tribunal que algúnha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na convocatoria, logo da audiencia do/a interesado/a, o Tribunal deberá propor ao Alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

7. - SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

O sistema de selección é o de concurso-oposición.

7.1.- FASE DE OPOSICIÓN.

Consistirá na realización dunha proba práctica relacionada coas tarefas a desempeñar, a proposta do Tribunal e coa duración que este órgano de selección determine con carácter previo ao seu inicio.

Puntuarase cun máximo de 10 puntos, quedando eliminados aqueles/as que no obteñan un mínimo de 5 puntos.

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

O Tribunal poderá realizar as preguntas e aclaracións que considere necesarias sobre a materia obxecto da proba.

Quedan excluídas do proceso as persoas aspirantes que non comparezan.

7.2. CONCURSO DE MÉRITOS

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso ás persoas aspirantes que superasen a proba práctica. Puntuación máxima nesta fase: 6 puntos.

Non terá carácter eliminatorio e nela valorarase o seguinte:

A) Titulacións académicas:

- Certificado de escolaridade: 0,25 puntos.

- Graduado en educación secundaria obrigatoria, graduado en educación secundaria, graduado escolar, técnico auxiliar ou equivalente: 0,50 punto.

- Bacharelato, técnico especialista ou equivalente: 1 punto.

Puntuarase a titulación superior.

B) Cursos de formación: por asistencia a cursos de formación, seminarios, xornadas ou similares sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias da praza, por cada un:

- Cursos de menos de 10 horas: 0,05 puntos

- Cursos de 10 a 30 horas: 0,10 puntos

- Cursos de 31 a 50 horas: 0,25 puntos

- Cursos de 51 a 70 horas: 0,50 puntos.

- Cursos de 71 a 99 horas: 0,75 puntos

- Cursos de 100 ou máis horas: 1 punto.

Puntuación máxima neste apartado: 3 puntos.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración.

Os cursos que, a xuízo do Tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados.

C) Cursos oficiais de lingua galega ou validación correspondente. Ata un máximo de 0,50 puntos.

- Celga 1, certificado do curso de nivel elemental de lingua e cultura galegas para estranxeiros impartido polas universidades de Galicia ou equivalente: 0,10 puntos.

- Celga 2, título de graduado escolar ou técnico auxiliar, sempre que se estudase toda a EXB ou primaria en Galicia e se cursase de maneira oficial a materia de lingua galega en todos os cursos dos ditos estudos ou equivalente: 0,20 puntos.

- Celga 3, curso de iniciación, a súa validación, a proba libre de iniciación, curso de nivel elemental de lingua e cultura galegas para estranxeiros, 1º curso Escola Oficial de Idiomas: 0,25 puntos.

- Celga 4, Curso de perfeccionamento da lingua galega, a súa validación, curso básico de linguaxe administrativa galega, curso básico de linguaxe xurídica galega e curso de nivel medio de lingua e cultura galega para estranxeiros, 1º e 2º e 3º curso da escola oficial de idiomas; 0,50 puntos.

Neste apartado non poderán acumularse as puntuacións polos distintos cursos, puntuándose, en consecuencia, polo curso de nivel superior.

D) Cursos de prevención de riscos laborais. Ata un máximo de 0,50 puntos.

1. Ata 50 horas (equivalente o curso "on line" de 60 h): 0,10 puntos

2. de 51 a 249 horas: 0,25 puntos

3. máis de 250 horas: 0,50 puntos

Os cursos acreditaranse mediante copia compulsada do correspondente diploma no que debe constar a duración do curso en horas e como mínimo o título do mesmo, ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

E) Estar en posesión do permiso de conducir clase "B": 1 punto.

Ningún mérito poderase utilizar para puntuar en máis dun apartado.

8.-FORMA DE ACREDITAR OS MÉRITOS

8.1. Titulacións académicas: copia compulsada do documento acreditativo de posuír a titulación correspondente ou certificación académica dos estudos realizados.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

8.2. Cursos, seminarios, xornadas ou similares: copia compulsada do correspondente diploma no que debe constar a duración do curso en horas e, como mínimo, o título do mesmo ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración nin os cursos que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións do posto.

8.3. Permiso de conducir: Fotocopia compulsada do permiso de conducir.

9.- LUGAR, DATA E CELEBRACIÓN DA PROBA PRÁCTICA.

Determinarase unha vez que remate o prazo de presentación de instancias, facéndose público no mesmo anuncio que a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas ao proceso.

Quedarán excluídos/as do proceso os/as aspirantes que non comparezan.

As persoas aspirantes serán convocadas en chamamento único, sendo excluídas do proceso as que non comparezan.

As persoas aspirantes deberán presentarse provistas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal.

Comezado o exercicio, os membros do Tribunal Cualificador poderán requirir en calquera momento aos concorrentes respectivos para que acrediten a súa identidade, acordando o Tribunal Cualificador efectuar as expulsións que procedan.

10.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas distintas fases do proceso de selección para aquelas persoas aspirantes que teñan superada a proba práctica, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados/as.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase a favor do/da aspirante que obtivese maior puntuación na proba práctica. De persistir o empate, este resolverase a favor daquel/a aspirante que obtivese maior puntuación na fase de concurso e de persistir, estarase aos apartados do baremo pola orde establecida na base 8.2.

Unha vez fixadas as cualificacións finais, o Tribunal publicará na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) e no Taboleiro de Edictos do Concello a relación das persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde de puntuación.

11.- PROPOSTA DE NOMEAMENTO.

O Presidente do Tribunal, á vista da listaxe de persoas aspirantes seleccionadas e das puntuacións finais obtidas, formulará proposta de nomeamento ante o Sr. Alcalde-Presidente, sen que poidan ser propostas máis persoas aspirantes que postos a cubrir.

As propostas que contraveñan este límite serán nulas de pleno dereito.

A proposta publicarase na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

12.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

No prazo de 5 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de selección na forma sinalada na base 12ª (prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade), a persoa aspirante proposta presentará a documentación acreditativa dos requisitos expresados na Base 2ª:

- a) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de persoas estranxeiras.
- b) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do título académico esixido.
- c) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- d) Declaración responsable de non ter sido separadas do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- e) Certificado actualizado da Oficina do Servizo Público de Emprego da localidade onde estea inscrito como desempleado/mellora de emprego, no que conste esta circunstancia.

f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social onde conste o correspondente número de afiliación e certificación do número de conta bancaria cos 20 díxitos para o ingreso da nómina.

Se a persoa aspirante non presentase a documentación ou do exame da mesma se infira que carece dalgún dos requisitos relacionados na Base 2ª, non poderá ser nomeado funcionario interino e perderá tódolos seus dereitos, sen prexuízo das responsabilidades en que houbese podido incorrer.

No caso de presentarse a documentación a través da sede electrónica do Concello de Burela, admitirase que se acredite mediante a achega de copia auténtica (cos requisitos e conforme ao establecido no artigo 27 da Lei 39/2015, do 2 de outubro), documento electrónico orixinal ou que conteña un código xerado electronicamente ou outro sistema de verificación que permita contrastar a autenticidade da copia mediante o acceso aos arquivos electrónicos do órgano ou organismo público emisor.

13.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que as persoas seleccionadas acreditaron os requisitos esixidos para acceder as prazas que se convocan, o Alcalde resolverá o procedemento selectivo efectuando o nomeamento como funcionarios/as interinos/as, formalizándose a toma de posesión.

Ata que non se formalice a mesma, as persoas aspirantes propostas non terán dereito a percibir cantidade económica algunha.

14.- ELABORACIÓN DUNHA LISTA DE RESERVA .

Co fin de asegurar a cobertura da praza convocada no caso de que se produzan renuncias da persoa aspirante seleccionada con anterioridade ou posterioridade ao nomeamento ou á toma de posesión, o órgano de selección elaborará unha proposta complementaria (listaxe de reserva) na que figurarán as persoas aspirantes por orde de puntuación acadada e sempre que tiveran superado o proceso selectivo.

A citada listaxe será igualmente de aplicación no caso de cese do funcionario/a interino/a ou cando por calquera circunstancia sexa preciso proceder a un novo nomeamento durante o prazo de vixencia dos nomeamentos efectuados conforme ás presentes bases.

15.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

O Tribunal poderá resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo.

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

16.- RECURSOS.

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, que é definitiva en vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Burela, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación segundo o previsto nestas bases ou directamente recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

17.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

As persoas interesadas autorizan ao Concello de Burela á publicación no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello, dos datos persoais que consten no expediente da selección e que sexa necesario publicalos de conformidade con estas bases. A presentación da documentación requirida para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para publicar a información nos termos indicados."

Burela, 8 de xuño de 2023.- O ALCALDE, Alfredo Llano García.

