



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO ÁREA DE FORMACIÓN, ENSINO E ECONOMÍA DO COÑECEMENTO

Anuncio

CONVOCATORIA CURSOS DO PLAN AGRUPADO DE FORMACIÓN CONTINUA DA DEPUTACIÓN DE LUGO PARA O ANO 2022

A Escola Galega de Administración Pública (EGAP), mediante Resolución do 20 de maio de 2022 pola que se aproban as bases reguladoras e se convocan subvencións, en réxime de concorrencia competitiva e en réxime de concorrencia non competitiva, destinadas ao financiamento de plans de formación das entidades locais de Galicia para o ano 2022, no marco do acordo de formación para o emprego das administracións públicas (código de procedemento PR780A), publicada no Diario Oficial de Galicia núm. 107, do 6 de xuño de 2022.

Aprobadas as accións formativas de Formación Continua da Deputación Provincial de Lugo para o 2022 na Mesa Provincial de Formación, en reunión mantida o 20-06-2022, e mediante Resolución da Presidencia de 13-07-2022 a Área de Formación, Ensino e Economía do Coñecemento propón a publicación da súa convocatoria, bases e anexos no BOP das seguintes accións formativas:

- 01.02.01.22 LINGUA DE SIGNOS PARA UNHA ADMINISTRACIÓN ACCESIBLE. MODALIDADE PRESENCIAL.
- 01.04.01.22 A LINGUAXE INCLUSIVA COMO ESTRATEXIA POLA IGUALDADE DE SEXOS. MODALIDADE EN LIÑA
- 01.06.01.22 ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA: PRINCIPIOS, DEREITOS, DEBERES E FERRAMENTAS. MODALIDADE EN LIÑA
- 01.07.01.22 DIXITALÍZATE. AS CLAVES DO TELETRABALLO NA ADMINISTRACIÓN LOCAL. MODALIDADE EN LIÑA
- 01.10.01.22 ACCESS 2019. NIVEL AVANZADO. MODALIDADE EN LIÑA
- 01.11.01.22 REDACCIÓN PREGOS TÉCNICOS PARA CONTRATAR OBRAS, BENS E SERVIZOS. MODALIDADE EN LIÑA
- 01.12.01.22 APLICACIÓN PRÁCTICA DA PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS NAS ENTIDADES LOCAIS. MODALIDADE EN LIÑA
- 01.15.01.22 OPERADORES DE PLATAFORMAS ELEVADORAS. MODALIDADE PRESENCIAL
- 01.16.01.22 A RESOLUCIÓN DOS CONFLICTOS NO TRABALLO. MODALIDADE EN LIÑA
- 01.17.01.22 ESTABILIZACIÓN EMPREGO PÚBLICO. ELABORACIÓN BASES SELECCIÓN E MODIFICACIÓN OFERTAS PUBLICADAS. MODALIDADE PRESENCIAL
- 01.18.01.22 CIBERSEGURIDADE NUNHA CONTORNA TECNOLÓXICA CAMBIANTE. MODALIDADE EN LIÑA
- 01.19.01.22 INTRODUCIÓN Á OPERACIÓN DE DRONS E APLICACIÓNS PRÁCTICAS. MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

As características e contidos específicos destes cursos detállanse no anexo I e desenvolveranse de acordo coas seguintes:

BASES XERAIS

PRIMEIRA.- SOLICITUDES

1. O persoal que desexe participar nestes cursos presentará cuberta, en todos os epígrafes que corresponda, a instancia segundo o modelo oficial publicado no BOP. Todos os campos deben ser cumprimentados. **No caso dos cursos que se impartan dentro do horario laboral é obrigatoria a sinatura do superior/a xerárquico/a, alcalde/sa ou presidente/a así como o selo da entidade.**
2. A falsidade ou ocultación dos datos esenciais para a selección dos/as aspirantes dará lugar á exclusión automática do curso solicitado.
3. O prazo de presentación das solicitudes rematará o **22 DE AGOSTO DE 2022 ÁS 12:00 H.** Todas aquelas instancias presentadas fora de prazo serán excluídas. Naquelas accións formativas que, unha vez finalizado o

prazo, non se cubriran as prazas ofertadas, manterase aberto ata completarse estas, quedando pechado o devandito prazo cinco días hábiles antes do comezo do curso.

PÓDENSE SOLICITAR UN TOTAL DE 3 ACCIÓNS FORMATIVAS E, ENTENDENDO QUE ESTÁN RELACIONADAS COA SÚA ÁREA DE TRABALLO, PODERASE CONCEDER CALQUERA DELAS, SEN SER DETERMINANTE A ORDE DE PREFERENCIA. DEPENDENDO DO NÚMERO DE SOLICITUDES DE CADA ACCIÓN FORMATIVA E DOS CRITERIOS DE SELECCIÓN, PODEN CONCEDERSE UN, DOUS, TRES OU NINGÚN CURSO.

4. A documentación dirixirse ao Sr. Presidente da Deputación de Lugo, Área de Formación, Ensino e Economía do Coñecemento por:

- **Presentación directa:** No Rexistro Xeral da Deputación de Lugo.
- **Correo electrónico:** formacion@deputacionlugo.org
- **E demáis lugares** de conformidade co artigo. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

SEGUNDA.- ACCESO E PARTICIPACIÓN NAS ACCIÓNS FORMATIVAS

1. Poderá participar o persoal que cumpra os requisitos específicos esixidos no anexo I.

2. Reservarase un 5% do número de prazas para traballadores/as con discapacidade, en cumprimento co disposto no artigo 11 do Real Decreto 2271/2004, de 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade. Incorporase como criterio de valoración na participación nos cursos de formación de empregados/as públicos/as o estar afectado/a por unha discapacidade cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33%. A selección efectuarase por separado da quenda xeral, incorporándose a ésta todas as vacantes que queden sen solicitantes.

3. A Área de Formación, Ensino e Economía do Coñecemento poñerase en contacto cos/as peticionarios/as, asemade poderán obter confirmación da súa posible admisión chamando ao teléfono 982 260 065.

4. A non comparecencia ou abandono dun/dunha participante admitido/a a unha acción formativa terá como consecuencia que, durante un ano, non será admitido/a ás distintas accións formativas convocadas pola Área de Formación, Ensino e Economía do Coñecemento da Deputación de Lugo.

TERCEIRA.- CERTIFICACIÓNS

Expedirase certificado de asistencia ou certificado de asistencia e aproveitamento ós/ás alumnos/as que asistan ó curso. É obrigatoria a asistencia a todas as sesións dos cursos presenciais. Unha inasistencia superior ao 15% no cómputo total das horas programadas, imposibilitará a expedición da certificación acreditativa. No caso dos cursos en "MODALIDADE EN LIÑA", é obrigatoria a asistencia á sesión presencial, naqueles que así o requiran. Se o/a alumno/a non se presentase á sesión presencial, será excluído/a deste.

- a) **Certificación de asistencia, ou**
- b) **Certificación de asistencia con aproveitamento:** trala superación das probas pertinentes, as cales, terán carácter voluntario ou visto o informe de avaliación emitido polo/a formador/a.

En calquera dos supostos só se expedirá unha única Certificación.

CUARTA.- MODIFICACIÓNS

A Deputación de Lugo, poderá modificar o desenvolvemento e mailos contidos dos cursos co obxecto de adaptalos ás necesidades da Administración e ás contingencias que poidan xurdir.

Lugo, 13 de xullo de 2022. O Presidente: José Tomé Roca. O Secretario Xeral: José Antonio Mourelle Cillero

ANEXO I

CARACTERÍSTICAS E CONTIDOS ESPECÍFICOS

Código A. F.: 01.02.01.22

Denominación: LINGUA DE SIGNOS PARA UNHA ADMINISTRACIÓN ACCESIBLE. MODALIDADE PRESENCIAL

Destinatarios: Persoal da administración local da provincia de Lugo cuxas tarefas estean relacionadas ca atención ao público. Demais empregados/as públicos/as interesados/as no coñecemento da lingua de signos.

Participantes: 15

Horas: 25

Datas realización: 13, 17, 19, 20, 24, 26, 27 e 31 de outubro de 2022

Horario: Das 17:00 h. ás 20:15 h.

OBXECTIVOS:

- Coñecer as características do colectivo de persoas xordas.

- Aprender conceptos básicos da lingua de signos española relacionados coa administración pública.
- Facilitar as ferramentas ós participantes para poder empregar a lingua de signos na súa relación coas persoas xordas no desempeño do seu posto de traballo.

PROGRAMA:

1. Comunidade xorda: identidade, cultura e lingua.
2. Lingua de signos:
 - Saúdos e presentacións.
 - Conceptos da administración pública.
 - Nomes de entidades públicas: locais, provinciais, autonómicas e estatais.
 - Postos de traballo na administración.
 - Terminoloxía de uso frecuente.
 - Documentación e trámites.
3. Conclusións e valoración

Código A. F.: 01.04.01.22**Denominación:** A LINGUAXE INCLUSIVA COMO ESTRATEXIA POLA IGUALDADE DE SEXOS. MODALIDADE EN LIÑA**Destinatarios:** Persoal técnico e administrativo da administración local da provincia de Lugo que desenvolva, preferentemente, as súas funcións nas áreas de servizos sociais e igualdade**Participantes:** 50**Horas:** 30**Data realización:** Do 17 de outubro ao 4 de novembro de 2022**OBXECTIVOS:**

- Acercarse aos conceptos básicos que nos permitan reflexionar sobre a igualdade entre as mulleres e os homes en distintos ámbitos.
- Reflexionar sobre os elementos que se dan na comunicación froito da desigualdade entre homes e mulleres, tanto na linguaxe oral/escrita como na representación da imaxe das mulleres.
- Afondar sobre a importancia da utilización non sexista da linguaxe para a eliminación de estereotipos de xénero.
- Evitar a reprodución de estereotipos e roles sexistas na relación entre o administrado e a administración pública.
- Coñecer os instrumentos xurídicos e políticas públicas levadas a cabo polas diferentes administracións a fin de garantir o uso inclusivo da linguaxe.
- Proporcionar un glosario de termos inclusivos en substitución de termos sexistas.

PROGRAMA:

- Antecedentes e conceptos fundamentais sobre a linguaxe inclusiva
- Sexismo lingüístico
- Sexismo na linguaxe publicitaria.
- Recomendacións globais sobre o uso da linguaxe inclusiva e glosario de termos inclusivos.
- Aplicación da linguaxe inclusiva na administración pública.
- Marco normativo e lexislación referente á utilización de linguaxe inclusiva.

