



XUNTA DE GALICIA

XEFATURA TERRITORIAL DA CONSELLERÍA DE PROMOCIÓN DO EMPREGO E IGUALDADE DE LUGO. SERVIZO DE APOIO AO EMPREGO, EMPRENDEMENTO E ECONOMÍA SOCIAL

Anuncio

CONVENIOS COLECTIVOS

Visto o texto do Convenio Colectivo para a Industria de Ebanistería e Afíns da Provincia de Lugo (Código número 27000245011982), asinado o día 15 de febreiro de 2023 pola representación patronal e das centrais sindicais U.G.T. (41,67%), CC.OO. (33,33%) e C.I.G. (16,67%), como membros da comisión negociadora e de conformidade co disposto no artigo 90 apartados 2 e 3 do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e no Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios colectivos, acordos colectivos de traballo e plans de igualdade ACORDO:

PRIMEIRO: Ordenar a inscrición do citado convenio colectivo no rexistro de convenios desta xefatura territorial, así como o seu depósito.

SEGUNDO: Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Lugo, 10 de marzo de 2023.- A xefa territorial, Pilar Fernández López.

CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL PARA A INDUSTRIA DE EBANISTERIA E AFINS DA PROVINCIA DE LUGO

CAPÍTULO I.- EXTENSIÓN E ÁMBITO DO CONVENIO

ARTIGO 1º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN:

O presente Convenio será de aplicación a tódalas empresas da provincia de Lugo, establecidas ou que se establezan no futuro, que rexéndose polo IV Convenio Colectivo Estatal para as Industrias da Madeira publicado no BOE de 27 de novembro de 2012 e tendo os seus centros de traballo na provincia, teña o seu servizo persoal traballador encadrado nas actividades de ebanistería, mobles curvados, fábricas de mobles en serie, carpintería e carpintería mecánica, envases e embalaxes, brochas, cepillos, pinceis e vasoiras, almacéns de madeira e tapicerías, fábricas de cadaleitos, carpintería de ribeira e demais actividades de 2ª transformación da madeira previstas no Anexo I do IV Convenio Colectivo Estatal para as Industrias da Madeira. As condicións pactadas neste convenio teñen o carácter de mínimas obrigadas.

ARTIGO 2º.- VIXENCIA E DURACIÓN:

O presente Convenio terá vixencia dende o 1 de xaneiro de 2022 ata o 31 de decembro de 2025, con independencia da data de publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

ARTIGO 3º.- CONDICIÓN MÁIS BENEFICIOSAS:

O persoal traballador que anteriormente a este Convenio viñera gozando de mellores condicións cás aquí pactadas, poderá acollerse ás mesmas, séndolles respectadas para tódolos efectos.

ARTIGO 4º.- DENUNCIA:

A denuncia do Convenio deberá presentarse cunha antelación mínima de 30 días á data de finalización do Convenio por calquera das partes. Denunciado o Convenio e unha vez rematada a duración pactada, o Convenio quedará prorrogado no seu conxunto por termo de como máximo catro anualidades.

A ausencia de denuncia deste Convenio, significará, en todo caso, a prórroga do mesmo por un ano, en iguais termos, salvo no referente a táboa salarial que se verá incrementada en igual contía ao IPC anual.

CAPÍTULO II.- COMISIÓN MIXTA PARITARIA

ARTIGO 5º.- COMISIÓN MIXTA PARITARIA:

A comisión paritaria será un órgano de interpretación, conciliación, arbitraje e vixilancia do convenio e as súas funcións específicas serán as seguintes:

1. Interpretación auténtica do convenio.
2. Arbitrase dos problemas ou cuestións que lle sexan sometidas por ambas partes, de común acordo en asuntos derivados deste convenio.
3. Conciliación facultativa nos problemas colectivos con independencia das atribucións que por norma legal poidan corresponder aos organismos correspondentes.
4. Vixilancia e seguimento do cumprimento do pactado.
5. Estudio da evolución das relacións entre as partes contratantes.
6. Cantas outras cuestións tendan a unha maior eficacia práctica do convenio.
7. Coñecer e resolver sobre as solicitudes de inaplicación das condicións do convenio que se lle sometan.
8. Todas aquelas atribuídas polo estatuto dos traballadores e demais normativa vixente.