R. 1817

CERVANTES

Anuncio

Mediante Acordo da XGL adoptado en sesión de data 08/06/2023 aprobouse a convocatoria e as bases reguladoras do proceso de selección para a contratación de cinco membros de brigada para a prevención e defensa contra incendios forestais e de tres condutores de vehículo motobomba como persoal laboral temporal, co seguinte contido:

CONVOCATORIA E BASES PARA A SELECCIÓN DE UNHA BRIGADA DE CINCO MEMBROS PARA A PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS E DE TRES CONDUTORES DE VEHÍCULO MOTOBOMBA, PARA O

CONCELLO DE CERVANTES COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL, COFINANCIADO PARCIALMENTE CO FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (FEADER) NO MARCO DO PDR DE GALICIA 2014-2020

PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS

1.1. Obxecto.

O obxecto das presentes bases é regular a contratación laboral temporal de oito traballadores, coas seguintes categorías:

- Tres peóns de brigada.
- Un peón – condutor.
- Un xefe de brigada.
- Tres condutores de vehículo motobomba.

para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais, no marco do Convenio de Colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Cervantes para a anualidade 2023.

O contrato de traballo concertarase cunha duración determinada de 3 meses, a xornada completa, baixo a modalidade de contratación laboral temporal, segundo o establecido no Convenio asinado coa Consellería do Medio Rural. O contrato de traballo temporal que se formalizará coas persoas seleccionadas será coas cláusulas específicas da modalidade contractual de duración determinada, a tempo completo, de acordo co establecido na disposición adicional quinta do Real Decreto-lei 32/2021, de 28 de decembro, segundo a cal *«Se podrán suscribir contratos de duración determinada por parte de las entidades que integran el sector público, reguladas en el artículo 2 del Real Decreto- ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, siempre que dichos contratos se encuentren asociados a la estricta ejecución de Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y solo por el tiempo necesario para la ejecución de los citados proyectos. Lo dispuesto en el párrafo anterior será también de aplicación para la suscripción de contratos de duración determinada que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal cuya financiación provenga de fondos de la Unión Europea»*. Por tanto, ditos contratos están vinculados ao convenio coa Consellería do Medio Rural da Xunta de Galicia que está cofinanciado polo FEADER dentro da submedida 8.3. *“axuda para a prevención dos danos causados aos bosques por incendios, desastres e catástrofes”* do Programa de Desenvolvemento Rural (PDR) 2014-2020.

A xornada de traballo será en quendas, incluídos sábados, domingos e festivos, segundo o establecido no mencionado convenio que literalmente di así: *“ incluíndo nela os traballos en domingos, festivos nacionais, autonómicos e locais, así como as quendas de noite necesarias”*.

1.2. Normas de aplicación.

O procedemento regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, na 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; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia, na Lei 2/2015, de 29 de abril, de 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 á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

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

1.4. Publicidade.

A presente convocatoria e as bases publicaranse no B.O.P. de Lugo e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Cervantes: <https://cervantes.sedelectronica.gal>. O resto das publicacións a que faga referencia a lexislación vixente publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Cervantes.

SEGUNDA.- FUNCÍONS

Brigada. O ámbito de actuación será o municipal, sen prexuízo de que conforme á normativa aplicable o persoal das brigadas municipais participará nas operacións de extinción e de remate de incendios forestais, baixo o mando único operativo dependente da consellería competente en materia forestal cando así se decida por parte do mando único e conforme ao artigo 48.6 da Lei 3/2007 e o Pladiga. Os traballadores realizarán labores de prevención de incendios forestais, sempre que non sexan requiridos para a defensa destes, durante cada un dos

meses de vixencia do contrato, con plena dispoñibilidade, incluíndo traballos en sábados, domingos, festivos nacionais, autonómicos e locais, así como as quendas de noite necesarias. As labores a desenvolver consistirán na realización dos seguintes traballos:

- Intervención nos incendios forestais no ámbito municipal, sen prexuízo de que conforme á normativa aplicable o persoal das brigadas municipais participe nas operacións de extinción e de remate de incendios forestais, baixo o mando único operativo dependente da consellería competente en materia forestal cando así se decida por parte do mando único e conforme ao artigo 48.6 da Lei 3/2007.
- Os traballos de extinción de incendios forestais serán prioritarios con respecto aos traballos de prevención.
- Realizar as labores de prevención, que consistirán na roza, rareo e eliminación de restos nos tres meses de operatividade da brigada ou a súa parte proporcional e desenvolveranse en vías e camiños forestais, áreas cortalumes ou faixas de xestión da biomasa de titularidade municipal, ou en superficies sobre as cales o concello teña cesión de aproveitamento, uso e/ou desfrute, ou superficies de propietario descoñecido. Todo elo cando non sexa posible a mecanización de ditos traballos.

VMB.- Os vehículos deberán estar operativos 16 horas ó día, tendo plena dispoñibilidade, incluíndo nela os traballos en domingos, festivos nacionais, autonómicos e locais, así como as quendas de noite necesarias, realizando labores de prevención e defensa contra os incendios forestais, sempre que non sexan requiridos para a extinción destes.

TERCEIRA.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se sinalan na data de finalización do prazo de presentación de instancias, tendo en conta que no prazo de corrección de defectos unicamente poderá corrixiarse o requisito da non presentación do DNI, do carné de conducir e da titulación mínima esixida para cada posto de traballo.

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

a) Ser español/a ou nacional dos demais estados membros da Unión Europea. Así mesmo, poderán participar no proceso selectivo as persoas estranxeiras que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados/as de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, se é o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

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

c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. A tal efecto e con carácter previo á contratación realizarase un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir as condicións de saúde para o traballo a realizar.

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

e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.

f) Estar en posesión das seguintes titulacións e requisitos específicos:

- Peóns: Posuír o permiso de conducir tipo B.
- Peón – condutor: Posuír o permiso de conducir tipo B.
- Xefe de brigada: Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións: enxeñeiro de montes, enxeñeiro técnico forestal, técnico/a superior en xestión forestal e do medio natural, técnico/a en aproveitamento e conservación do medio natural, técnico/a en emerxencias e protección civil ou formación profesional equivalente, ademais do permiso de conducir tipo B.
- Condutor de VMB: Posuír o permiso de conducir tipo C.

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

A solicitude para tomar parte no proceso de selección correspondente axustarase ó modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e dirixirase ao Sr. alcalde do Concello de Cervantes.

O prazo de presentación será exposto no taboleiro de anuncios, e estará comprendido dentro dos 5 días hábiles contados dende o día seguinte á publicación da convocatoria e bases de selección no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e na sede electrónica do concello: <https://cervantes.sedelectronica.gal>

Os interesados deberán achegar ás oficinas do Concello a seguinte documentación:

1. Solicitude de participación (Anexo I) debidamente cumprimentada.
2. Fotocopia compulsada do DNI.
3. Fotocopia compulsada do permiso de condución.
4. Fotocopia compulsada da titulación esixida.
5. Acreditación documental xustificativa dos méritos esixidos.

Igualmente, poderán presentarse nos lugares previstos no art. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Neste suposto, será necesario adiantala ó enderezo de correo electrónico concello.cervantes@eidolocal.es, antes do remate do prazo para que sexan tidas en conta.

QUINTA.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de 2 días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica, sinalándose un prazo de dous (2) días hábiles contado a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Na publicación indicárase o nome e apelido, e fracción do DNI dos aspirantes. Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, a Alcaldía 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.

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

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

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

Consistirá en 2 fases:

A) Realización dun exercicio tipo test ou de preguntas curtas, que non terá carácter eliminatorio, baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO II destas Bases.

- Peóns: 10 preguntas relacionadas coas funcións do peón, extinción de incendios forestais, comportamento do lume, ferramentas, comunicación, zonificación xeográfica dos distritos forestais e xerarquía do distrito forestal, coñecemento do termo municipal, e PLADIGA. A puntuación máxima a obter por este apartado será de 10 puntos.
- Peón condutor: 10 preguntas relacionadas coas funcións do peón - condutor, extinción de incendios forestais, comportamento do lume, ferramentas, comunicación, zonificación xeográfica dos distritos forestais e xerarquía do distrito forestal, coñecemento do termo municipal, e PLADIGA. A puntuación máxima a obter por este apartado será de 10 puntos.
- Xefe de brigada: 10 preguntas relacionadas coas funcións do xefe de brigada, extinción de incendios forestais, comportamento do lume, ferramentas, comunicacións e a operatividade dos vehículo, zonificación xeográfica dos distritos forestais e xerarquía do distrito forestal, coñecemento do termo municipal, e PLADIGA. A puntuación máxima a obter por este apartado será de 10 puntos.
- Condutor vehículo motobomba: 10 preguntas relacionadas coas funcións do condutor de vehículo motobomba, extinción de incendios forestais, comportamento do lume, ferramentas, comunicacións e a operatividade dos vehículo, zonificación xeográfica dos distritos forestais e xerarquía do distrito forestal, coñecemento do termo municipal, e PLADIGA. A puntuación máxima a obter por este apartado será de 10 puntos.