Código A. F.: 01.06.01.22**Denominación:** ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA: PRINCIPIOS, DEREITOS, DEBERES E FERAMENTAS. MODALIDADE EN LIÑA**Destinatarios:** Persoal administrativo (C1 e C2) e agrupacións profesionais da administración local da provincia de Lugo.**Participantes:** 50**Horas:** 35

Datas realización: Do 15 de setembro ao 7 de outubro de 2022

OBXECTIVOS:

- Coñecer e comprender o novo marco normativo que regula as relacións electrónicas entre a Administración e os administrados.
- Coñecer e comprender o novo marco normativo que regula as interrelacións e o intercambio de información entre Administracións.
- Coñecer e comprender os principais conceptos, dereitos e obrigas derivados da Administración Electrónica.
- Coñecer as diferentes alternativas e solucións tecnolóxicas que se poñen a disposición das entidades locais. Aprender a manexalas.
- Coñecer e entender a publicidade e transparencia, así como o control de acceso a información que se require no novo ámbito normativo.

PROGRAMA:

1. RESUMO DA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA ANTES DAS LEIS DO 2015.
2. LEXISLACIÓN ACTUAL. LEIS 39/2015 E 40/2015.
3. A RELACIÓN ENTRE A ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E O CIADÁN.
 - Principais dereitos e obrigas dos cidadáns. Obrigas da administración.
 - A sede electrónica.
4. AS RELACIÓNS ELECTRÓNICAS ENTRE ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS. INTEROPERABILIDADE
 - Esquema nacional de interoperabilidade.
 - Plataforma pid-svd da AXE.
 - Plataforma pasaxe da Xunta de Galicia
5. IDENTIFICACIÓN E AUTENTICACIÓN. SINATURA DIXITAL E CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS.
 - Sistema cl@ve da AXE e sistema chave365 da Xunta de Galicia.
 - Tipos de certificados.
 - Entidades de certificación.
 - Sistemas criptográficos.
 - Ferramentas de firma electrónica: realización, visualización e validación de firma.
 - A Deputación de Lugo coma punto de verificación e oficina de rexistro de certificados
6. EXPEDIENTE ELECTRÓNICO
 - Documento e expediente electrónico
 - Rexistro electrónico. SIR
 - Arquivo electrónico
7. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICAS
 - Comparecencia en sede
 - Notific@. Red 060
 - Notific@. Xunta de Galicia
8. OUTRAS OBRIGAS E SERVIZOS ELECTRÓNICOS
 - Rexistro de apoderamentos
 - Rexistro de funcionarios habilitados
 - Transparencia
 - Factura electrónica
 - Licitación electrónica
9. RESUMO DE FERRAMENTAS
 - Portal administración electrónica
 - Centro de transferencia tecnolóxica

- Portal entidades locais
- Portal eidolocal
- Ferramentas da Deputación de Lugo.

Código A. F.: 01.07.01.22

Denominación: DIXITALÍZATE. AS CLAVES DO TELETRABALLO NA ADMINISTRACIÓN LOCAL. MODALIDADE EN LIÑA

Destinatarios: Empregados/as públicos/as de recursos humanos e demais persoal da administración local da provincia de Lugo que desenvolvan as súas tarefas baixo a modalidade de teletraballo.

Participantes: 50

Horas: 40

Datas realización: Do 12 de setembro ao 14 de outubro de 2022

OBXECTIVOS:

- Coñecer o contexto do teletraballo e a lexislación vixente en relación ao teletraballo.
- Saber as vantaxes e inconvenientes do teletraballo tanto para as empresas como para as persoas traballadoras.
- Aprender as fases de implantación do teletraballo e as recomendacións de ciberseguridade.
- Coñecer a contorna do aplicativo así como as súas opcións máis comúns.
- Coñecer a implicación das emocións no teletraballo.
- Ser capaz de planificar o tempo de teletraballo.
- Garantir que os traballadores que desenvolven a súa actividade laboral a través do teletraballo, dispoñan da formación necesaria e adecuada en PRL para realizar o seu traballo de forma segura.
- Coñecer en que consiste o smart working.

PROGRAMA:

1. Como realizar o cambio laboral ás novas necesidades do teletraballo.
2. O traballo en rede: fases de implantación do teletraballo e ciberseguridade.
3. Ferramentas para o teletraballo. O futuro do teletraballo: smart working.
4. Técnicas para que o teletraballo sexa produtivo. Planificación e xestión do tempo.
5. Xestión das emocións no teletraballo.

Código A. F.: 01.10.01.22

Denominación: ACCESS 2019. NIVEL AVANZADO. MODALIDADE EN LIÑA

Destinatarios: Empregados/as públicos/as da administración local da provincia de Lugo que manexen ou necesiten coñecer o funcionamento desta ferramenta informática

Participantes: 50

Horas: 30

Datas realización: Do 3 ao 21 de outubro de 2022

OBXECTIVOS:

- Introducción ao concepto de base de datos relacional.
- Diferenciar entre táboa e base de datos
- Coñecer a contorna de traballo de Access
- Metodoloxía práctica de creación e manexo de táboas
- Realizar operacións con datos.
- Manexar propiedades e índices dos campos das táboas.
- Definir relacións. Tipo de relacións entre táboas.
- Creación, visualización, introdución e modificación de datos das táboas a través de formularios
- Realizar consultas para o tratamento de datos.
- Xerar informes a partir dos datos das táboas

- Diseñar macros para contorna Access.

PROGRAMA:

- Bases de datos
- Contorna de ACCESS
- Táboas. Deseño e manexo.
- Datos en ACCESS
- Propiedades e índices.
- Relacións entre táboas.
- Formularios. Expresións e tipos de formularios.
- Consultas.
- Informes.
- Macros en ACCESS.

Código A. F.: 01.11.01.22

Denominación: REDACCIÓN DE PREGOS TÉCNICOS PARA CONTRATAR OBRAS, BENS E SERVIZOS. MODALIDADE EN LIÑA

Destinatarios: Empregados/as públicos/as da administración local da provincia de Lugo que teñan ao seu cargo funcións relacionadas coa materia obxecto da actividade formativa, en especial, a preparación de pregos técnicos.

Participantes: 50

Horas: 30

Datas realización: Do 19 de setembro ao 7 de outubro de 2022

OBXECTIVOS:

- Instruír aos alumnos nos aspectos clave para a redacción de pregos das licitacións que teñan que convocar nos seus respectivos ámbitos de actuación para contratar obras, bens e servizos.
- Afondar nos aspectos relevantes da Lei 9/2017, de Contratos do Sector Público, cuxa comprensión e utilización precisa contribúen decisivamente en redactar os pregos e que faciliten o resultado esperado.

PROGRAMA:**INTRODUCCIÓN:**

- Marco lexislativo.
- As fases da licitación.
- Os procedementos de adxudicación de contratos. Determinación do procedemento.
- Técnicas de redacción de pregos. Os modelos de pregos.

CONTIDO DOS PREGOS E DA MEMORIA:

- Obxecto do contrato. O CPV. Xustificación de necesidade e insuficiencia de medios. División en lotes.
- Contrato de obras: reformulo, seguridade e saúde. Duración.
- Orzamento. Custos directos e indirectos. Valor estimado. Prezos unitarios.
- Clasificación.
- Capacidade xeral e especial.
- Prohibicións para contratación.
- Solvencia técnica e económica.
- Adscripción de medios.
- Condicións especiais de execución.
- Protección de datos.
- Subrogación de persoal.
- Subcontratación. Penalidades. Facturación.
- Composición da mesa de contratación.

- Responsable do contrato.

CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN.

- Tipoloxías de criterios: automáticos e non automáticos e sometidos a xuízo de valor.
- Criterios sociais e medioambientais.
- Ofertas anormais.

CASO PRÁCTICO.

Código A. F.: 01.12.01.22

Denominación: APLICACIÓN PRÁCTICA DA PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS NAS ENTIDADES LOCAIS. MODALIDADE EN LIÑA

Destinatarios: Empregados/as públicos/as da administración local da provincia de Lugo que que desempeñen labores en áreas relacionadas co obxecto da actividade formativa

Participantes: 50

Horas: 30

Datas realización: Do 17 de outubro ao 4 de novembro de 2022

OBXECTIVOS:

Coñecer desde un punto de vista práctico as esixencias da normativa en materia de protección de datos e as obrigas para cumprir coa mesma, especialmente en determinados ámbitos concretos das entidades locais e a súa relación-conflicto co dereito a información e transparencia

PROGRAMA:

MÓDULO 1: APROXIMACIÓN XERAL Á NORMATIVA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

- Principios básicos
- Responsable e encargado do tratamento
- Categorías especiais de datos
- Dereitos das persoas
- O Delegado de Protección de Datos
- Deber de información
- Rexistro de actividades de tratamento

MÓDULO 2: INTERACCIÓN NORMATIVA: TRANSPARENCIA E PROTECCIÓN DE DATOS

- Obrigas de publicidade activa e protección de datos
- Dereito de acceso á información pública cando existen datos persoais
- Procedemento de acceso á información pública. Criterios de ponderación para resolver o conflito coa protección de datos
- Acceso parcial e anonimización
- Órganos responsables, externos e internos, na resolución do conflito e a garantía de dereitos

MÓDULO 3: TRATAMENTOS CONCRETOS NO ÁMBITO LOCAL

- A función estadística pública, con fines de arquivo e infraccións e sancións
- Acceso dos membros da corporación
- Información sobre persoal
- Outros supostos problemáticos: videovixiancia, padrón habitantes, xestión tributaria, contratación, urbanismo.

MÓDULO 4: A XESTIÓN DE RISCOS E AS SÚAS DIFICULTADES NO ÁMBITO LOCAL

- Análise de riscos e avaliación de impacto na protección de datos
- Brechas de seguridade
- As autoridades de control
- Réxime sancionador na Administración Pública

Código A. F.: 01.15.01.22

Denominación: OPERADORES DE PLATAFORMAS ELEVADORAS. MODALIDADE PRESENCIAL

Destinatarios: Empregados/as públicos/as das corporacións locais da provincia de Lugo que realicen tarefas de mantemento, conservación e outras actividades nas que sexa necesario utilizar aparellos elevadores.

Participantes: 25

Horas: 06

Datas realización: 24 de setembro de 2022

Horario: Das 8:30 h. ás 14:30 h.

OBXECTIVOS:

Xerais:

Adquirir coñecementos preventivos básicos e xerais, a nivel teórico, que permitan ao alumnado a aplicación das técnicas seguras no traballo.