Os acordos ou resolucións adoptados por unanimidade de todos os membros da Comisión Paritaria terán carácter vinculante.

A comisión paritaria se integrará por 5 representantes da Asociación Empresarial asinante; 2 representantes de UGT; 2 de CC.OO. e 1 de CIG, igualmente asinantes do convenio. Poderán nomearse asesores/as por cada representación, aínda que non terán dereito a voto.

Os acordos ou resolucións adoptadas polos votos favorables da maioría de cada unha das representacións integrantes da Comisión terán carácter vinculante.

De non obterse decisión vinculante, se seguirán os cauces legalmente previstos para a resolución das cuestións prantexadas, incluído o sometemento ás distintas modalidades de resolución de conflitos establecidas no AGA (Acordo Interprofesional Galego sobre Procedementos Extraxudiciais para la Solución de Conflictos Colectivos de Trabajo) nos termos contemplados no mesmo.

As consultas que, no seu caso, se fagan á Comisión Mixta Paritaria, se poderán dirixir a calquera das organizacións que forman parte da mesma e, recibida a consulta, a Comisión se reunirá á maior brevidade posible, establecendo un calendario de reunións, no caso de que resulte necesario, na primeira reunión que celebre. Con carácter xeral a Comisión Paritaria se reunirá no prazo máximo de 10 días a contar dende a solicitude de reunión, salvo que as partes entendan que precisan de maior tempo para analizar o obxecto da consulta ou requirir documentación.

Ambas partes conveñen en dar coñecemento á Comisión Paritaria de cantas dúbidas, discrepancias e conflitos puideran producirse como consecuencia da interpretación e aplicación do presente convenio, para que a Comisión Paritaria actúe de acordo coas súas funcións.

CAPÍTULO III.- TEMPO DE TRABAJO

ARTIGO 6º.- XORNADA LABORAL:

A xornada laboral de traballo queda fixada durante a vixencia do convenio 1.752 horas ao ano de traballo efectivo, tanto en réxime de xornada continuada coma partida, que se distribuirá de luns a venres, ambos inclusive, salvo nos casos de que entre empresa e persoal traballador se tome un acordo en contra con respecto ao traballo dos sábados.

Independentemente do anterior, a empresa queda facultada, naqueles supostos de que non se traballe o sábado, para nomear un servizo de urxencia en orde de manter un nivel mínimo de servizos de asistencia ó público, sendo os ditos nomeamentos de carácter representativo. A compensación ao persoal traballador que traballe en sábado, efectuarase de forma horaria con carácter mensual.

As empresas poderán distribuír a xornada establecida no parágrafo primeiro do presente artigo ao longo do ano mediante criterios de fixación uniforme ou irregular, afectando a uniformidade ou irregularidade ben a toda a prantilla ou de forma diversa por seccións ou departamentos, por períodos estacionais do ano en función das previsións das distintas cargas de traballo e desprazamentos da demanda. En todo caso a distribución irregular da xornada respectará os topes mínimos e máximos de distribución previstos no artigo 47 do IV Convenio Colectivo Estatal para as Industrias da Madeira e o disposto no artigo 7º do presente Convenio.

Aos efectos dunha mellor organización do traballo as empresas poderán establecer un calendario anual no que se recolla a distribución da xornada pactada ó longo do ano.

ARTIGO 7º.- DISTRIBUCIÓN DA XORNADA LABORAL:

Non obstante o disposto no artigo anterior, as empresas anualmente haberán de distribuír a xornada de traballo establecida en dito artigo de xeito que, en cada empresa, se establezan tantos días non laborais de Convenio como sexan necesarios para que, no cómputo anual, a xornada efectiva de traballo non exceda de 1.752 horas/ano, facendo constar tales días no correspondente calendario anual.

Anualmente a Comisión Negociadora do Convenio, tendo en conta os días laborais con carácter xeral e os días de vacacións establecidos no artigo seguinte, fixará o número de días non laborais de Convenio que sexa

necesario ao fin de cumprir co disposto no artigo anterior, publicando o acordo acadado ao efecto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Para aquelas empresas que, no prazo dun mes a contar dende esta publicación no Boletín non teñan distribuída a xornada conforme ao disposto no artigo 6 e no parágrafo primeiro do presente artigo, terán a consideración de días non laborais de Convenio os establecidos pola Comisión Negociadora en dita publicación.