B) Baremo de méritos. O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito:

a) Experiencia profesional, ata un máximo de 7,50 puntos

- Servizos realizados na mesma categoría na Administración local, con contratos ou nomeamento feito pola propia Administración local: 0,20 puntos por cada mes completo ou fracción superior a 15 días. Para acreditar estes traballos, as persoas interesadas deberán presentar unha certificación da Administración de que se trate - excepto aquelas persoas aspirantes que traballaron no Concello de Cervantes, as cales unicamente terán que facelo constar na súa instancia de participación no proceso selectivo e non terán que presentar a certificación a que fai referencia este parágrafo -, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, ou vida laboral, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación (vida laboral E contratos), ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

- Servizos realizados na mesma categoría noutra Administración Pública distinta da Local, con contrato ou nomeamento feito pola propia Administración: 0,10 puntos por cada mes completo ou fracción superior a 15 días. Para acreditar estes traballos as persoas interesadas deberán presentar unha certificación da Administración de que se trate, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, ou vida laboral, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación (vida laboral E contratos), ou se se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

- Servizos na mesma categoría en empresas públicas ou privadas: 0,05 puntos por cada mes completo ou fracción superior a 15 días. Para acreditar estes traballos as persoas interesadas deberán presentar a vida laboral, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación (vida laboral E contratos) ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

O resultado final do proceso selectivo será a suma da proba do parágrafo A co resultado do parágrafo B (baremo de méritos).

En todos os casos, no caso de non presentar a documentación orixinal será requisito imprescindible a copia compulsada dos documentos que acrediten os méritos que alega o aspirante.

SÉTIMA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

Os membros do Tribunal Cualificador e suplentes serán designados polo Sr. alcalde – presidente mediante resolución.

O tribunal estará integrado polos seguintes membros:

- Presidente: Un empregado/a municipal. Con voz e voto.
- Secretario: O/A da Corporación ou funcionario/a en quen delegue. Con voz pero sen voto.
- Vogais: Un empregado/a municipal. Con voz e voto.

O Tribunal Cualificador deberá constituírse na data que designe o Sr. alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros e sempre a do Presidente e o Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Os acordos serán adoptados por maioría dos asistentes con voz e voto, dirimindo os empates o voto de calidade do/a Presidente/a.

O tribunal está facultado para interpretar e resolver as cuestións que poidan suscitarse na aplicación das normas de procedemento, inspirándose a súa actuación no principio de economía, celeridade e eficiencia.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle ao Presidente cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no art. 23 da Lei 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 para a abstención e de conformidade co establecido no art. 23 da Lei 40/2015.

OITAVA.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios a puntuación total do proceso selectivo.

No caso de empate terán preferencia aqueles candidatos que acrediten maior experiencia profesional en prevención e extinción de incendios no Concello de Cervantes. Se aínda así persiste o empate, terá preferencia o que acadara máis puntuación relativa á experiencia profesional. Se aínda así persiste o empate, terá preferencia o que acadara máis puntuación relativa á proba escrita. No caso de persistir o empate, resolverase por sorteo público.

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

O tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia antes da formalización do contrato, o órgano convocante poderá requirir ao órgano de selección relación complementaria dos/as aspirantes que sigan aos propostos, para a súa posible contratación.

A devandita relación complementaria poderá tamén servir para constituír unha lista de reserva para cubrir as baixas que se produzan durante o período de duración do contrato.

Os/as aspirantes seleccionados/as deberán realizar previamente á súa contratación, un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir as súas condicións de saúde para o traballo a realizar. De non superar o recoñecemento médico e a proba física de esforzo, declarárase o/a aspirante decaído/a do seu dereito á contratación.

Igualmente os/as aspirantes seleccionados deberán realizar un curso teórico-práctico de formación sobre prevención e defensa contra os incendios forestais de 16 horas. Este curso será obrigatorio, aínda que xa o recibisen en anos anteriores. En caso de non superar o curso o/a aspirante quedará decaído/a do seu dereito á contratación.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Os candidatos propostos para ser contratados deberá achegar no prazo de 2 días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentara anteriormente xunto coa instancias de participación:

- Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

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

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABAJO

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo interesado, a Alcaldía resolverá o proceso e formalizaranse os contratos de traballo por un período de 3 meses e a xornada completa.

UNDÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO

De cara a posibles modificacións do mencionado Convenio, no correspondente a novas contratacións e incremento de efectivos, ou ben no caso de ser necesaria a substitución de persoal contratado ó abeiro do mesmo, elaborárase unha listaxe de reserva por orde de maior a menor puntuación.

Cando sexa necesario proceder aos correspondentes chamamentos, ofertárase á primeira persoa da lista que estea pendente de chamar, polos medios de contacto que a persoa candidata consigne na súa instancia, do que se deixará constancia mediante unha dilixencia, dándolle un prazo de 24 horas para que acepte ou renuncie ao posto ofertado. Si non se recibe contestación no prazo indicado ou se rexeita a oferta equivalerá á renuncia ao ofertado e procederase a chamar ao seguinte da lista.

A duración desta bolsa será polo tempo que dure o servizo subvencionado e o Convenio para a Prevención e Defensa contra incendios Forestais para o ano 2023.

DUODÉCIMA.- 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 recuso 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 Taboleiro de Anuncios. Si transcorrese un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.

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

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

ANEXO I. - MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN DE 1 XEFE DE BRIGADA DE INCENDIOS, 1 PEÓN – CONDUTOR, 3 PEÓNS DE BRIGADA E 3 CONDUTORES DE VMB

D/a provisto/a de D.N.I. nº con

Enderezo na R/ Nº Piso C. postal

Localidade Municipio Provincia

Teléfono

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Cervantes para a contratación a xornada completa, para o posto de: (Sinalar o que proceda)

☐ Xefe de Brigada	☐ Peón de brigada	☐ Condutor VMB	☐ Peón - condutor
--	--	---------------------------------------	--

DECLARO:

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

SEGUNDO.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; - No caso de ser nacional doutro Estado-, de que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

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

CUARTO.- Solicito ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación seguinte (sinalar o que proceda):

- o Fotocopia compulsada do DNI.
- o Fotocopia compulsada do permiso de condución en vigor.
- o Fotocopia compulsada da titulación esixida.
- o Acreditación documental xustificativa dos méritos esixidos.

....., de.....de 2023.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CERVANTES

Os datos facilitados serán tratados nos ficheiros de datos dos expedientes e procedementos titularidade do CONCELLO DE CERVANTES para o exercicio das función e competencias atribuídas ó CONCELLO DE CERVANTES na lexislación vixente. Os INTERESADOS poderán exercer os dereitos establecidos na Lei orgánica 3/2018 de 5 de decembro de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, coas limitacións establecidas legalmente, ó tratarse de datos que obran nos expedientes e procedementos que xestiona a Administración Pública Municipal, no Rexistro Xeral do Concello, na dirección RÚA DEPUTACIÓN, S/N.- 27664.- SAN ROMÁN DE CERVANTES

ANEXO II.- TEMARIO**Posto: Peón.**

- Tema 1: Concello de Cervantes. Encadre territorial e poboación.
- Tema 2: As funcións dos peóns nos incendios forestais.
- Tema 3: Comportamento e características do lume nos incendios forestais. Métodos de actuación, ferramentas, maquinaria, comunicacións.
- Tema 4: Tipos de lumes. Formas e comportamentos do combustible. Extinción nos incendios forestais. Medidas de seguridade e prevención. O EPI nos traballos de extinción.
- Tema 5: Zonificación xeográfica dos distritos forestais. A xerarquía do distrito. Organización dos traballos. Plan PLADIGA.

Posto: Peón - condutor.

- Tema 1: Concello de Cervantes. Encadre territorial e poboación.
- Tema 2: As funcións do peón - condutor nos incendios forestais.
- Tema 3: Comportamento e características do lume nos incendios forestais. Métodos de actuación, ferramentas, maquinaria, comunicacións.
- Tema 4: Tipos de lumes. Formas e comportamentos do combustible. Extinción nos incendios forestais. Medidas de seguridade e prevención. O EPI nos traballos de extinción.
- Tema 5: Zonificación xeográfica dos distritos forestais. A xerarquía do distrito. Organización dos traballos. Plan PLADIGA.

Posto: Xefe de brigada.

4. Tema 1: Concello de Cervantes. Encadre territorial e poboación.
5. Tema 2: As funcións do xefe de brigada nos incendios forestais.
6. Tema 3: Comportamento e características do lume nos incendios forestais. Métodos de actuación. Ferramentas e maquinaria nos incendios forestais. Comunicacións e operatividade dos vehículos.
7. Tema 4: Tipos de lumes. Formas e comportamentos do combustible. Extinción nos incendios forestais. Medidas de seguridade e prevención. O EPI nos traballos de extinción.
8. Tema 5: Zonificación xeográfica dos distritos forestais. A xerarquía do distrito. Organización dos traballos. Plan PLADIGA.

Posto: Condutor VMB.

9. Tema 1: Concello de Cervantes. Encadre territorial e poboación.
10. Tema 2: As funcións do condutor de motobomba nos incendios forestais.
11. Tema 3: O vehículo motobomba, características, funcionamento, manexo e mantemento do mesmo. Medidas de seguridade e prevención. O EPI nos traballos de extinción.
12. Tema 4: Comportamento e características do lume nos incendios forestais. Métodos de actuación. Ferramentas e maquinaria nos incendios forestais. Comunicacións e operatividade dos vehículos. Tipos de lumes. Formas e comportamentos do combustible.
13. Tema 5: Zonificación xeográfica dos distritos forestais. A xerarquía do distrito. Organización dos traballos. Plan PLADIGA.