Específicos:

- Coñecer de forma xeral as modalidades, condicionantes e riscos asociados ás distintas operacións de manipulación de cargas en base os diferentes equipos utilizados e a contorna do traballo na que se opera de forma máis habitual.
- Utilizar os equipos de traballo para os que foi formado, na contorna que se lle definiu
- Recoñecer e avaliar os riscos específicos inherentes ás tarefas, equipos de traballo e áreas de oficio concreto, así como coñecer as súas técnicas preventivas concretas.
- Coñecer os medios de protección colectiva e os equipos de protección individual que se utilizan con maior frecuencia durante a realización deste oficio, así como motivar e capacitar o traballador para o seu correcto uso e mantemento.
- Coñecer os mecanismos para a planificación das tarefas dende un punto de vista preventivo.
- Provocar a participación e a implicación de cada traballador na aplicación da prevención de riscos

PROGRAMA:

- Descrición de aparellos elevadores: plataforma elevadora móbil de persoal (grupo A e grupo B), carretilla elevadora, camión grúa e manipuladora telescópica.
- Riscos asociados aos aparellos elevadores e medidas preventivas.
- Interferencia entre actividades.
- Sinalización.
- Comunicación para as operacións.
- Equipos de protección individual.
- Seguridade viaria.
- Normas de actuación en caso de emerxencia.
- Lexislación afecta

Código A. F.: 01.16.01.22

Denominación: A RESOLUCIÓN DOS CONFLICTOS NO TRABALLO. MODALIDADE EN LIÑA

Destinatarios: Empregados/as públicos/as da administración local da provincia de Lugo.

Participantes: 50

Horas: 30

Datas realización: Do 17 de outubro ao 4 de novembro de 2022

OBXECTIVOS:

Xeral

Capacitar ao alumnado na transformación positiva dos conflitos no traballo.

Específicos:

- Desenvolver unha nova comprensión do conflito.

- Identificar os tipos de conflitos, as súas causas e os seus elementos.
- Coñecer o ciclo do conflito.
- Recoñecer os estilos de afrontamiento do conflito.
- Reflexionar sobre a importancia dunha boa comunicación.
- Desenvolver habilidades comunicativas.
- Distinguir os diferentes métodos alternos na resolución de conflitos.
- Determinar os diferentes estilos de negociación

PROGRAMA:**O CONFLITO.**

- Aproximación ao termo conflito.
- Tipos e causas dos conflitos.
- O ciclo do conflito.
- A análise do conflito.
- Estilos de afrontamiento do conflito.

HABILIDADES SOCIAIS NA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

- A comunicación.
- Barreiras para a comunicación.
- Escoita activa.
- Mensaxes - eu.
- A asertividade.
- A empatía.

MÉTODOS ALTERNOS NA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. A NEGOCIACIÓN.

- Métodos alternos na resolución de conflitos.
- A negociación.
- Estilos de negociación.
- A negociación baseada en intereses.

Código A. F.: 01.17.01.22

Denominación: ESTABILIZACIÓN EMPREGO PÚBLICO. ELABORACIÓN BASES SELECCIÓN E MODIFICACIÓN OFERTAS PUBLICADAS. MODALIDADE PRESENCIAL

Destinatarios: Técnicos/as e resto de empregados/as públicos/as da administración local da provincia de Lugo en especial quenes desempeñen os seus postos de traballo nos servizos de recursos humanos, ou quenes ocupen cargos representativos a nivel sindical.

Participantes: 50

Horas: 05

Datas realización: 16 de setembro de 2022

Horario: Das 8:30 h. ás 14:30 h.

OBJECTIVOS:

Nesta acción formativa tratarase sobre a posibilidade de incorporar modificacións ás OEP's, a necesidade de elaborar as Bases de Selección, así como a incidencia nos procesos de estabilización de emprego, que produce a recente reforma laboral.

PROGRAMA:

1. Breve referencia aos antecedentes da Lei 20/2021, de redución da temporalidade no emprego público, así como ás medidas da Lei para solucionar, previr e sancionar o abuso na temporalidade no emprego público.

2. A incidencia do RD Lei 32/2021, do 28 de decembro, de reforma laboral, nos moitos traballos de tempada que se dan nas Entidades Locais: externalizar os servizos afectados, ou realízalos con persoal propio mediante contratos laborais fixos discontinuos.

3. Contido e aplicación eficaz dos procesos selectivos e elaboración das Bases de Selección.

- Concurso-oposición.
- Concurso.
- As singularidades no ámbito da Administración Local.

Código A. F.: 01.18.01.22

Denominación: CIBERSEGURIDADE NUNHA CONTORNA TECNOLÓXICA CAMBIANTE. MOD. EN LIÑA

Destinatarios: Persoal técnico e administrativo da administración local da provincia de Lugo que utilicen habitualmente equipos informáticos, software e internet, e teñan interese en mellorar a seguridade informática no seu ámbito de traballo.

Participantes: 50

Horas: 30

Datas realización: Do 19 de setembro ao 10 de outubro de 2022

OBXECTIVOS:

A evolución das tecnoloxías e das tendencias para o tratamento e interacción coa información, conlevou a aparición de novas vulnerabilidades e ameazas. Con esta formación o alumno estará capacitado para xestionar a seguridade informática na empresa.

PROGRAMA:

1. INTRODUCCIÓN Á SEGURIDADE

- 1.1. Introducción á seguridade da información.
- 1.2. Modelo de ciclo de vida da seguridade da información.
- 1.3. Confidencialidade, integridade e dispoñibilidade. Principios de protección da seguridade da información
- 1.4. Políticas de seguridade.
- 1.5. Tácticas de ataque.
- 1.6. Concepto de hacking.
- 1.7. Árbol de ataque.
- 1.8. Lista de ameazas para a seguridade da información.
- 1.9. Vulnerabilidades.
- 1.10. Vulnerabilidades en sistemas Windows.
- 1.11. Vulnerabilidades en aplicacións multiplataforma.
- 1.12. Vulnerabilidades en sistemas Unix e Mac OS.
- 1.13. Boas prácticas e salvagardas para a seguridade da rede.
- 1.14. Recomendacións para a seguridade da súa rede.

2. POLÍTICAS DE SEGURIDADE.

- 2.1. Introducción ás políticas de seguridade.
- 2.2. ¿Por qué son importantes as políticas?
- 2.3. Qué debe de conter unha política de seguridade.
- 2.4. O que non debe conter unha política de seguridade.
- 2.5. Cómo conformar unha política de seguridade informática.
- 2.6. Facer que se cumpran as decisións sobre estratexia e políticas.

3. AUDITORÍA E NORMATIVA DE SEGURIDADE.

- 3.1. Introducción á auditoría de seguridade e aos sistemas de xestión de seguridade da información.
- 3.2. Ciclo do sistema de xestión de seguridade da información.

- 3.3. Seguridade da información.
- 3.4. Definicións e clasificación dos activos.
- 3.5. Seguridade humana, seguridade física e da contorna.
- 3.6. Xestión de comunicacións e operacións.
- 3.7. Control de accesos.
- 3.8. Xestión de continuidade do negocio.
- 3.9. Conformidade e legalidade.

4. ESTRATEXIAS DE SEGURIDADE.

- 4.1. Menor privilexio.
- 4.2. Defensa en profundidade.
- 4.3. Punto de choque.
- 4.4. O eslabón máis débil.
- 4.5. Postura de fallo seguro.
- 4.6. Postura de negación establecida: o que non está prohibido.
- 4.7. Postura de permiso establecido: o que non está permitido.
- 4.8. Participación universal.
- 4.9. Diversificación da defensa.
- 4.10. Simplicidade.

Código A. F.: 01.19.01.22

Denominación: INTRODUCCIÓN Á OPERACIÓN DE DRONS E APLICACIÓNS PRÁCTICAS. MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

Destinatarios: Policía locais e persoal de protección civil, mantemento, vías e obras e medioambiente da administración local da provincia de Lugo.

Participantes: 20

Horas: 60

Datas realización: Do 21 de setembro ao 4 de novembro de 2022

OBXECTIVOS:

Obter os coñecementos para a superación de exame en liña de coñecementos teóricos para a obtención do certificado de piloto a distancia en SUBCATEGORÍA A1/A3, e a realización de prácticas e coñecemento de aplicacións orientadas ao perfil dos participantes.

PROGRAMA:

- Seguridade aérea (SAFETY)
- Restricións do espazo aéreo
- Regulamentación da aviación
- Límites do rendemento humano
- Procedementos operacionais
- Coñecemento xeral do UAS
- Privacidade e protección de datos
- Seguros
- Protección física (SECURITY)



DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO
Área de Formación, Ensino e Economía do Coñecemento

ANEXO II
SOLICITUDE DE INSCRIPCIÓN NAS ACCIÓNS DE FORMACIÓN

1. Denominación curso	Código A. F.

2. Datos persoais			
Nome:	Primeiro Apelido	Segundo Apelido	N.I.F.

3. Datos profesionais			
Posto traballo:	Grupo/Subgrupo	Entidade onde traballa	
	A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> AP <input type="checkbox"/>		
Dependencia	Enderezo do posto de traballo	Localidade	Provincia
Minusvalía física	Teléf. Traballo	Correo electrónico	Teléf. móbil / particular
Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>			

Clase de persoal	Funcionario	Funcionario Interino	Persoal Eventual	Laboral Fixo	Laboral Temporal
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Funcións que desempeña:					

4. A ter en conta
Segundo recollen as bases de convocatoria, o prazo de presentación de solicitudes finalizará na data e hora que aparecen nas bases xerais da convocatoria publicadas no BOP. No caso de non cubrirse as prazas, manterase aberto ata completarse. O solicitante deberá cumprimentar todos os campos da solicitude. PÓDENSE PEDIR UN TOTAL DE 3 ACCIÓNS FORMATIVAS E, ENTENDENDO QUE ESTÁN RELACIONADAS COA SÚA ÁREA DE TRABALLO, PODERASE CONCEDER CALQUERA DELAS, SEN SER DETERMINANTE A ORDE DE PREFERENCIA. DEPENDENDO DO NÚMERO DE SOLICITUDES DE CADA ACCIÓN FORMATIVA E DOS CRITERIOS DE SELECCIÓN, PODEN CONCEDERSE UN, DOUS, TRES OU NINGÚN CURSO. Aquelas accións formativas que se celebren dentro do horario laboral do solicitante, é obrigatoria a autorización do superior xerárquico. A non comparecencia ou abandono dun participante admitido terá como consecuencia que, durante un ano, non será admitido nas distintas accións formativas.

5. Declaración
Declaro, baixo a miña responsabilidade, que coñezo as bases da convocatoria e que son certos os datos que aporito á solicitude que abaixo asino.

6. Informe Entidade Local
Se o curso ten lugar en horario laboral do solicitante é obrigatoria a sinatura do superior xerárquico, alcalde ou presidente e o selo da Entidade
<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Desfavorable
Sinatura e selo (Alcalde, Presidente, Xefe de Servizo...)

SOLICITO realiza-la acción formativa ou actividade de referencia.