ARTIGO 8º.- VACACIÓNS:

O persoal comprendido no presente Convenio gozará dun período anual de 24 días laborais de vacacións no acumulables a festivos e licencias, cumpríndose en todo caso os mínimos estatutarios de 30 días naturais de vacacións, preferentemente entre os meses de xuño e setembro.

No primeiro trimestre de ano, as empresas poñerán en coñecemento de todo o persoal o calendario de vacacións, así coma os criterios seguidos para o seu establecemento, téndose especialmente en conta o evita-lo excesivo fraccionamento das vacacións. Despois da citada exposición, existirá sempre a posibilidade de reaxuste do calendario proposto, ben por medio dun prazo de reclamación daquel persoal traballador que sexa perxudicado ou polo establecemento dun acordo entre empresa e persoal traballador.

Salvo no suposto de desfrute de vacacións por mes ou quincena natural, o inicio do período de desfrute de vacacións terá lugar en día laborable, non tendo tal consideración nin os sábados nin os domingos.

Con independencia do anterior, no caso de desfrute de vacacións por períodos de tempo inferiores á quincena, o inicio do período de inicio de desfrute das mesmas tampouco poderá ter lugar os venres.

No suposto de desacordo, estarase ó que dispoña a Autoridade Laboral ou a Xurisdición Laboral.

ARTIGO 9º.- LICENCIAS RETRIBUIDAS:

Sen prexuízo das licencias que resulten do establecido no vixente Estatuto dos Traballadores e do establecido no do IV Convenio Colectivo Estatal para as Industrias da Madeira, o persoal gozará das seguintes licencias retribuídas:

- ⇨ 15 días en caso de matrimonio.
 - ⇨ 2 días por cambio de domicilio na cidade.
 - ⇨ 5 días por cambio de residencia fóra da municipio.
 - ⇨ Nos casos de asistencia a consulta do médico/a de cabeceira da Seguridade Social, coincidindo o horario de consulta co do de traballo, polo tempo necesario, debendo presentar o persoal traballador á empresa xustificante de ter asistido á consulta.
 - ⇨ O tempo necesario nos casos de asistencia a consulta médica de especialista da Seguridade Social cando, coincidindo o horario de consulta co do de traballo, se prescriba a dita consulta polo facultativo de medicina xeral, debendo presentar o persoal traballador á empresa o volante xustificativo da referida prescripción médica.
 - ⇨ O tempo necesario nos casos de acompañamento a consulta médica de facultativo/a da Seguridade Social de fillos/as menores de 12 anos e de familiares de primeiro grado que convivan co persoal traballador e non podan valerse por si mesmos sempre que coincida o horario de consulta co do de traballo, debendo presentar o persoal traballador á empresa xustificante de ter asistido á consulta.
 - ⇨ O persoal traballador, por lactancia dun fillo/a menor de nove meses, terá dereito a unha hora de ausencia do traballo, que poderá dividir en dous fraccións. O persoal traballador poderá substituír este dereito por unha redución da súa xornada en media hora ca mesma finalidade ou acumulalo en 12 xornadas completas á finalización do descanso por nacemento e coidado do menor.
 - ⇨ 3 días naturais -ampliáveis ata 5 naturais en caso de desprazamento superior a 150 km- nos supostos de falecemento de país, avós, fillos, netos, cónxuxe, irmáns e sogros.
 - ⇨ 3 días naturais -ampliáveis ata 5 naturais en caso de desprazamento superior a 150 km- nos supostos de enfermidade grave de país, sogros, fillos, netos, cónxuxe, irmáns e avós.
 - ⇨ 2 días naturais -ampliáveis ata 4 naturais en caso de necesidade de desprazamento ao efecto- nos supostos de hospitalización ou intervención quirúrxica ou hospitalización que precise reposo domiciliario, de parentes ata o segundo grado de consanguinidade ou afinidade.
- Nos casos de licenza por hospitalización, o persoal traballador poderá facer uso da licenza en calquera momento mentres dure a hospitalización, ben gozando dos días de xeito continuado, ben gozando dos días de xeito partido ou fraccionado.
- ⇨ 2 días naturais -ampliáveis ata 4 naturais en caso de desprazamento superior a 150 km- nos supostos de enfermidade grave de noras, xenros, cuñados e avós políticos.