Cervantes, 9 de xuño de 2023.- O Alcalde en funcións, Benigno Gómez Tadín.

R. 1818

Anuncio

Mediante Acordo da XGL adoptado en sesión de data 08/06/2023 aprobouse a convocatoria e as bases reguladoras do proceso de selección para a contratación de (2) dous peóns, como funcionarios interinos para a execución de programas de carácter temporal, ao abeiro do Programa de Fomento de Emprego do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos 2022, con base no artigo 10.1.c do TRLEBEP, co seguinte contido:

BASES E CONVOCATORIA QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN DE (2) DOUS PEÓNS, FUNCIONARIOS INTERINOS PARA A EXECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL, CON CARGO AO PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO DO PLAN ÚNICO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO 2022.

PRIMEIRA. NORMAS XERAIS.**1.1 Obxecto.**

O obxecto das presentes bases é regular o proceso de selección para a contratación de dous traballadores/as, coa seguinte categoría:

14. Peón, para o servizo de obras, conservación e mantemento, no marco do Plan de Fomento do Emprego do Plan Único de Cooperación cos Concellos da Deputación Provincial de Lugo, anualidade 2022.

A relación laboral terá unha duración total de dous meses e medio (2,5), a xornada completa, como funcionario interino para a execución de programas de carácter temporal, ao abeiro do Programa de Fomento de Emprego do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos 2022, con base no artigo 10.1.c do TRLEBEP, segundo o establecido na aprobación do citado Plan.

1.2 Normas de aplicación.

O procedemento de selección regularase polo previsto nas presentes bases, e no non previsto nelas, polo establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, na 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; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia, na Lei 2/2015, de 29 de abril, de 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 á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables, e de acordo coas instrucións da Deputación Provincial de Lugo para a execución do "PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2022", ao abeiro do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos, anualidade 2022.

1.3. Sistema de selección.

O sistema de selección dos aspirantes será o de concurso - oposición.

1.4. Publicidade.

A presente convocatoria e as bases publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Cervantes: <https://cervantes.sedelectronica.gal>, ao igual que o resto das publicacións a que faga referencia a lexislación vixente. Publicarase a convocatoria no B.O.P. de Lugo.

As bases íntegras e a convocatoria publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Cervantes, na web da Deputación Provincial de Lugo, e na sede electrónica do Concello de Cervantes <https://cervantes.sedelectronica.gal>

SEGUNDA. MODALIDADE.

- Réxime: funcionario interino para a execución de programas de carácter temporal, ao abeiro do Programa de Fomento de Emprego do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos 2022, con base no artigo 10.1.c do TRLEBEP.
- Ocupación: PEÓN, Grupo de Cotización 10
- Xornada: Completa (100%)
- Horario: De luns a venres.
- Duración contratación: 2,5 meses.

A selección do/a traballador/a será mediante o sistema de concurso-oposición.

TERCEIRA. REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES

Para seren admitidos/as a esta convocatoria, as persoas aspirantes deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

a) Ser español/a ou nacional dos demais estados membros da Unión Europea. Así mesmo, poderán participar no proceso selectivo as persoas estranxeiras que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados/as de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, se é o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

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

c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

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

e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.

f) Titulación: Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións do sistema educativo.

g) Estar en situación de desemprego ou de mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo do artigo 11.1 das Bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos, anualidade 2022 *“É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello.”*

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

Tódolos requisitos xerais e específicos deberán estar en posesión do/a/s solicitante/s o día de finalización do prazo de presentación da instancia, debendo manterse os mesmos durante o proceso selectivo.

CUARTA. PRAZOS E REQUISITOS DE FORMA NA PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

A selección do persoal a contratar levarase a cabo mediante a presentación de instancia segundo o modelo que figura nos Anexos I e II das presentes bases, dirixido ao Sr. alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello de Cervantes, en horario de 9:00 a 14:30 horas de luns a venres, ou a través de calquera dos medios que prevé a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de cinco (5) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Cando as solicitudes se presenten fora do rexistro do Concello de Cervantes, e co fin de axilizar os trámites, deberase remitir unha comunicación por correo electrónico no enderezo concello.cervantes.cervantes@eidolocal.es comunicando a presentación da solicitude.

Igualmente, poderán presentarse a través das formas previstas no art. 16.4 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, do procedemento administrativo común. Neste suposto, será necesario, co fin de axilizar os trámites, adiantala por correo electrónico concello.cervantes.cervantes@eidolocal.es, antes do remate do prazo, co selo de Correos ou do rexistro correspondente para que sexan tidas en conta.

As bases íntegras publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Cervantes e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Cervantes <https://cervantes.sedelectronica.gal>.

Os candidatos/as deberán acompañar - xunto coa correspondente instancia (modelo Anexo I e II):

a) Fotocopia autenticada do D.N.I.

b) Orixinal ou copia autenticada da Tarxeta de demandante de emprego.

c) Copia autenticada de carne de conducir.

d) Documentación que acredite os méritos alegados, para a súa valoración.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos

QUINTA. ADMISIÓN DE SOLICITUDES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de dous días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarse no taboleiro de anuncios da sede electrónica, sinalándose un prazo de tres (3) días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, a Alcaldía 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. 46.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa. Dita resolución definitiva publicarse no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica, na que se sinalará a data e hora na que se constituirá o tribunal e se convocarán as probas de selección.

No caso de non existir candidatos excluídos nin que precisen do trámite de emenda, ditarase unha soa resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal e data e hora na que se constituirá e se levarán a cabo as probas.

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

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

Na publicación indicárase o nome e apelido, e fracción do DNI dos aspirantes. Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

SEXTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

Os membros do Tribunal Cualificador e suplentes serán designados polo Sr. Alcalde – Presidente mediante resolución.

O Tribunal Cualificador deberá constituírse na data que designe o Sr. alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros e sempre a do Presidente e o Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das A.A.P.P.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

Todos os membros deberán contar con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso ao posto convocado. Non formarán parte do mesmo persoas de elección ou designación política, funcionarios interinos nin persoal eventual.

Os acordos serán adoptados por maioría dos asistentes con voz e voto, dirimindo os empates o voto de calidade do/a Presidente/a.

O tribunal está facultado para interpretar e resolver as cuestións que poidan suscitarse na aplicación das normas de procedemento, inspirándose a súa actuación no principio de economía, celeridade e eficiencia.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle ao Presidente cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no art. 23 da Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no art. 23 da Lei 40/2015.

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

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

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

SÉTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO.

O perfil do posto a cubrir e a necesidade e urxencia municipais na inmediatez no inicio da prestación de funcións esixen que a capacidade do profesional seleccionado sexa a idónea e suficiente para cubrir dende o primeiro día de xeito eficaz o posto, en calquera das circunstancias contempladas no TREBEP. Para iso esixírase dos aspirantes estar en posesión dos coñecementos e capacidade necesarios para o desempeño do posto desde o inicio, orientados en todo caso á práctica profesional diaria. O proceso de selección consistirá en dúas fases:

Fase de OPOSICIÓN:

Un primeiro exercicio para contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de 20 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO III, durante un período de 30 minutos e determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo. Esta proba non terá carácter eliminatorio, e puntuarase de 0 a 10 puntos.

Un segundo exercicio práctico, relativo ás funcións propias do posto de traballo, tales como labores de mantemento e reparación, manexo de ferramentas e/ou desbroce a criterio do Tribunal cualificador, que en todo

caso acreditará o manexo da maquinaria empregada e o seu mantemento para o exercicio das funcións do posto de traballo. O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 15 minutos. Esta proba terá carácter eliminatorio, e puntuarase de 0 a 10 puntos: para superalo deberá sacarse un mínimo de 5 puntos. Os/as aspirantes que non superen esta proba non pasarán á seguinte fase.

A puntuación máxima na fase de oposición será de 20 puntos.

Fase de CONCURSO: O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito:

A puntuación máxima total do concurso establécese en tres (3,00) puntos e serán o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles:

a) Experiencia profesional. Máximo tres (3) puntos.

-Por servizos prestados en calquera das Administracións Públicas en posto de traballos iguais aos que se convocan 0,10 puntos/mes completo.

-Por servizos prestados en empresas privadas en postos de traballo iguais aos que se convoca 0,05 puntos/mes completo.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días naturais.

Asemade, non se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados e a puntuación reducirase proporcionalmente nos prestados a tempo parcial, tomando como referencia corenta horas á semana.

Forma de acreditar os méritos alegados:

Para acreditar os méritos sinalados neste apartado achegarase copia compulsada dos contratos de traballo e do informe de vida laboral actualizado proporcionado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. A copia compulsada dos contratos de traballo poderá ser substituída por un certificado de servizos prestados no caso de que se prestan na Administración Pública, sempre que quede acreditado de forma clara e expresa a ocupación e período traballado. De non presentarse a citada documentación (vida laboral E contratos / certificado de servizos prestados), ou se se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

Os servizos prestados que a xuízo do Tribunal non sexan debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto de traballo obxecto da presente convocatoria non serán puntuados. Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias. O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar o non achegado e probado polos/as aspirantes na documentación aportada coa instancia solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela.