_____ a _____ de _____ de _____
Sinatura

ILMO. SR. PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

Sección de Formación. Rúa San Marcos, 8. 27001 Lugo. Telf: 982 260 065 / 982 260 035. Fax 982 260 169. e-mail: formacion@deputacionlugo.org

Conforme ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á Protección das Persoas Físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais; informámoslle que os seus datos se incorporan nun ficheiro automatizado baixo a responsabilidade da DEPUTACIÓN, coa finalidade de poder atender os compromisos xerados pola relación que mantemos con vostede. Así mesmo informámoslle que pode exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición e portabilidade e revocar este consentimento mediante correo electrónico protecciondatos@deputacionlugo.org sede electrónica ou escrito acompañado de copia de documento oficial que lle identifique, á Rúa San Marcos, 8 27001 - Lugo. Temos o seu consentimento para utilizar os seus datos persoais para desenvolver as actividades formativas nas que se inscriba, así mesmo queda constancia da aceptación de todo o exposto anteriormente neste documento e que vostede coñece os seus dereitos e obriga segundo a normativa de Protección de Datos de Carácter Persoal.

Lugo, 13 de xullo de 2022.- O Secretario, José Mourelle Cillero.

R. 2007

SERVIZO DE CONTRATACIÓN E FOMENTO

Anuncio

RELACIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS (NOMINATIVAS E EXCEPCIONAIS) TRAMITADAS POLA PRESIDENCIA (SERVIZO DE CONTRATACIÓN E FOMENTO - SECCIÓN DE FOMENTO) DA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO NO SEGUNDO TRIMESTRE DO ANO 2022

En cumprimento do establecido nos artigos 18 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións, 30 do Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e 11 da Ordenanza Xeral de Subvencións da Deputación Provincial de Lugo, dase publicidade ás subvencións directas (nominativas e excepciónais) tramitadas pola Presidencia (Servizo de Contratación e Fomento - Sección de Fomento) da Deputación Provincial de Lugo, no segundo trimestre do ano 2022:

ÁREA PES (2020 - 2022)	UNIDADE	ENTIDADE BENEFICIARIA	CIF	TIPO SUBV.	OBXECTO / ACTIVIDADE	APLIC. ORZ	IMPORTE SUBV	Nº AN OS	ÓRGANO DE APROBACIÓN
Presidencia	Servizo de Contratación e Fomento - Sección de Fomento	ASOCIACIÓN FANCINE DE LEMOS	G27479500	Nominativa	Gastos de funcionamento	9250.48900	5.000,00 €	1	Presidencia
Presidencia	Servizo de Contratación e Fomento - Sección de Fomento	CÍRCULO DE LAS ARTES	G27006238	Nominativa	Gastos de funcionamento	9250.48900	6.000,00 €	1	Presidencia
Presidencia	Servizo de Contratación e Fomento - Sección de Fomento	FEDERACIÓN AA.VV. LUGO "LUCUS AUGUSTI"	G27158575	Nominativa	Día do veciño	9250.48900	18.000,00 €	1	Presidencia
Presidencia	Servizo de Contratación e Fomento - Sección de Fomento	FEDERACIÓN AA.VV. LUGO "LUCUS AUGUSTI"	G27158575	Nominativa	Gastos xerais de funcionamento da Federación	9250.48900	40.000,00 €	1	Presidencia
Presidencia	Servizo de Contratación e Fomento - Sección de Fomento	ASOCIACIÓN DE VECINOS COMERCIANTE S E INDUSTRIALES DISTRITO MILAGROSA	G27159110	Nominativa	Actividades no barrio da Milagrosa	9250.48900	15.000,00	1	Presidencia
Presidencia	Servizo de Contratación e Fomento - Sección de Fomento	COLEGIO PROVINCIAL DE SECRETARIOS, INTERVENTORES Y DEPOSITARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL DE LUGO	Q2766006G	Nominativa	Gastos de mantemento	9250.48900	8.000,00	1	Presidencia
Presidencia	Servizo de Contratación e Fomento - Sección de Fomento	REAL AERO CLUB	G27008341	Nominativa	Criterium aeronáutico	9250.48900	10.000,00	1	Presidencia

Presidencia	Servizo de Contratación e Fomento - Sección de Fomento	ASOCIACION CULTURAL Y DE PROMOCION TURISTICA COHORS III LUCENSIUM	G27362771	Excepcional	Proxecto Eurocamp. Construción de 4 torres defensivas para recreación histórica (No Arde Lucus e no resto de festas do mundo onde participemos)	9250.789	10.000,00	1	Presidencia
Presidencia	Servizo de Contratación e Fomento - Sección de Fomento	ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES, EMPRESARIOS, PROFESIONAIS, GANDEIROS E AUTÓNOMOS DE MUIMENTA	G27386515	Excepcional	XXX Edición Concurso de gando frisón - FEFRIGA 2022	9250.48911	25.000,00	1	Xunta de Goberno

Lugo, 12 de xullo de 2022.-"O PRESIDENTE, P.D. Decreto de data 26-07-2019 O DEPUTADO DELEGADO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA E SOCIAL, Pablo Rivera Capón.

R. 1984

ÁREA DE MEDIO AMBIENTE

Anuncio

RESOLUCIÓN DEFINITIVA DA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA DESTINADAS A ENTIDADES ASOCIATIVAS SEN ÁNIMO DE LUCRO DAS RESERVAS DA BIOSFERA TERRAS DO MIÑO E OS ANCARES LUCENSES PARA O DESENVOLVEMENTO DE ACTUACIÓNS DE POSTA EN VALOR DO PATRIMONIO NATURAL, CULTURAL E PAISAXÍSTICO DESTES TERRITORIOS NA ANUALIDADE 2022

Para os efectos oportunos, en relación á convocatoria de subvencións, en réxime de concorrencia competitiva, destinadas a entidades asociativas sen ánimo de lucro das Reservas da Biosfera Terras do Miño e Os Ancares Lucenses para o desenvolvemento de actuacións de posta en valor do patrimonio natural, cultural e paisaxístico destes territorios na anualidade 2022, a Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo en sesión celebrada o 17.06.2022, acordou aprobar a resolución provisional da referida convocatoria de subvencións e notificar o acordo provisional aos interesados de acordo co previsto na base 10 da convocatoria, concedéndolles un prazo de dez días hábiles, a contar dende o día seguinte ao da publicación do citado acordo de resolución provisional no BOP, para presentar alegacións.

O anuncio da resolución provisional publicouse o día 22.06.2022 no BOP de Lugo nº 142 e na web da Deputación Provincial (<http://deputacionlugo.gal/gl/temas/medioambiente/subvencionsRRBB>), non presentándose ningunha alegación no prazo concedido.

Polo tanto, de acordo co punto 10 RESOLUCIÓN E COMUNICACIÓN das bases da convocatoria, "*finalizado, no seu caso, o trámite de audiencia sen formularse alegacións, o acordo de resolución provisional terá carácter definitivo e procederase á publicación no BOP e na páxina web da Deputación de Lugo www.deputacionlugo.gal do anuncio correspondente para o seu coñecemento e efectos oportunos*".

A resolución definitiva da convocatoria de subvencións, en réxime de concorrencia competitiva, destinadas a entidades asociativas sen ánimo de lucro das Reservas da Biosfera Terras do Miño e Os Ancares Lucenses para o desenvolvemento de actuacións de posta en valor do patrimonio natural, cultural e paisaxístico destes territorios na anualidade 2022 correspóndese coas listaxes que se anexan a continuación, así como a desestimación das subvencións que así mesmo figuran nas respectivas listaxes

LIÑA 10.2 RESERVA DA BIOSFERA TERRAS DO MIÑO

1. Listaxe solicitantes aos que se propón a concesión de subvención

Nº	SOLICITANTE	NIF	IMPORTE SOLICITADO (€)	ACTIVIDADE	VALORACION (MÁXIMO 30 PUNTOS)							TOTAL	TOTAL SUBVENCIÓN CONCEDIDA (€)
					MEMBRO ORG. PARTICIPACIÓN (9 PUNTOS)	CUMPRIMENTO PLAN DE ACCIÓN (5 PUNTOS)	CALIDADE E INTERESE (5 PUNTOS)	POBOACIÓN (5 PUNTOS)	PROMOCIÓN (3 PUNTOS)	VALORACIÓN SOCIAL (3 PUNTOS)			
1	SOCIEDADE MICOLOXICA LUCUS	***2729*	2.750,00	ACCION FORMATIVA: INICIACIÓN Á XENÉTICA EN MICOLOXÍA	9	5	5	1	3	0	23	2.750,00	
2	ASOCIACIÓN CULTURAL, AGRARIA E AMBIENTAL MUIÑO DE BARXA	***4658*	2.579,25	EXPOSICIÓN ITINERANTE EN CENTROS ESCOLARES SOBRE AS TERRAS DO MIÑO	0	5	5	5	3	3	21	2.579,25	
3	ASOCIACIÓN DE VECIÑOS DE INSUA ZOQUEIRA	***2592*	1.652,05	ACCIÓNS FORMATIVAS PARA O APROVEITAMENTO E COINSERVACIÓN DE RECURSOS NATURAIS DE INSUA (COGUMELOS E XARDINERÍA)	0	5	3	2	2	3	15	1.652,05	
4	ASOCIACIÓN AMIGOS DO PATRIMONIO DE CASTROVERDE	***3292*	6.835,25	PROXECTO DE ESTUDO SOBRE IMPLANTACIÓN DE SINALIZACIÓN INTELIXENTE NAS RUTAS DE SENDEIRISMO DO CONCELLO DE CASTROVERDE	9	5	5	4	3	3	29	4.651,44	
5	ASOCIACIÓN GALEGA DE CUSTODIA DO TERRITORIO	***3927*	2.572,00	CREACIÓN DUNHA REDE AGROECOLÓXICA NA RESERVA DA BIOSFERA TERRAS DO MIÑO	9	3	3	4	2	0	21	2.572,00	
6	CAPACES LUGO	***4501*	1.999,00	PROGRAMA DE EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL PARA PERSOAS CON DIVERSIDADE FUNCIONAL	0	3	5	4	3	3	18	1.999,00	
7	CENTRO RECREATIVO, CULTURAL Y DEPORTIVO DE BAAMONDE	***1236*	5.379,66	ACTUACIÓNS NA RB TERRAS DO MIÑO EN BAAMONDE	0	5	5	4	3	3	20	3.207,89	
8	ASOCIACIÓN DE MULLERES RURAIS A XUNTANZA DE CASTRO DE REI	***2887*	3.218,60	MELLORA DO LOCAL SOCIAL DE ALMACÉN DA ASOCIACIÓN	0	3	3	3	3	3	15	2.405,92	
9	ASOCIACIÓN AMIGOS DO MUSEO VIVO E INTEGRADO DE CAMPO E DA LOCOMOCIÓN AGRARIA	***4956*	5.000,00	AGRICULTURA E GANDERÍA DO FUTURO: ¿CON QUE ENERXÍA?	0	5	3	4	3	0	15	2.405,92	