En caso de empate na puntuación final, resolverase o mesmo en favor dos/as aspirantes que obtivesen maior puntuación na proba práctica. Se persiste o empate, resolverase o mesmo en favor dos/as aspirantes que obtivesen maior puntuación na proba escrita. Se aínda así persiste o empate, resolverase o mesmo en favor dos/as aspirantes que obtivesen maior puntuación na fase de concurso. No caso de persistir unha vez esgotadas as alternativas anteriores, o empate resolverase por sorteo público.

Rematadas as probas, o Tribunal aprobará a relación de aspirantes en orde de maior a menor puntuación total, proponendo ao Sr. alcalde para a súa contratación aos/as aspirantes que encabecen a relación do proceso selectivo, sen que poidan ser propostos mais aspirantes que o correspondente aos postos de traballo que se pretender contratar, e sen prexuízo de trasladar a proposta de contratación en favor do seguinte ou seguintes aspirantes pola orde de puntuación, para o suposto de que o primeiro (ou seguinte) non puideran acreditar os requisitos necesarios para ser contratados, ou renunciásen a tal contratación.

No caso de quedar deserto o proceso selectivo por non superar ningún aspirante as probas ou por non presentarse ningún a esta, o Sr. alcalde queda autorizado a convocalo novamente tantas veces fose necesario, de conformidade coas presentes bases.

OITAVA. RELACIÓN DE CANDIDATOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E NOMEAMENTO.

Unha vez rematada a cualificación da documentación dos aspirantes, o tribunal fará pública a relación de aspirantes aos postos de traballo, coa puntuación provisional acadada, por orde de puntuación, no taboleiro de edictos do concello e na sede electrónica; os aspirantes disporán dun prazo de 2 días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación, para efectuar as alegacións pertinentes. Rematado o prazo e tras resolver as alegacións efectuadas no seu caso, darase traslado o Presidente da Corporación, precisándose que non poderá superarse o número de prazas vacantes convocadas.

Os aspirantes propostos achegarán á Administración, no prazo de 2 días hábiles, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria; salvo que estes xa foran presentados anteriormente xunto a documentación de participación.

- Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

- O apartado capacidade funcional, deberá acreditarse mediante a presentación de certificación médica ou equivalente.

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 por falsidade nas súas solicitudes de participación. Neste caso procederase a notificar ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo interesado, a Alcaldía resolverá o proceso e formalizaranse o nomeamento, coa finalidade de dar cobertura ós postos ofertados.

NOVENA. BOLSA DE TRABAJO

Unha vez rematado o proceso elaborárase unha bolsa cos traballadores que superaron o proceso, por orde de puntuación.

Os chamamentos efectuaranse seguindo a orde da bolsa. Ao remate de cada un dos chamamentos ou se algún renuncia ao chamamento, pasará ao final da lista. Cando sexa necesario proceder aos correspondentes chamamentos, ofertarase á primeira persoa da lista que estea pendente de chamar, polos medios de contacto que a persoa candidata consigne na súa instancia, do que se deixará constancia mediante unha dilixencia, dándolle un prazo de 24 horas para que acepte ou renuncie ao posto ofertado. Si non se recibe contestación no prazo indicado ou se rexeita a oferta equivalerá á renuncia ao ofertado e procederase a chamar ao seguinte da lista.

A duración desta bolsa será polo tempo que dure o servizo subvencionado.

DÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

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

- a) Con carácter potestativo recuso 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 Taboleiro de Anuncios. Si transcorrese un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.
- b) 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.

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 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo aquilo non previsto expresamente nestas bases.

Así mesmo, a xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato será a xurisdición social.

Tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación o Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público; a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local; o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, a Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do emprego público, o Real decreto lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, e outra normativa concordante.

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN DE DOUS (2) PEÓNS Ó ABEIRO DO PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO. PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS, ANUALIDADE 2022.

D/a provisto de D.N.I. n.º

Con enderezo na R/ n.º Piso

C. Postal Localidade Municipio.....Provincia

Teléfono

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Cervantes para a contratación como funcionario interino para a execución de programas de carácter temporal, ao abeiro do Programa de Fomento de Emprego do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos 2022, con base no artigo 10.1.c do TRLEBEP, a xornada completa, para 2 postos de PEÓN.

DECLARO:

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

SEGUNDO.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; - No caso de ser nacional doutro Estado-, de que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

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

CUARTO.- Solicito ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación seguinte: *(Sinalar o que proceda)*

- Fotocopia compulsada do DNI.
- Fotocopia compulsada do permiso de conducir B.
- Orixinal ou copia autenticada da Tarxeta de demandante de emprego.
- Acreditación documental xustificativa dos méritos esixidos.

....., de.....de 20....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CERVANTES

En cumprimento do Regulamento xeral de protección de datos 2016/679 do Parlamento Europeo, do 27 de abril de 2016 e da Lei orgánica 3/2018 de 5 de decembro de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, no presente documento, salvo manifestación en contra, presto o meu consentimento para que os datos persoais reflectidos neste impreso sexan tratados e incorporados os ficheiros titularidade do CONCELLO DE CERVANTES, coa finalidade de xestionar o procedemento que inicia con este formulario. O uso de ditos datos limitarase á xestión municipal, podendo utilizalos en posteriores procedementos municipais, así como cederse a outras Administración Públicas e solicitar o Concello datos a estas coas limitacións establecidas na lexislación vixente. Poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, limitación do tratamento ou calquera outro establecido na normativa vixente ante o responsable do mesmo no Rexistro Xeral do Concello, na dirección RÚA DEPUTACIÓNS/N.- 27640.- SAN ROMÁN,CERVANTES.- LUGO

ANEXO II (RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS E ACREDITADOS)

·
·
·
·
·
·
·
·
·
·
·
·
·
·

Cervantes, ____ de _____ de 20__.

O solicitante,

Asdo:

ANEXO III.-TEMARIO

Tema 1: Concello de Cervantes. Encadre territorial e poboación.

Tema 2: Uso e mantemento de desbrozadoras, motoserra e outras ferramentas destinadas ó tratamento da vexetación.

Tema 3: Sinalización vial en traballos de desbroce de cunetas.

Tema 4: Obras e actuacións de reparación, conservación e mantemento en xeral. Ferramentas e materiais nas labores de reparación, conservación e mantemento, instalacións básicas, pinturas, revestimentos e carpinterías.

Tema 5: A seguridade e hixiene no traballo. O EPI no traballo diario, elementos e forma de uso.

Cervantes, 9 de xuño de 2023.- O alcalde – presidente en funcións, Benigno Gómez Tadín.

R. 1819

RÁBADE*Anuncio*

Por resolución do Alcalde en funcións do Concello de Rábade de data **8 de xuño** prestouse aprobación ao Padrón da taxa pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes **de maio de 2023**, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Rábade, a 8 de xuño de 2023. O Alcalde en funcións, Francisco Xosé Fernández Montes

R. 1820

SARRIA*Anuncio***INICIO EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN DE CAMIÑO PÚBLICO QUE UNE A ESTRADA DE VILARIÑO E O NÚCLEO DE VEIGA DE ARRIBA, PARROQUIA DE FARBAN (EXPTE. 179/2022)**

O alcalde-presidente do Concello de Sarria ditou, o día 8 de xuño de 2023, o Decreto 2023-0801, no que resolveu:

PRIMEIRO. Constatada a concorrencia dos orzamentos para o exercicio da potestade investigadora, incoar expediente de investigación da titularidade do seguinte ben que presuntamente pertence á Corporación Local, e solicitar dos Rexistros que procedan cantos antecedentes e datos consten relativos ao camiño investigado, incorporándose ao expediente as certificacións que se expidan a este efecto.:

Ben/é:	Camiño público que une a estrada de Vilariño e o núcleo de Veiga de Arriba, parroquia de Farbán
Ref.catastral:	27057A042090220000JK

SEGUNDO. Publicar o acordo de iniciación no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo*; ademais estará a disposición dos interesados na sede electrónica do Concello: <https://sarria.sedelectronica.es/info.0>

Así mesmo, expoñer no taboleiro de anuncios do Concello de Sarria un exemplar dos devanditos boletíns durante un prazo de quince días.

TERCEIRO. Dar traslado do acordo de iniciación á Administración Xeral do Estado e á da Comunidade Autónoma para que, no seu caso, poidan facer valer os seus dereitos e alegar o procedente.

CUARTO. Notificar aos afectados polo expediente de investigación que resulten coñecidos e identificables.

QUINTO. Abrir trámite de información pública por prazo dun mes, contado desde o día seguinte ao que deba darse por terminada a publicación dos anuncios no taboleiro da Corporación, para que as persoas afectadas polo expediente de investigación poidan alegar por escrito canto estimen conveniente ao seu dereito ante a Corporación, acompañando todos os documentos en que funden as súas alegacións. No caso de que existan afectados polo expediente de investigación que resulten coñecidos e identificables, este prazo comezará a contar desde a notificación persoal.

SEXTO. Finalizado o prazo para presentar alegacións, abrir un período de proba por prazo de quince días no que serán admisibles os seguintes elementos:

- Os documentos públicos xudiciais, notariais ou administrativos outorgados con arranxo a Dereito.
- O recoñecemento e ditame pericial.
- A declaración de testemuñas.

SÉTIMO. Practicadas as probas e valoradas polos Servizos da Corporación, pór de manifesto o expediente ás persoas a quen afecte a investigación e houberen comparecido nel para que, durante un prazo de 10 días, aleguen o que crean conveniente ao seu dereito.

O presente anuncio servirá de notificación aos interesados, no caso de que non poida efectuarse a notificación persoal do outorgamento do trámite de audiencia, nos termos do artigo 44 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Sarria, 9 de xuño de 2023.- O alcalde, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 1821

VIVEIRO

Anuncio

Aprobados por Resolución da Alcaldesa, de 12 de xuño de 2023, os padróns correspondentes a 2023 dos seguintes tributos:

- Padrón IBI Urbana
- Padrón IBI Rústica
- Padrón BICE

Conforme ó disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, pola que se aproba a Lei Xeral Tributaria, este anuncio ten carácter de notificación colectiva e ábrese un período de exposición pública por prazo de 15 días hábiles, contados a partir da publicación deste anuncio no BOP, para o seu exame por parte dos contribuíntes.

Finalizado o prazo de exposición pública, poderá interpoñerse o recurso de reposición regulado no artigo 14.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, no prazo de un mes ante a Sra. Alcaldesa. Se o recurso non se resolve no prazo de un mes entenderase desestimado. Contra a resolución do recurso de reposición poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, de acordo co disposto nos artigos 8.1 e 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra a desestimación por silencio administrativo, o prazo para interpoñer o recurso contencioso-administrativo será de seis meses.

Anuncios de cobranza :

Apertura do período voluntario de recadación

De acordo co previsto no artigo 24 e 25 do Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, indícase o seguinte en relación cos tributos anteriormente citados:

- O prazo de ingreso no período voluntario dos recibos será dende o día 01 de xullo ata ó 01 de setembro de 2023, ambos inclusive.
- Os contribuíntes poderán aboar os seus recibos en calquera oficina de Abanca Corporación Bancaria SA, dentro do prazo sinalado e durante os días e horas hábiles de ingreso que tal entidade ten establecidos, presentando a comunicación que a tal efecto lles será remitida ao seu domicilio tributario. Os que non recibiran dita comunicación poderán presentarse a partir do 01 de Agosto na oficina de Recadación do Concello de Viveiro, onde se lles facilitará documentación para poder efectuar o pago nas oficinas da entidades antes indicadas.
- A domiciliación do Imposto sobre bens inmoables de natureza Urbana e os bens inmoables de carácter especial implicará o seu fraccionamento en tres periodos, de xeito que o primeiro cargo realizarase ó 05 de Xullo polo importe do 33,33% do recibo, o segundo cargo ó día 05 de setembro polo importe do 33,33% do recibo e o terceiro cargo o día 5 de novembro polo restante 33,33% do recibo. A devolución do primeiro cargo por parte da entidade financeira implicará que o suxeito pasivo queda obrigado ó pagamento da totalidade do recibo antes de que remate o período voluntario de pagamento, perdendo a posibilidade do seu fraccionamento e do segundo e terceiro cargo

- Recórdase a conveniencia de facer uso da modalidade de domiciliación de pago de recibos a través de entidades bancarias e caixas de aforros, conforme as normas que sinala o artigo 38 do Regulamento Xeral de Recadación.
- Ao día seguinte do vencemento do prazo do ingreso en período voluntario, iniciárase o procedemento executivo e o administrativo de constrinximento, e devengarán as débedas as recargas do período executivo así como os correspondentes xuros de mora en virtude dos artigos 26 e 28 da Lei Xeral Tributaria e, se é o caso, as custas que se produzan.

Viveiro, 12 de xuño de 2023.- A Alcaldesa en funcións, María Loureiro García.

R. 1829

XOVE

Anuncio

CORRECCIÓN DE ERROS DAS BASES PARA A SELECCIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA DUNHA PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, POLO SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

Por Decreto de Alcaldía de 1 de xuño de 2023, aprobáronse as bases reguladoras da convocatoria para a selección e provisión, como funcionario de carreira dunha praza de auxiliar administrativo, polo sistema de oposición libre.

As ditas bases foron publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 130 de 08 de xuño de 2023, sendo advertida a presenza dun erro material na base sexta.

De conformidade co disposto no artigo 109.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e en virtude das facultades que me son conferidas polo artigo 21.1. da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, pola alcaldía do concello de Xove foi ditado Decreto de Alcaldía n.º 2023-0571 de data 08 de xuño de 2023 no que resolve:

Rectificar o erro contido na base sexta aprobadas mediante Decreto de Alcaldía núm. 2023-0555 de 01 de xuño de 2023, no seguintes termos:

Onde di: “6. PUBLICACIÓN.

O extracto da convocatoria e das bases das bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP) e no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica da páxina web (<https://xove.sedelectronica.gal>). A data de publicación no B.O.P. abrirá o prazo de presentación de solicitudes.”

Debe dicir: “6. PUBLICACIÓN.

O extracto da convocatoria e das bases das bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP) e no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica da páxina web (<https://xove.sedelectronica.gal>).”

Publicar a corrección no Boletín Oficial da Provincia, previamente á publicación da convotaria do proceso selectivo no DOG en no BOE.

Xove, 8 de Xuño de 2023.- O Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1822

Anuncio

Ao non haberse presentado reclamacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario provisional acadado en sesión ordinaria de pleno celebrada o 17 de abril de 2023, sobre modificación da ORDENANZA FISCAL DO IMPOSTO SOBRE BENS INMOBLES DO CONCELLO DE XOVE, cuxo texto íntegro se fai público, para o seu xeral coñecemento e en cumprimento do artigo 17.4 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Exposición de motivos

A tenor das facultades normativas outorgadas polos artigos 133.2 e 142 da Constitución Española e o artigo 106 da Lei 7/1985 Reguladora das Bases de Réxime Local sobre potestade normativa en materia de tributos locais e de conformidade así mesmo ao establecido nos artigos 15 e seguintes, así como do Título II, e artigos 61 e seguintes, todos eles do Texto Refundido da Lei de Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo e artigos 6, 7 e 8 do Texto Refundido da Lei do Catastro Inmobiliario aprobado por Real Decreto Lexislativo 1/2004 de 5 de marzo, e as modificacións de ditos textos introducidas pola Lei 16/2007 de 4 de xullo, Disposición Adicional Sétima e Décima, logo do pronunciamento do Tribunal Supremo

en sentenza de 30 de maio de 2007 pola que declara nulo e expulsa do ordenamento xurídico parte da redacción do artigo 23 do Regulamento de desenrolo da Lei do Catastro Inmobiliario aprobado por Real Decreto 417/2006 de 7 de abril, régúlase mediante a presente Ordenanza Fiscal o Imposto sobre Bens Inmóbles coas excepcións que se conteñen máis adiante e conforme ás tarifas que se inclúen na presente ordenanza.

Artigo 1º.- Feito imponible.

1. O feito imponible do Imposto sobre Bens Inmóbles está constituído pola titularidade dos seguintes dereitos sobre os bens inmóbles rústicos, urbanos e sobre os inmóbles de características especiais:

- a) Dunha concesión administrativa sobre os propios inmóbles ou sobre os servizos públicos ós que estean afectos
- b) Dun dereito real de superficie
- c) Dun dereito real de usufructo d) Do dereito de propiedade

2.- A realización do feito imponible que corresponda de entre os definidos no apartado anterior pola orde establecida no mesmo, determinará a non suxeición do inmovible urbano o rústico ás restantes modalidades no mesmo previstas. Nos inmóbles de características especiais aplicarase esta mesma prelación, salvo cando os dereitos de concesión que podan recaer sobre o inmovible non esgoten a súa extensión superficial, suposto no que tamén se realizará o feito imponible polo dereito de propiedade sobre a parte do inmovible non afectada por unha concesión.

3.- Teñen consideración de bens inmóbles de natureza urbana, rústicos e bens inmóbles de características especiais, os definidos como tales nas normas reguladoras do Catastro Inmobiliario. En concreto, o artigo 8.2 do RDL 1/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Catastro Inmobiliario sinala como bens inmóbles de características especiais os seguintes:

- a. Os destinados á produción de enerxía eléctrica e gas e ao refino de petróleo e ás centrais nucleares.
- b. As presas, saltos de auga e embalses, incluído o seu lecho ou vaso, excepto as destinadas exclusivamente ao rego
- c. As autoestradas, estradas e túneles de peaxe. d. Os aeroportos e portos comerciais.

E lo coas especificacións contidas no artigo 23 do Regulamento de desenrolo do Catastro Inmobiliario aprobado por Real Decreto 417/2006 de 7 de abril, na súa redacción dada pola Sentenza do Tribunal Supremo de 30 de maio de 2007.

O carácter urbano ou rústico do inmovible dependerá da natureza do solo.