10	ASOCIACIÓN CULTURAL DEPORTIVA LEGER DE GAMELLE	***8 473*	7.000,00	RESTAURACIÓN DA FONTE E DO ENTORNO DE GAMELLE EN CIRIO POL	0	3	3	5	1	3	15	2.405,92
11	ASOCIACIÓN CORRIPA	***5 068*	4.500,11	A GANDERÍA EXTENSIVA COMO ELEMENTO DA PAISAXE. INVENTARIOS DE BIODIVERSIDAD	9	5	3	4	3	3	27	4.330,64
12	MORCEGOS DE GALICIA	***3 166*	3.600,50	ESTUDO DE PRESENCIA DE ESPECIES AMEAZADAS DE MORCEGOS EN BOSQUES CULTURAI DA RESERVA DA BIOSFERA TERRAS DO MIÑO	0	5	3	5	3	0	16	2.566,31
13	APA DO CEIP ANTONIO INSUA BERMÚDEZ	***1 198*	2.802,50	ACCIÓN FORMATIVAS PARA O APROVEITAMENT O E CONSERVACIÓN DOS RECURSOS NATURAI DO CONCELLO DE VILALBA	0	5	3	2	2	3	15	2.405,92
14	ASOCIACIÓN PARA A DEFENSA ECOLÓXICA DE GALICIA	***0 448*	7.000,00	APROXIMACIÓN AO PATRIMONIO CULTURAL E NATURAL DOS VALADOS NA PAISAXE DA RESERVA DA BIOSFERA TERRAS DO MIÑO	9	5	3	4	3	3	27	4.330,64
15	ASOCIACIÓN CULTURAL DE AMIGOS DA LIGA SANTABALLESA	***3 476*	7.000,00	PANEIS IMPRESOS E DEMAIS MATERIAL DIVULGATIVO PARA CENTRO INTERPRETACIÓN DA EVOLUCIÓN DO HOME EN GALICIA	0	5	5	2	3	3	18	2.887,10
16	ASOCIACIÓN VECINOS SAN COSME DE NETE	***2 195*	1.850,00	OBRADOIROS CON APROVEITAMENT O DOS RECURSOS NATURAI (PRANTAS MEDICINAIS CESTARÍA E COIDADADO DE ÁRBORES FRUTAI E ORNAMENTAI)	0	5	3	2	2	3	15	1.850,00
TOTAL											45.000,00 €	

2. Listaxe solicitudes desestimadas por non acadar a puntuación mínima da 1ª fase da valoración

1	CLUB PIRAGÜISMO CIUDAD DE LUGO	***107 1**	7.000,00	RUTAS EN CAIAC E BAPTISMO DE AUGA	0	3	3	2	3	0	11 (non supera a 1ª fase)
2	ASOCIACIÓN DE PESCADORES PONTE DE AREAS	***404 0**	2.375,00	LIMPEZA DAS MARXES DO RÍO MIÑO NO COUTO DE QUINTE	0	3	1	4	1	3	12 (non supera a 1ª fase)

3. Listaxe de reserva

Non hai.

LIÑA 10.3 RESERVA DA BIOSFERA OS ANCARES LUCENSES

1. Listaxe solicitantes aos que se propón a concesión de subvención

Nº	SOLICITANTE	NIF	IMPORTE SOLICITADO (€)	ACTIVIDADE	VALORACION (MÁXIMO 30 PUNTOS)							TOTAL SUBVENCIÓN CONCEDIDA (€)
					MEMBRO ORG. PARTICIPACIÓN (9 PUNTOS)	CUMPRIMENTO PLAN DE ACCIÓN (5 PUNTOS)	CALIDADE E INTERESE (5 PUNTOS)	POBOACIÓN (5 PUNTOS)	PROMOCIÓN (3 PUNTOS)	VALORACIÓN SOCIAL (3 PUNTOS)	TOTAL	
1	ASOCIACIÓN CASTAÑO E NOGAL	***3868**	2.755,00	ACTUACIÓNS DE MANTEMENTO E CONSERVACIÓN DA RUTA DE SENDEIRISMO QUINTÁ - RÍO DONSAI	0	3	5	4	1	3	16	2.755,00
2	ASOCIACIÓN GALEGA DE CUSTODIA DO TERRITORIO	***3927**	1.885,00	CREANDO REDES NAS RESERVAS: I ENCONTRO DA MONTAÑA DOS ANCARES	9	3	3	5	1	0	21	1.885,00
3	ASOCIACIÓN TEITOS DE PIORNEDO	***5033**	6.553,48	MANTEMENTO DAS PALLOZAS DE PIORNEDO	9	5	3	5	2	3	27	5.393,74
4	ASOCIACIÓN CULTURAL O TEIXEIRO	***0382**	5.180,92	DESCUBRE PIORNEDO QR	9	5	3	5	2	3	27	5.180,92
5	ASOCIACIÓN RENTE AO COUCE	***5137**	2.845,00	FEIRA DO 12	9	5	3	4	3	3	27	2.845,00
6	ASOCIACIÓN SER	***4982**	3.657,50	LIMPEZA DO RÍO SER COS ESTUDANTES DA RESERVA DA BIOSFERA CERVANTES, NAVIA E BECERREÁ	9	5	5	5	3	3	30	3.657,50
7	ASOCIACIÓN CULTURAL PATRIMONIO DOS ANCARES EN CONSTITUCIÓN	***4848**	2.492,00	LIBRO SOBRE TOPONIMIA DA RESERVA DA BIOSFERA DOS ANCARES LUCENSES	9	3	3	5	3	3	26	2.492,00
8	ASOCIACIÓN CORRIPA	***5068**	3.600,11	A GANDERÍA EXTENSIVA COMO ELEMENTO DA PAISAXE. INVENTARIOS DE BIODIVERSIDADE	9	5	3	5	3	3	28	3.600,11
9	ANPA DO CPI CERVANTES	***4453**	4.314,90	II XORNADA DE DEGUSTACIÓN DA TENREIRA DE ANCARES	9	5	3	5	2	3	27	4.314,90
10	ANPA CEIP SAN XOAN DE BECERREÁ	***3034**	2.280,00	OS ANCARES EN FAMILIA II	9	5	5	4	3	3	29	2.280,00

11	ASOCIACIÓN HERPETOLÓGICA ESPAÑOLA	***29 17**	3.830,00	AVALIACIÓN BIOSANITARIA DAS POBOACIÓNS DE HÉRPETOS NA RESERVA DA BIOSFERA OS ANCARES LUCENSES E MONTES DE CERVANTES, NAVIA E BECERREÁ	0	5	5	5	3	0	18	3.595,83
											TOTAL	38.000,00 €

2. Listaxe solicitudes excluídas por non reunir os requisitos para ser beneficiario

1	MONTE VECIÑAL EN MAN COMÚN VILARELLO DA IGREXA	***2852 **	7.000,00	MELLORA DOS ACCESOS AOS PASTIZAIS E FINCAS AGROGANDEIRAS DE VILARELLO DA IGREXA							Causa exclusión: non é unha entidade e sen ánimo de lucro
---	--	---------------	----------	---	--	--	--	--	--	--	---

3. Listaxe solicitudes desestimadas por non acadar a puntuación mínima da 1ª fase da valoración

1	ASOCIACIÓN CULTURAL DEPORTIVA CHAO DE SEBES	***45 43**	7.000,00	RESTAURACIÓN SEDE SOCIOCULTURAL MUSEO	0	3	1	4	1	3	12 (non supera a 1ª fase)
---	---	---------------	----------	---------------------------------------	---	---	---	---	---	---	---------------------------

4. Listaxe de reserva

Non hai.

De acordo co punto 10 RESOLUCIÓN E COMUNICACIÓN das bases da convocatoria, respecto ao acordo de resolución definitiva:

“Ao abeiro do disposto no artigo 45 da Lei 39/2015 (LPACAP), o acordo de resolución definitiva do procedemento non será obxecto de notificación individualizada, senón que será obxecto de notificación por medio de publicación no BOP

Así mesmo o citado acordo de resolución definitiva tamén será obxecto de publicación e na páxina web da Deputación de Lugo www.deputacionlugo.gal.

O acordo de resolución definitiva de concesión ou denegación das subvencións aos beneficiarios pon fin á vía administrativa polo que contra o mesmo cabe interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Xunta de Goberno, no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da publicación do referido acordo no BOP, de conformidade co establecido nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación do referido acordo no BOP, de conformidade co disposto no artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se optase por interpoñer recurso de reposición potestativo non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto ou se produza a súa desestimación por silencio administrativo. Todo isto sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que estime procedente.”

O que se notifica aos efectos oportunos, de acordo coas previsións das bases e o disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP).

En Lugo, 11 de xullo de 2022.- O PRESIDENTE, P. D. Decreto de data 26-07-2019, O DEPUTADO DELEGADO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA E SOCIAL, Pablo Rivera Capón. O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2002

CONCELLOS

BALEIRA

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DO ORZAMENTO DO EXERCICIO 2022

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria do Pleno deste concello, do día 14 de xullo do 2022, o Orzamento xeral, as bases de execución e o cadro de persoal funcionario e laboral para o exercicio económico de 2022, de

acordo co previsto no artigo 169 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, e no artigo 20 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, expóñense ao público o expediente e a documentación preceptiva por un prazo de quince días desde a publicación deste anuncio, para os efectos de reclamacións e alegacións.

Conforme o acordo adoptado, o Orzamento considerarase definitivamente aprobado se durante ese prazo non se presentan reclamacións. No caso de que se realizasen alegacións e/ou reclamacións, o Pleno disporá dun prazo dun mes para resolvelas, segundo o establecido no artigo 169.1 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo.

Baleira, 14 de xullo do 2022.- O ALCALDE, ANGEL ENRIQUE MARTINEZ-PUGA LOPEZ.

R. 2021

A FONSGRADA

Anuncio

Procedemento: Estabilización de emprego temporal

Número de expediente: 346/2022

Asunto: Anuncio do Boletín Oficial da Provincia relativa á convocatoria dun proceso de estabilización de emprego temporal

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data do 5 de xullo do 2022, aprobáronse as bases para a estabilización de emprego temporal dunha praza de Técnico de medio ambiente, cuxo tenor literal é o que segue:

Procedemento: Estabilización de emprego temporal

Número de expediente: 346/2022

Asunto: Bases polas que se establecen as normas para a estabilización dunha praza de técnico de medio ambiente do Concello de A Fonsagrada

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

OBXECTO DAS BASES	A estabilización de emprego temporal que incluírá as prazas de natureza estrutural que, estean ou non dentro das relacións de postos de traballo, persoais ou outra forma de organización de recursos humanos que estean contempladas nas distintas Administracións Públicas e estando dotadas orzamentariamente, estivesen ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020, todo elo de conformidade co artigo segundo do Real Decreto-lei 14/2021, do 6 de xullo, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e a súa posterior conversión na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (en diante, MURT), publicada no Boletín Oficio do Estado número 312, do 29 de decembro do 2021.
RELACIÓN XURÍDICA	A persoa aspirante que resulte seleccionada, prestará servizos como persoal laboral fixo do Concello de A Fonsagrada.
XORNADA E DURACIÓN LA RELACIÓN XURÍDICA	O aspirante nomeado prestará servizos por un total de 37,5 horas semanais
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza
	Técnico de medio ambiente

	Grupo e escala de encadramento
	Grupo de cotización 1
RETRIBUCIÓN	Soldo
	2.376,20 € euros brutos mensuais

1. OBXECTO, RÉXIME JURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

A modalidade do contrato é a de fixo, regulada polo artigo 15.1 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

A xornada de traballo será de 37,5 horas semanais, fixando como día de descanso o sábado e domingo.