Artigo 2º. Suxeitos pasivos

1.- Son suxeitos pasivos, a título de contribuíntes, as persoas naturais e xurídicas, e as entidades ás que se refire o artigo 35.4 da Lei 58/2003 de 17 de decembro, Xeneral Tributaria, que ostenten a titularidade do dereito que, en cada caso, sexa constitutivo do feito imponible deste imposto.

2.- No caso de bens inmóbles de características especiais, cando a condición de contribuínte recaia en un ou varios concesionarios, cada un deles o será pola súa cota, que se determinará en razón á parte do valor catastral que corresponda á superficie concedida e á construción ou parte do inmovible directamente vinculada a cada concesión.

Para esa mesma clase de inmóbles de características especiais, cando o propietario teña a condición de contribuínte en razón da superficie non afectada polas concesións, actuará como substituto do mesmo o Ente ou Organismo público ao que se refire o parágrafo segundo do número 1 do artigo 63 do RDL 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Facendas Locais, na súa redacción dada pola Lei 16/2007, o cal non poderá repercutir no contribuínte o importe da débeda tributaria satisfeita.

3.- O disposto no apartado anterior será de aplicación, sen prexuízo da facultade do suxeito pasivo de repercutir a carga tributaria soportada conforme ás normas de dereito común.

4.- As administracións públicas e os entes ou organismos considerados suxeitos pasivos, repercutirán a parte da cota líquida do imposto que corresponda, en quen, non reunindo a condición de suxeitos pasivos, fagan uso mediante contraprestación dos seus bens demaniais ou patrimoniais, os cales estarán obrigados a soportar a repercusión, que se determinará en razón á parte do valor catastral que corresponda á superficie utilizada e á construción directamente vinculada a cada arrendatario ou cesionario do dereito de uso.

Artigo 3º. Responsables

1. Responden solidariamente das obrigacións tributarias todas as persoas que sexan causantes dunha infracción tributaria ou que colaboren en cometela.

2. Os coparticipantes ou cotitulares das Entidades xurídicas ou económicas a que se refire a Lei Xeral Tributaria responderán solidariamente en proporción as súas respectivas participacións das obrigas tributarias destas Entidades.

3. No suposto de sociedades ou entidades disoltas e liquidadas, as súas obrigas tributarias pendentes transmitíranse aos socios ou partícipes no capital, que responderán delas solidariamente e ata o límite do valor da cota de liquidación que se lles houbese adxudicado.

4. A responsabilidade esixírase en todo caso nos termos e de acordo co procedemento previsto na Lei Xeral Tributaria.

Artigo 4º Esencións

1.- En base ó disposto no artigo 62.4 do RDL 2/2004, de 5 de marzo, están exentos:

- a) Os bens inmobles de natureza urbana cuxa cota líquida sexa inferior a 6 euros.
- b) Os bens de natureza rústica, no caso de que, para cada suxeito pasivo, a cota líquida correspondente á totalidade dos bens rústicos posuídos no termo municipal sexa inferior a 6 euros.

2.- En base ao disposto no artigo 62.3 o RDL 2/2002, de 5 de marzo estarán exentos os centros sanitarios da titularidade da Comunidade Autónoma de Galicia ou do Servizo Galego de Saúde (SERGAS) sempre que estean directamente afectados ao cumprimento dos fins específicos dos referidos centros.

3.- Con carácter xeral, a concesión de exencións terá efecto a partir do exercicio seguinte á data da solicitude e non pode ter carácter retroactivo.

Artigo 5º. Base imponible.

1. A base imponible está constituída polo valor catastral dos bens inmobles, que se determinará, notificará e será susceptible de impugnación conforme ás normas reguladoras do Catastro Inmobiliario.

A base imponible dos bens inmobles de características especiais non terá redución de forma xeral, salvo o disposto no artigo 67.2 do TRLHL na súa redacción dada por Lei 16/2007.

2.- Estes valores poderán ser obxecto de revisión, modificación ou actualización nos casos e do xeito que a Lei prevea.

Artigo 6º. Cota tributaria e tipo de gravame.

1.- A cota íntegra do imposto será o resultado de aplicar á base liquidable o tipo de gravame ó que se refire o apartado 3 seguinte.

2.- A cota líquida obterase minorando a cota íntegra do imposto no importe das bonificacións previstas no artigo seguinte.

3.- Os tipos de gravame aplicables neste concello serán os seguintes:

- a.- Para os bens inmobles de natureza urbana: o 0,6%
- b.- Para os bens inmobles de natureza rústica: o 0,3%
- c.- Para os bens inmobles de características especiais: o 1,3 %

Artigo 7º. Bonificacións

Sobre a cota íntegra do imposto establécense as seguintes bonificacións:

a) No suposto de novas construcións, concédese unha bonificación do 50% na cota íntegra do imposto, previa solicitude dos interesados e antes do inicio das obras ás empresas urbanizadoras, construtoras e promotoras, tanto si se trata de obra nova como rehabilitación equiparable a esta, de conformidade co Texto Refundido da Lei de Facendas Locais de 5 de marzo de 2004.

O prazo para beneficiarse da bonificación comprende dende o período impositivo seguinte a aquel no que se inicien as obras ata o período posterior á terminación das mesmas, sempre que durante ese tempo se realicen obras de urbanización ou construción efectiva, e sen que en ningún caso poda exceder de tres períodos impositivos. Para gozar da citada bonificación, os interesados deberán de cumprir os seguintes requisitos:

- Presentar antes do 31 de decembro do ano no que se inicien as obras un escrito de solicitude da bonificación - Acreditar a data de inicio das obras de urbanización ou construción que se trate, o cal farase mediante certificación do Técnico
- Director competente das mesmas, visado polo Colexio Profesional.
- Acreditar que a empresa se dedica á actividade de urbanización, construción e promoción inmobiliaria, o cal farase mediante a presentación dos Estatutos da Sociedade, ou no seu caso, documentación acreditativa da constitución da correspondente xunta de compensación.
- Acreditar que o inmovible obxecto da bonificación non forma parte de inmovilizado, o cal farase mediante certificación do Administrador da Sociedade, ou fotocopia do último balance presentado ante a A.E.A.T., a efectos do Imposto sobre Sociedades.
- Copia do recibo de IBI correspondente ó inmovible ó que se refire a solicitude. No caso de que non se dispoña

deste, certificación expedida pola Xerencia do Catastro de Lugo, na que se faga constar a referencia catastral do referido inmovible.

b) Fíxase unha bonificación do 50% na cota íntegra do imposto aplicable ás vivendas de protección oficial e ás que resulten equiparables a estas consonte a normativa da Comunidade Autónoma, previa solicitude do interesado e poderá efectuarse en calquera momento anterior á finalización dos tres periodos impositivos seguintes á calificación definitiva. Dita bonificación producirá efecto dende o periodo seguinte a aquel no que se solicite, e a súa duración finalizará ós tres anos da calificación definitiva.

Para ter dereito a esta bonificación os interesados deberán presentar a seguinte documentación:

- Escrito de solicitude da bonificación no que se indique o ben inmovible
- Fotocopia compulsada da alteración catastral
- Fotocopia compulsada do certificado de vivenda de protección oficial
- Fotocopia compulsada da escritura ou nota simple rexistral do inmovible
- -Se na escritura pública non constar a referencia catastral, fotocopia compulsada do recibo do IBI correspondente ó ano anterior.

c) Gozarán dunha bonificación potestativa durante os tres primeiros exercicios orzamentarios de ata o 95 % na cota íntegra do IBI que lle corresponda aqueles suxeitos pasivos que tributen por cota municipal e que desenvolvan actividades económicas ubicadas no Parque Empresarial de Camba – Xove (tanto nas actuais parcelas como nas futuras unha vez efectuada a ampliación do Parque Empresarial co correspondente desenvolvemento urbanístico reflectido no Plan Xeral de Ordenación Municipal) que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias de fomento do emprego que justifiquen tal declaración, regulada no artigo 88.2.e) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais

Esta medida será de aplicación únicamente a aqueles supostos de implantación dunha nova actividade económica ou empresarial, así como a aqueles outros supostos que consistan nunha ampliación das instalacións sempre e cando dita ampliación implique creación de emprego.

Establecense os seguintes tramos:

- a) O 95% da cota do IBI pola crecación de máis de 20 postos de traballo.
- b) O 75% da cota do IBI pola crecación de entre 11 e 20 postos de traballo.
- c) O 50% da cota do IBI pola crecación de ata 10 postos de traballo

d) Terán dereito a unha bonificación na cota íntegra do imposto de bens inmobles os suxeitos pasivos que ostenten a condición de persoas titulares de familia numerosa na data de devindicación do imposto, sempre que todos as persoas integrantes da dita unidade familiar estean empadroadas no Concello de Xove, o ben inmovible sexa de carácter residencial, sexa propiedade da persoa solicitante, constitúa a residencia habitual de todas as persoas integrantes da dita unidade familiar e o seu valor catastral non supere os 200.000 euros.

Entenderase por residencia habitual aquela que figura como domicilio do suxeito pasivo e de todas as persoas integrantes da unidade familiar no padrón municipal de habitantes do Concello de Xove á data do 1 de xaneiro do ano en que se solicite a bonificación.