Fíxase una retribución bruta de 2.376,20 € euros mensuais, incluíndo a prorrata das pagas extraordinarias.

A prazas que se convocan así como as funcións a desempeñar sinálanse no **Anexo II** das presentes bases.

O sistema de acceso será o de **Concurso**.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias que reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da LEPG, en relación co artigo 56.1 do TREBEP. Os citados requisitos son os que seguen:

- Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- Posuír ou estar en condicións de obter a titulación universitaria de grao ou licenciatura en química, bioloxía, xeoloxía, ciencias ambientais, enxeñería de camiños, canles e portos, enxeñería agrónoma, industrial, montes ou equivalente.

A efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

Así mesmo, o aspirante que resulte proposto para nomeamento, **debe cumprir no momento do nomeamento, os requisitos esixidos na Lei 53/1984**, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

O exposto implica que os aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, os aspirantes seleccionados comprométese a renunciar á mencionada actividade.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como **Anexo I** destas bases e que tamén se facilitará no Concello. A presentación de instancias comportará a aceptación pola persoa interesada das bases da convocatoria.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación será **de 20 días (vinte) hábiles** contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria **Boletín Oficial do Estado**.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados presentarse conforme se establece na base 4.3.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes; unicamente poderán demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

Por tanto, calquera modificación da solicitude deberá realizarse dentro do prazo de 20 días hábiles para a presentación de solicitude. Finalizado devandito prazo, non se admitirá modificación de ningún tipo.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicarase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará **a causa de exclusión e concedendo un prazo de 10 días (dez) hábiles para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión**.

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

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

4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que os aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis garantista cos interesados que: **a solicitude debe presentarse no prazo indicado nestas Bases**, non sendo emendable e quedando excluídos definitivamente os que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

4.1) Anexo 1 das presentes bases

A instancia deberá presentarse de conformidade co modelo normalizado que acompaña coma anexo 1 as presentes bases de selección. Ningunha instancia que sexa presentada sen o modelo normalizado específico que se acompaña será admitida, de conformidade co artigo 66.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

4.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte

Ademais, os aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

4.3) Xustificante de ingreso dos quince (15) euros da taxa por dereitos de exame para participar nas probas de acceso.

A devandita taxa encóntrase regulada na Ordenanza fiscal reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos no publicada no Boletín Oficial da Provincia número 150 do martes 2 de xullo do 2013.

O ingreso de 15 euros deberá efectuarse na seguinte conta bancaria: ES12 2080 0118 43 3110000028 de //ABANCA, no concepto do ingreso deberá figurar o nome e apelidos do interesado así coma a referencia expresa do posto de traballo ao que está aspirando de conformidade co indicado nas presentes bases de convocatoria.

Quen non abone a taxa por dereitos de exame durante o prazo de 20 días hábiles para a presentación de solicitudes ou a abonen en contía inferior, serán excluídos do procedemento, sen prexuízo da posibilidade da subsanación deste erro no prazo estipulado para elo.

4.4) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Neste senso é preciso que os aspirantes consulten a base sétima do presente documento. En todo caso reflíctese neste apartado o que segue:

“Para acreditar a experiencia laboral será necesario presentar informe da vida laboral e certificado da Administración pública correspondente que deberá ser expedida de conformidade co modelo e requisitos mínimos do Anexo I - Leo 70/1978, de 26 de decembro, onde quede acreditado de maneira irrefutable os servizos prestados, no que deberá constar a especialidade e categoría profesional, e data de inicio e finalización do contrato en cuestión.

En caso de contratos coa Administración efectuados no réxime estipulado no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, será necesario presentar unha copia autenticada do referido contrato de traballo [...]

[...] Os méritos por cursos de formación e especialización realizados acreditaranse mediante a presentación do correspondente diploma ou título. En caso de que os referidos diplomas ou títulos non estean firmados dixitalmente, será preciso que estes estean autenticados.”

Todos os méritos serán computados á data de finalización do prazo de presentación de instancia. Non serán tidos en conta os méritos alegados polos interesados logo da finalización do prazo de presentación de instancias.

4.4) Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso):

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.

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

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

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Contra os actos do tribunal cualificador poderanse interpoñer os seguintes recursos e reclamacións:

- Contra as propostas finais dos/ as aspirantes seleccionados/ as e, en xeral, contra os actos de trámite que determinen a imposibilidade de continuar o procedemento selectivo ou produzan indefensión e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, ante a Presidencia, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación na Sede Electrónica. Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.
- Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar as reclamacións e formular as alegacións que estimen pertinentes ante o Tribunal no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data de publicación.

En tanto se manteña a situación sanitaria derivada da COVID-19 e co fin de conciliar o dereito á protección da saúde cos principios de igualdade, mérito e capacidade, que rexen o acceso á función pública, así como o de axilidade á hora de ordenar o desenvolvemento dos procesos selectivos, habilítase á Tribunal Cualificador para a adopción de cantas instrucións ou resolucións sexan precisas no desenvolvemento das probas ou dalgunha das súas fases, incluídos a forma, o procedemento e a orde de actuación dos aspirantes.

5.1) Asistencia ó Tribunal

O Tribunal poderá dispoñer da posibilidade incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de vixilancia e control de desenvolvemento dos diferentes exercicios.

6. COÑECEMENTO DO GALEGO

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: “...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente...”

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o **CELGA 4**, ou estudos equivalentes.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

7. FASE DE CONCURSO

7.1) Baremo de méritos segundo a experiencia.

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de **60 puntos**.

- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados coma persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na categoría profesional no Concello de A Fonsagrada: 0,50 puntos.
- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados na Administración Local prestados coma persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira: 0,25 puntos.
- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública prestados coma persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira: 0,15 puntos.

A puntuación máxima neste apartado será de 60 puntos. Os meses considéranse de 30 días. Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente

Para acreditar a experiencia laboral será necesario presentar informe da vida laboral e certificado da Administración pública correspondente que deberá ser expedida de conformidade co modelo e requisitos mínimos do Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro, onde quede acreditado de maneira irrefutable os servizos prestados, no que deberá constar a especialidade e categoría profesional, e data de inicio e finalización do contrato en cuestión.

En caso de contratos coa Administración efectuados no réxime estipulado no Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, será necesario presentar unha copia autenticada do referido contrato de traballo.

Os méritos segundo a experiencia alcanzada no Concello convocante serán expedidos de oficio pola propia administración, non sendo precisa a súa presentación por parte dos solicitantes. Todo elo en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

7.2) Baremo de méritos segundo a titulación

A puntuación máxima neste apartado será de **40 puntos**.

Valorarase aqueles méritos académicos superados e debidamente acreditados convocados e impartidos pola Administración Pública estatal, autonómica e local, universidades, servizo público de emprego, colexios profesionais, e organizacións sindicais.

Non se valorarán as materias que formen parte dunha titulación académica, os módulos ou partes integrantes dun curso, simposios ou similares, nin as xornadas ou cursos nos que non quede acreditada a súa duración.

Non serán valorados os cursos de informática realizados con anterioridade ao ano 2000.

Os méritos por cursos de formación e especialización realizados acreditaranse mediante a presentación do correspondente diploma ou título. En caso de que os referidos diplomas ou títulos non estean firmados dixitalmente, será preciso que estes estean autenticados.

No suposto de que se presenten varios diplomas/títulos con idéntica denominación puntuarase o curso de maior duración, en caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se realizase na data máis próxima á data de finalización do prazo de presentación de instancias. Non será necesario presentar a documentación acreditativa da formación cando esta figure nos expedientes do servizo de Recursos Humanos deste Concello, en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A baremación será efectuada de conformidade co seguinte baremo:

1) Cursos ou xornadas impartidos por institutos ou escolas da administración pública ou homologados por estas:

- Cursos de ata 19 horas de duración: 0,80 puntos
- Cursos de duración entre 20 e 49 horas: 1,50 puntos.
- Cursos de duración entre 50 e 74 horas: 1,60 puntos.
- Cursos de duración entre 75 e 99 horas: 2 puntos.
- Cursos de máis de 99 horas de duración: 3 puntos.

A puntuación máxima neste apartado será de 18 puntos

2) Cursos ou xornadas impartidos por administracións públicas, universidades ou homologados por estas, sindicatos, colexios profesionais ou por outros organismos:

- Cursos de ata 19 horas de duración: 0,40 puntos
- Cursos de duración entre 20 e 49 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de duración entre 50 e 74 horas: 0,60 puntos.
- Cursos de duración entre 75 e 99 horas: 0,80 puntos.
- Cursos de máis de 99 horas de duración: 1.5 puntos.

A puntuación máxima neste apartado será de 16 puntos

3) Cursos de linguaxe administrativa galega:

- Linguaxe administrativa galega nivel medio: 3 puntos.
- Linguaxe administrativa galega nivel superior: 6 puntos.

No caso de acreditar as dúas titulacións, só se valorará o nivel máis alto de formación. A puntuación máxima neste apartado será de 6 puntos.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final das virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados.

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 11 do presente documento.

9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía-Presidencia, sen que esta poida superar o número de prazas/postos/funcións convocados. Dita proposta publicarase na Sede Electrónica do Concello.

O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes que sen ser seleccionados aprobaron todas as probas para posibles substitucións no supostos de que se produza incidencias en relación á praza/posto/función convocada.

Este proposta, que será recollida nun acta, será publicada na Sede Electrónica da Corporación, en base ao disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en tanto a Administración estima que a notificación efectuada a un só interesado é insuficiente para garantir a notificación a todos os posibles interesados.

Non obstante o anterior, sempre que os órganos de selección propuxeran o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan vacantes na paraza convocada xa sexan temporais ou permanentes, o Alcalde poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria dos aspirantes que sigan ao proposto, para o seu posible nomeamento como funcionarios interinos, sempre que estes houberan obtido o 50% dos posibles puntos a obter no concurso de méritos.

A orde dos nomeamentos para a provisión das vacantes realizarase por estrita orde de puntuación e a bolsa para cubrir estas circunstancias contará cunha vixencia dun máximo de tres anos desde que se vaian producindo. (disposición adicional cuarta da Lei 20/2021, do 28 de decembro).

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos presentarán no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados;
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;

O prazo de presentación será de 5 (cinco) días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación do primeiro chamamento na Sede Electrónica da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de forza maior.

Se dentro do prazo expresado, e salvo causas de forza maior debidamente acreditadas, os aspirantes propostos polo Tribunal non presentasen a documentación, ou do exame da mesma, deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos nas Base, renuncien, ou o resultado do recoñecemento médico fose "non apto" non poderán ser nomeados/contratados para ocupar as prazas obxecto das correspondentes convocatorias e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na instancia inicial; e realizarase unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

11. EMPATES

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate dirimiranse da seguinte maneira: atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado "Experiencia laboral" do baremo. En caso de persistir o empate no referido baremo, terá prioridade a experiencia achegada no punto primeiro do baremo dos méritos profesionais.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo ao disposto no Resolución do 23 de xuño de 2021, da Secretaría de Estado de Política Territorial e Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE número 153, de 28 de xuño do ano 2021.

12. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder ás prazas/postos/funcións que se convocan, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo nomeando aos aspirantes propostos e formalizando as tomas de posesión/contratos correspondentes dentro do prazo de trinta días seguintes á recepción da notificación oficial do nomeamento.

Se, sen causa xustificada, non tomarán posesión/asina do contrato de traballo dentro de devandito prazo, entenderase que renuncian á praza e ao nomeamento/contratación efectuada; e realizarase unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

14. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

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, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso- Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.

15. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á

publicación no Boletín da Convocatoria, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si optácese por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

O que se fai público para xeral coñecemento.

A Fonsagrada, 7 de xullo de 2022.- O Alcalde. Carlos López López.

ANEXO I: INSTANCIA DO INTERESADO

1. DATOS DA PERSOA OU ENTIDADE INTERESADA			
Nome e apelidos/Razón social			
NIF/NIE/CIF			
Domicilio			
C.P.		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móbil	
Enderezo electrónico			

2. DATOS DA PERSOA OU ENTIDADE REPRESENTANTE (soamente cubrir en caso de ser preciso)			
Nome e apelidos /Razón social			
NIF/NIE/CIF			
Domicilio			
C.P.		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móbil	
Enderezo electrónico			

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS			
Os mesmos que os da persoa ou entidade interesada		Os mesmos que os da persoa ou entidade representante	
ESPECIFIQUE CÓMO DESEXA RECIBIR AS NOTIFICACIÓNS			
De forma telemática (solo para os usuarios dados de alta no Sistema de Notificacións Electrónicas do Concello)			
Por correo postal			

4. EXPÓN

Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial da Provincia, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal mediante o sistema de concurso libre dunha praza de técnico de medio ambiente con número de expediente 346/2022.

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;

b) Posuír ou estar en condicións de obter a titulación universitaria de grao ou licenciatura en química, bioloxía, xeoloxía, ciencias ambientais, enxeñería de camiños, canles e portos, enxeñería agrónoma, industrial, de montes ou equivalente.

A efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea;

c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;

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

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

6. SOLICITA

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de estabilización de emprego temporal correspondentes á presente solicitude

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento análogo;
- Xustificante de ingreso dos quince (15) euros da taxa por dereitos de exame para participar nas probas de acceso;
- Documentación acreditativa dos méritos alegados;
- Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso).

8. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Concello de A Fonsagrada
Finalidade	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou non exercicio de poderes públicos conferido ao responsable do tratamento: artigo 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
Lexitimación	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obrigaón legal regulada na Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, no R.D. L. 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e normas análogas
Destinatarios	Non se ceden datos a terceiros, salvo imperativo legal.
Dereitos	De conformidade cos artigos 15 a 22 do Regulamento (UE) 2016/679 do parlamento europeo e do consello do 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas, así como os artigos do 12 ao 18 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, os afectados contan cunha serie de dereitos no tratamento dos seus datos persoais, a saber: dereito de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade e oposición.
Información adicional	Pode consultar información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte ligazón: https://www.aepd.es/

ANEXO II: DESCRICIÓN DOS SERVIZOS AOS QUE ESTÁ ADSCRITO O POSTO DE TRABALLO CUXA PRAZA ESTASE A CONVOCAR

FUNCIÓNS
Función de xestión medioambiental municipal, co obxecto de dotar de soportes técnicos aos órganos decisorios, de conformidade cos procedementos establecidos pola Corporación e a lexislación sectorial aplicable.
TAREFAS
<ol style="list-style-type: none"> 1.- Elaboración de proxectos e informes relacionados co medio ambiente. 2.- Xestión do punto de información catastral (PIC) dende o punto de vista técnico. 3.- Atender e informar aos usuarios en asuntos relacionados con medio ambiente, obras e servizos técnicos. 4.- Elaborar, tramitar e emitir informes técnicos sobre licencias de obras en solo rústico ou de núcleo rural, así como calquera de carácter medioambiental. 5.- Elaborar estudos, informes e proxectos de obras así como elaboración de estudos e plans de seguridade na execución de obra ou servizo municipal. 6.- Dirixir as obras municipais e asesorar ao goberno municipal en cuanto a mellor solución aos problemas existentes. 7.- Dirixir, comprobar, inspeccionar e controlar as obras privadas ou municipais. 8.- Realizar as oportunas visitas coa finalidade de elaborar informes. 9.- Incoación e instrución de expedientes sancionadores (estradas, vertidos, biomasa, urbanismo,...). 10.- Realizar a interpretación de planos e medicións en obras municipais. 11.- Dirixir, controlar, realizar seguimento e propoñer a resolución de problemas existentes no funcionamento de dotacións e servizos públicos municipais (vías públicas, espazos libres, servizos urbanos, equipamentos, recollida de lixo, transporte de viaxeiros), así como organizar e propoñer a conservación, mellora e xestión. 12.- Realizar valoracións periciais e informes sobre bens de titularidade pública, patrimoniais e comunais previstos na lexislación local, especialmente relativos ao alleamento, adquisición, permuta e arrendamento. 13.- Xestionar, informar, inspeccionar, tramitar, colaborar e asesorar ao Concello en materias medioambientais e urbanísticas. 14.- Calquera outra tarefa encomendada cando sexa necesaria.
COÑECEMENTOS ESPECÍFICOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coñecementos de medio ambiente e urbanismo. 2. Coñecementos de informática e manexo de aplicacións informáticas técnicas. 3. Coñecementos técnicos sobre cartografía. 4. Coñecementos sobre procedementos administrativos. 6. Coñecementos sobre prevención de riscos laborais. 7. Coñecemento sobre lei de protección de datos. 8. Coñecementos sobre lei de contratos. 9. Coñecementos sobre lexislación da administración local e autonómica. 10. Coñecementos sobre execución de obra pública.

A Fonsagrada, 7 de xullo de 2022.- O Alcalde, Carlos López López.

R. 1985

LOURENZÁ

Anuncio

Con data 28/06/2022 , segundo a posibilidade prevista no artigo 47.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004 do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, a Xunta de Goberno

Local adoptou o acordo de fixación do Prezo Público, en desenvolvemento da Ordenanza núm.1, Reguladora do Prezo Público pola prestación de servizos, realización de actividades, xornadas, cursos ou similares e pola venda de libros, impresos e publicacións, para a entrada ás representacións teatrais do IV CERTAME DE TEATRO AFECCIONADO "CONCELLO DE LOURENZÁ" /2022 e que será de Tres (3,00) Euros para cada unha delas.

Contra o acordo de aprobación definitiva poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses dende a publicación deste anuncio, de conformidade co disposto no artigo 10 e 46 da Lei 29/1988 , de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo isto sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro recurso que se estime conveniente.

Lourenzá, 30 de xuño de 2022.- A Alcaldesa, Rocío López García.

R. 1986

Anuncio

EXPOSICIÓN O PÚBLICO E COBRANZA XIMNASIO XUÑO DE 2022

Por Resolución de Alcaldía de data **28 DE XUÑO DE 2022**, prestouse aprobación inicial ao Padrón fiscal do Servizo de XIMNASIO correspondente ao mes de **XUÑO DE 2022** por importe de **885,07 EUROS** (OITOCENTOS OITENTA E CINCO CON CERO SETE EUROS)

Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria 58/2003 de 17 de decembro, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de 15 días , contador a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública , non se formulan ningunha reclamación.

Así mesmo , e de conformidade con artigo 253.1 da citada lei xeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición perante a Sra. Alcaldesa-Presidente , no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate do período voluntario de pagamento.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdicción.

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRANZA

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles debidos nas contas bancarias respectivas.

O prazo de cobro , en período voluntario será de dous meses dende a publicación do Edicto de aprobación, transcorrido o mesmo procederase a esixir os xuros de mora e os recargas de acordo cos artigos 26 a 28 da Lei Xeral Tributaria.

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

Lourenzá, 28 de xuño de 2022.- A Alcadesa, Rocío López García.

R. 1987

Anuncio

EXPOSICIÓN O PÚBLICO E COBRANZA P.A.I. XULLO 2022

Por Resolución de Alcaldía de data o día 01 de Agosto de 2019, prestouse aprobación inicial ao Padrón fiscal do Servizo de PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA (P.A.I.) correspondente ao mes de xullo de 2022 por importe de catrocentos sesenta e oito euros e corenta e seis céntimos (468,46).

Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria 58/2003 de 17 de decembro, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de 15 días , contador a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública , non se formulan ningunha reclamación.

Así mesmo , e de conformidade con artigo 253.1 da citada lei xeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición perante a Sra. Alcaldesa-Presidente , no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate do período voluntario de pagamento.

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

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRANZA

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas.

O prazo de cobro , en período voluntario será de dous meses dende a publicación do Edicto de aprobación, transcorrido o mesmo procederase a esixir os xuros de mora e os recargas de acordo cos artigos 26 a 28 da Lei Xeral Tributaria.

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

Lourenzá, 30 de xuño de 2022.- A Alcadesa, Rocío López García.

R. 1988

Anuncio

EXPOSICIÓN O PÚBLICO E COBRANZA S.A.F. XUÑO 2022

Por Resolución de Alcaldía de data o día 6 de xullo de 2022, prestouse aprobación inicial ao Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente o mes de Xuño de 2022 a través da Lei de Dependencia e Programa Básico de Axuda no Fogar por importe de tres mil trescentos oitenta e tres euros con sesenta e cinco céntimos de euro(3.383,65€) , dous mil oitocentos dous euros con corenta céntimos de euro (2.802,40€) correspondente a dependencia , e cinco centos oitenta e un euro con vintecinco céntimos de euro (581,25€) son de libre concorrencia.

Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria 58/2003 de 17 de decembro, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de 15 días , contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública , non se formula ningunha reclamación.

Así mesmo , e de conformidade con artigo 253.1 da citada Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición perante a Sra. Alcadesa-Presidente , no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate do período voluntario de pagamento.

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

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRANZA

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas.

O prazo de cobro , en período voluntario será de dous meses dende a publicación do Edicto de aprobación, transcorrido o mesmo procederase a esixir os xuros de mora e os recargas de acordo cos artigos 26 a 28 da Lei Xeral Tributaria.