A dita bonificación poderá ser aplicada coas seguintes porcentaxes segundo a categoría de familia numerosa:

- Familia numerosa categoría xeral: 50 %.
- Familia numerosa categoría especial: 90 %.

Para beneficiarse da dita bonificación, o suxeito pasivo deberá presentar a seguinte documentación:

- a) solicitude de bonificación identificando o ben inmovible coa súa correspondente referencia catastral.
- b) Certificado de empadramento no Concello de Xove de todas as persoas integrantes da unidade familiar.
- c) Copia auténtica do documento que acredite a propiedade do inmovible.
- d) Certificación ou documento análogo acreditativo da condición de familia numerosa, expedido polo órgano competente da Comunidade Autónoma de Galicia ou das restantes comunidades autónomas.

Esta bonificación terá carácter rogado e deberá ser solicitada durante o mes de xaneiro do exercicio en curso, excepto para as liquidacións de ingreso directo, para as que deberá solicitarse dentro do prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa notificación.

As solicitudes presentadas fóra dos prazos aquí establecidos producirán efectos a partires do exercicio seguinte.

A renovación do título de familia numerosa ou calquera cambio da condición de familia numerosa ou dos requisitos establecidos na presente ordenanza para ser persoa beneficiaria da dita bonificación, deberá ser comunicada polo suxeito pasivo no prazo dun mes desde que a dita circunstancia se produza.

A tal efecto, a bonificación extinguirase de oficio o ano inmediatamente seguinte a aquel en que o suxeito pasivo cese na súa condición de persoa titular de familia numerosa ou deixen de concorrer os requisitos requiridos na presente ordenanza para ser persoa beneficiaria de mesma.

O prazo de desfrute inicial da bonificación será de cinco anos. Poderanse solicitar prórrogas sucesivas da dita bonificación por prazo de tres anos cada unha sempre que se dea cumprimento aos requisitos exixidos na presente ordenanza para ser beneficiaria da mesma e achegando á dita solicitude a documentación referida anteriormente.

O desfrute desta bonificación será incompatible co dereito a desfrutar doutras bonificacións establecidas na presente ordenanza no mesmo inmovible.

e) Terán dereito a unha bonificación do 50% na cota íntegra do imposto os bens inmoebles de carácter residencial unifamiliar destinados ao uso de vivenda que instalaran sistemas para o aproveitamento térmico e/ou eléctrico da enerxía proveniente do sol.

Será necesario, en todo caso, que os sistemas de aproveitamento térmico instalados dispoñan dunha superficie mínima de captación solar útil de 4 m² por cada 100 m² de superficie construída e que os sistemas de aproveitamento eléctrico dispoñan dunha potencia instalada mínima de 5 Kw por cada 100 m² de superficie construída. Estes requisitos non serán exixibles cando a superficie construída sexa inferior a 100 m².

A aplicación desta bonificación estará condicionada a que as instalacións para a produción de calor inclúan colectores que dispoñan da correspondente homologación pola Administración competente.

Así mesmo, para a aplicación da mesma, será requisito imprescindible posuír o título xurídico habilitante de natureza urbanística que sexa exixible consonte a normativa que resulte de aplicación.

Non se outorgará esta bonificación cando a instalación destes sistemas de aproveitamento da enerxía solar sexa obrigatoria ao teor da normativa que resulte de aplicación.

Esta bonificación terá carácter rogado e producirá efectos, no seu caso, desde o período impositivo seguinte a aquel en que se solicite, sempre que, previamente, reúna as condicións e se acredite o cumprimento dos requisitos esixidos para o seu outorgamento.

Para beneficiarse da dita bonificación, o suxeito pasivo deberá presentar a seguinte documentación:

- a) Solicitude de bonificación identificando o ben inmovible coa súa correspondente referencia catastral.
- b) Copia do título xurídico habilitante de natureza urbanística da obra e instalación dos sistemas para o aproveitamento térmico e/ou eléctrico da enerxía proveniente do sol.
- c) Certificado final de obra subscrito polo director de obra e director de execución da obra, no caso de que sexa preceptivo.
- d) Certificado, firmado por técnico competente, onde se reflicta que a instalación dos sistemas para o aproveitamento térmico e eléctrico da enerxía proveniente do sol non é obrigatoria ao teor da normativa que resulte de aplicación.
- e) Autorización de explotación ou acta de posta en servizo, cando sexa preceptiva, e Certificado de Instalación Eléctrica (CIE) de acordo co Real Decreto 842/2002, do 2 de agosto, polo que se aproba o Regulamento electrónico de baixa tensión, emitido pola empresa instaladora e dilixenciado polo órgano competente da comunidade autónoma.
- f) Xustificación do pago do imposto sobre construcións, instalacións e obras.

A bonificación aplicarase durante os cinco períodos impositivos a contar desde o seguinte á finalización das obras e instalacións precisas para a posta en funcionamento dos mencionados sistemas para o aproveitamento térmico e eléctrico da enerxía proveniente do sol.

O desfrute desta bonificación será incompatible co dereito a desfrutar doutras bonificacións establecidas na presente ordenanza no mesmo inmovible.

Artigo 8º. Período impositivo e acreditación do imposto

- 1.- O período impositivo é o ano natural.
- 2.- O imposto acredítase o primeiro día do ano.
- 3.- As variacións de orde físico, económico ou xurídico, incluíndo as modificacións de titularidade, teñen efectividade a partir do ano seguinte a aquel no que se producen.

4.- Cando o Concello coñeza a conclusión das obras que orixinen unha modificación de valor catastral, respecto ao que figura no seu Padrón, liquidará o IBI na data na que a Xerencia do Catastro lle notifique o novo valor catastral.

5.- A liquidación do imposto comprenderá a cota correspondente aos exercicios “meritados” e non prescritos, entendendo por estes os comprendidos entre o seguinte a aquel no que se van a finalizar as obras que orixinaron a modificación de valor e o presente exercicio.

6.- No seu caso, deducirase da liquidación correspondente a este exercicio e ós anteriores a cota satisfeita por IBI a razón de outra configuración do inmovible, diferente da que tivo na realidade.

Artigo 9º. Xestión por delegación

No caso de xestión delegada, as atribucións dos órganos municipais se entenderán exercidas pola Administración convida ou delegada.

Para o procedemento de xestión e recadación non establecido nesta ordenanza deberá aplicarse o establecido pola lexislación vixente.

Artigo 10º. Data de aprobación e vixencia

Esta ordenanza comezará a rexer o día 1º de xaneiro de 2008 e continuará vixente mentres non se acorde a modificación ou derogación.

Artigo 11º. Lexislación supletoria

No non expresamente previsto nesta Ordenanza será de aplicación o RDL 2/2004, de 5 de marzo, o Texto refundido da Lei do catastro Inmobiliario e demías normativa regulable da materia.

Disposición adicional

As modificacións producidas pola Lei de Presupostos Xerais do Estado ou outra norma de rango legal que afecten a calquera elemento deste imposto, serán de aplicación automática dentro do ámbito desta Ordenanza.

Contra o presente Acordo, conforme ao artigo 19 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, poderase interpor recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Xove, 8 de Xuño de 2023.- O Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1823

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO CANTÁBRICO, O.A. COMISARÍA DE AUGAS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

De conformidade con lo establecido en los artículos 161 y ss del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado mediante Real Decreto 849/1986, de 11 de abril (BOE de 30 de abril), la Confederación Hidrográfica del Cantábrico O.A. ha acordado iniciar de oficio por fin del plazo concesional el expediente de extinción del derecho al uso privativo de las aguas y, en su caso, posibles servidumbres, cuyos datos registrales se relacionan a continuación:

EXPEDIENTE	TITULAR	RÍO	MUNICIPIO	CAUDAL (l/seg)	RESOLUCIÓN Fecha/Autoridad	Nº INSCRIPCIÓN
A/27/10063	José Manuel Pérez Carballosa	Manantial	A Pontenova		04/06/2001 CHN	10571

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de **UN MES**, contado a partir de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los que se consideren afectados por la extinción del referido aprovechamiento puedan manifestar lo que consideren conveniente, durante el indicado plazo, ante la Confederación Hidrográfica del Cantábrico O.A.

Oviedo, 9 de junio de 2023.- La Titulada Superior de Gestión Y Servicios Comunes, Soledad Acuña Rubio.

R. 1824

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA DE CONCESIONES OTORGADAS.****EXP A/27/23205.**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. del día 30) y sus posteriores modificaciones, se hace público para general conocimiento que, como resultado de los expedientes incoados al efecto, por resolución de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico han sido otorgadas las siguientes concesiones para aprovechamiento de agua:

Expediente	Titular	Concesión otorgada	Fecha resolución
A/27/23205	MVMC de Airoá e Folgoso	Aprovechamiento de agua del manantial Fonte da Lameira en la finca A Lameira en Veiga de Arroxo, en el T.M. de A Fonsagrada (Lugo), con destino a abastecimiento de agua a dos viviendas en Veiga de Arroxo PETICIONARIO: Comunidad de Usuarios de Agua de Fonte da Lameira	24/05/2023

Oviedo, 9 de junio de 2023.- EL TITULADO SUPERIOR DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES, Pedro Granda Rodríguez.

R. 1825