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

Lourenzá,6 de xullo de 2022.- A Alcadesa, Rocío López García.

R. 1989

PALAS DE REI

Anuncio

SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL PARA CONTRATOS TEMPORAIS DE 8 POSTOS DE PEÓNS FORESTAIS 2022 **BASES DA CONVOCATORIA**

Obxecto

Visto a Orde do 29 de decembro de 2021 pola que se regulan os criterios de repartición e se establecen as bases reguladoras e a convocatoria de subvencións da liña en concorrencia non competitiva e da liña en concorrencia competitiva do Fondo de Compensación Ambiental para o ano 2022, de forma individual e mediante sistema de xestión compartida, destinadas a entidades locais de Galicia”.

Neste caso concedéuselle aos concellos de Palas de Rei e Friol o proxecto denominado Mellora ambiental de zonas verdes en Palas de Rei y Friol”.

2. Características do posto de traballo ofertado

Denominación do posto:	Peón forestal
Réxime	Contrato laboral temporal
Unidade/Área	Obras
Categoría profesional	10.d
Titulación esixible	Estudios Primarios ou equivalentes
Sistema de selección	Concurso-oposición
Núm. de Postos que se convocan	8 postos

Modalidade e condicións do contrato

Modalidade segundo regulación do RDLex 2/2015 (Estatuto dos Traballadores)	Laboral Temporal.
Réxime de dedicación (xornada completa ou parcial)	Xornada parcial 502-6h
Xornada de traballo (horas semanais e prestación)	6h/día
Retribución bruta	6h (882,00€/mensuais incluíndo prorrateo das extras)

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

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

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

c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.

Non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

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

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

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

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

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

4.2. De carácter específico.

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

-Titulación requerida: Estudos Primarios ou equivalente

- Permiso de conducir B1.

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

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

5. Publicidade.

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

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

6. Procedemento selectivo.

6.1. Documentación.

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

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

6.2. Prazo de presentación de instancias.

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

6.3 Admisión.

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

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

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

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

No caso de producirse reclamacións, estas serán estudadas e dítase resolución estimándoa ou desestimándoa. Dita resolución publicarase coa lista definitiva na sede electrónica do Concello.

6.4. Órgano de selección

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

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

6.5. Colaboradores.

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

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

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

6.6. Sistema de selección e puntuación.

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

Proba de Galego:

Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, no seu caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.

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

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

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

7. Fase de concurso (Máximo 4 puntos):

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

1. Méritos Profesionais

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

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

b) Formación extraacadémica recibida.

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

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

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

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

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

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

c) Formación extraacadémica impartida.

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

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

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

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

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

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

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

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

8.-Fase de oposición (Máximo 6 puntos)

Realizarase unha proba práctica que elaborará o tribunal segundo o posto ofertado

7.1. Acreditación

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

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

Achegarase así mesmo, informe de vida laboral.

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

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

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

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

8. Constitución de bolsa de emprego

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

9. Incidencias

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

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

Anexo I

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

MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

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

POSTO DE TRABALLO AO QUE SE PRESENTA
.

DATOS PERSOAIS

APELIDOS E NOME	DNI
DOMICILIO	Tlf.
	e-mail

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

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

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

ACHEGO A SEGUINTE DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA ESIXIDA NAS BASES

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

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

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

(Relacionar os documentos que se acompañan)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

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

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

Nº de follas engadidas: ____.

-----, -- de ----- de 2022

Palas de Rei, O alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 1990

PARADELA

Anuncio

A Xunta de Goberno Local, en sesión extraordinaria celebrada o 08 de xullo de 2022, aprobou as Bases da XXVIII Edición do Certame Literario Manuel-Oreste Rodríguez López. Modalidade: narrativa, poesía e Camiño de Santiago, co seguinte tenor literal:

“BASES XXVIII EDICIÓN DO CERTAME LITERARIO MANUEL-ORESTE RODRÍGUEZ LÓPEZ.

PRIMEIRA.- Participantes.

Poderán concorrer anualmente ao Certame Literario Manuel-Oreste Rodríguez López, todos os autores que o desexen, calquera que sexa a súa nacionalidade, admitíndose unha soa obra por categoría e autor.

SEGUNDA.- Categorias e requisitos das obras.

Narrativa:

Os relatos terán unha extensión máxima de vinte folios, sen mínimo, mecanografadas (ou a ordenador) e a dobre espazo.

Poesía:

As obras de poesía terán unha extensión máxima de 100 versos.

En ambas categorías, deberán ser orixinais, inéditos, non premiados en calquera outro tipo de concurso e estar escritos en galego ou en castelán, debendo estar rematadas con carácter previo á convocatoria.

Modalidade Especial Camiño de Santiago.

Cos mesmos requisitos sinalados nos parágrafos anteriores, e sendo en Paradela un fito no Camiño Francés, a cen quilómetros do final do Camiño, convócase de novo no Certame a modalidade relativa ao “Camiño de Santiago”.

Nesta modalidade concorrerán de xeito conxunto tanto as obras de narrativa coma as de poesía.

TERCEIRA.- Presentación das obras.

O prazo de entrega iniciase o día un de outubro de 2022 e rematará o trinta de novembro de 2022.

Enviarase un único exemplar, sen sinatura e cun lema, ao seguinte enderezo:

CONCELLO DE PARADELA

Certame literario

(Modalidade Poesía/Narrativa/Especial Camiño de Santiago)

Rúa Cabaleiros de Santiago, nº 15

27611 Paradela-Lugo

En sobre aparte e pechado, constará o lema que distinga o traballo, e no interior o nome e apelidos do autor/a, D.N.I. ou pasaporte, domicilio, teléfono, poboación de residencia, declaración formal de que a obra é axustada ás normas contidas na base segunda. Abriranse soamente os sobres dos traballos premiados.

No caso de que as obras se remitan mediante correo electrónico, á conta oix.paradela@eidolocal.es, deberán enviarse no mesmo correo electrónico, dous arquivos en formato PDF, un co contido da obra e outro onde constará o lema que distinga o traballo, no que conterá, no seu interior, o nome e apelidos do autor/a, D.N.I. ou pasaporte, domicilio, teléfono, poboación de residencia, dirección de correo electrónico (no seu caso) e declaración formal de que a obra é axustada ás normas contidas na base segunda.

Os arquivos PDF referenciaranse do seguinte xeito:

- *Datos persoais ou plica, co título da obra.*
- *O título da obra.*

Os arquivos serán custodiados pola Secretaría do Concello, entregando unicamente ao Xurado a obra.

No caso de participación nos tres apartados; deberase concursar en cada modalidade por separado, utilizando un lema propio en cada caso e presentando a obra por separado, facendo constar a modalidade “poesía”, “narrativa” ou “especial Camiño de Santiago”.

En cumprimento do establecido en materia de protección de datos, Regulamento UE 679/2016 e LOPDGDD 3/2018 o CONCELLO DE PARADELA, como Responsable do tratamento, con enderezo Rúa Cabaleiros de Santiago, 15. 27611 PARADELA- LUGO, infórmalle de que os datos facilitados conforme ás bases deste certame, e por tanto, en base o seu consentimento, utilizarémolos coa finalidade de poder xestionar a súa inscrición e participación no "Certame Literario Manuel-Oreste Rodríguez López". Conservaremos os seus datos ao menos mentres dure o Certame ou mentres dispoñamos do seu consentimento. Os seus datos non serán cedidos salvo obrigacións legais. Non está prevista a transferencia internacional de datos salvo con fines de almacenamento e en todo caso mediante garantías adecuadas.

Pode contactar co responsable, así como exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, portabilidade, limitación ou oposición ao tratamento, dirixíndose mediante escrito que deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello ou por e-mail concello.paradela@eidolocal.es. Ten dereito a reclamar ante a Autoridade de Control de protección de datos. Para información adicional pode consultar no noso Concello a través do correo concello.paradela@eidolocal.es.

CUARTA.- Premios.

Modalidade narrativa:

1º Premio: mil euros (1.000,00 €)

2º Premio: cincocentos euros (500,00 €)

Modalidade poesía:

1º Premio: mil euros (1.000,00 €)

2º Premio: cincocentos euros (500,00 €)

Modalidade especial Camiño de Santiago

1º Premio: mil euros (1.000,00 €)

O xurado reservase a facultade de conceder dous accésits de douscentos cincuenta euros (250,00 €), en cada categoría, asemade poderá conceder ata dúas mencións de honra como máximo, de douscentos cincuenta euros (250,00 €) en cada categoría.

O autor ou autores premiados convocaranse ao acto de entrega de premios, o día que estableza o xurado.

QUINTA.- Fallo do Xurado.

O Xurado designado polo Concello de Paradelas emitirá o seu fallo no mes de maio de 2023 e farase público polos medios de comunicación e nas páxinas web do concello www.paradela.es e www.concelloparadela.es; comunicándose persoalmente aos gañadores.

O Xurado pode deixar deserto o premio en calquera das categorías obxecto do certame; e a súa decisión será inapelable.

SEXTA.- Dereitos sobre as obras presentadas.

O Concello de Paradelas resérvase, en exclusiva, o dereito de edición das obras premiadas, accésits e mencións de honra durante o prazo máximo de doce meses, contados dende o momento do fallo.

Unha vez producido o fallo dos premios, accésits e mencións de honra, os autores que resulten galardoados non poderán solicitar que non se publique a obra.

As obras non premiadas, así como as súas correspondentes plicas, non serán devoltas, sendo destruídas despois da proclamación de gañadores do certame literario Manuel Oreste Rodríguez López- XXVIII Edición.

SÉTIMA.- Prerrogativas.

A resolución de todas as cuestións que poidan xurdir ou formularse nesta convocatoria é de exclusiva competencia do Concello de Paradelas e do Xurado".

Paradela, 8 de xullo de 2022.- O Alcalde, José Manuel Mato Díaz.

R. 1991

SOBER

Anuncio

Por resolución de Alcaldía de data de 07 de Xullo de 2022, por existencia de crédito para concesión de subvencións destinadas a rehabilitación de edificios e vivendas na área de rehabilitación integral (ARI) municipio de Sober, Addenda asinada o 18 de marzo do 2020 para a ampliación do prazo de execución das actuacións a desenvolver nas Áreas de Rexeneración e Renovación Urbanas na Comunidade Autónoma de Galicia, relacionadas en dito

acordo do Plan Estatal de Fomento do alugamento de vivendas, a Rehabilitación edificatoria, e a rexeneración e renovación urbanas 2013-2016, e a súa prorroga, acordouse abrir un novo prazo para a presentación de solicitudes de axudas para obras de rehabilitación de vivendas, cun prazo de 7 días naturais dende a publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, e de acordo coas bases publicadas no BOP da provincia de Lugo, de data de 17 de febreiro de 2016, de concesión de subvencións da área de rehabilitación integral (ARI), municipio rural de Sober (Lugo).

Sober, 11 de xullo de 2022.- O alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 1992