- ⇨ 2 días naturais -ampliáveis ata 4 naturais en caso de desprazamento superior a 150 km- nos supostos de falecemento de noras, xenros, cuñados e avós políticos.
- ⇨ 1 día natural nos supostos de matrimonio de fillo/a, pai ou nai.
- ⇨ Polo tempo indispensable para o cumprimento dun deber inescusable de carácter público e persoal, comprendido o exercicio do sufraxio activo. Cando conste nunha norma legal ou convencional un período determinado, se estará ao que esta dispoña en canto á duración da ausencia e a súa compensación económica.
- ⇨ Para a realización de funcións sindicais ou de representación do persoal, nos termos establecidos legal ou convencionalmente.
- ⇨ Polo tempo indispensable, para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación do parto e, nos casos de adopción, garda con fins de adopción ou acollemento, para a asistencia ás preceptivas sesións de información e preparación e para a realización dos preceptivos informes psicolóxicos e sociais previos á declaración de idoneidade, sempre, en todos os casos, que deban ter lugar dentro da xornada de traballo.
- ⇨ No caso de nacemento de fillos/as prematuros ou que, por calquera causa, deban permanecer hospitalizados a continuación do parto, a nai ou o pai terán dereito a ausentarse do traballo durante unha hora.
- ⇨ Polo tempo indispensable para a renovación do DNI e a recuperación do carné de conducir, con asistencia aos cursos necesarios, sempre que a perda do carné estivera motivada por causa estritamente imputable á empresa.

Considéranse non laborables os días 24 e 31 de decembro.

A partires do 1 de xaneiro de 2024, o persoal traballador terá dereito a un día de asuntos propios ao ano cuxo disfrute non será acumulable a festivos ou vacacións e que terá que solicitarse, como norma xeral, con sete días de anticipación á data na que se pretenda o seu disfrute.

Sen perxuízo de que non será preciso alegar razóns para solicitar e disfrutar o día de asuntos propios, nin polo tanto presentar xustificación ningunha, a empresa poderá denegar motivamente o seu disfrute en datas concretas por fundadas razóns organizativas tales como ausencias imprevistas.

CAPÍTULO IV.- RETRIBUCIÓN

ARTIGO 10º.- SALARIOS:

Incrementos salariais

Ao fin de aplicar os incrementos pactados polas partes para lo período de vixencia do Convenio, apróbase a táboa salarial definitiva da anualidade 2021, resultado de actualizar a táboa salarial inicial de dita anualidade 2021 nun 1,25% conforme á cláusula de revisión salarial prevista no artigo 10 do Convenio con vixencia 2014-2021. Dito incremento non terá efectos retroactivos, servindo unicamente de base para a aplicación do incremento salarial da anualidade 2022. Aos efectos de coñecer o resultado de dito incremento e, polo tanto, os salarios sobre os que se aplica a o incremento da anualidade 2022, se adxunta ao presente Convenio, como Anexo I, a táboa salarial definitiva da anualidade 2021.

Establécese, para o período que vai dende o 1 de xaneiro de 2022 ao 31 de decembro de 2022, un incremento sobre os salarios definitivos da anualidade 2021 do 3,25%, incremento que non terá efectos retroactivos, servindo unicamente de base para a aplicación do incremento da anualidade 2023. Aos efectos de coñecer o resultado de dito incremento e, polo tanto, os salarios sobre os que se aplica a o incremento da anualidade 2023, se adxunta ao presente Convenio, como Anexo II, a táboa salarial da anualidade 2022.

Os salarios para os distintos grupos profesionais, para o período que vai dende o 1 de xaneiro ao 31 de decembro de 2023, serán os recollidos na táboa salarial da anualidade 2023 que se adxunta ao presente Convenio como Anexo III, resultado de aplicar incremento do 3,25% sobre os salarios da anualidade 2022. Ditos salarios será esixibles dende o 1 de xaneiro de 2023.

Os salarios para os distintos grupos profesionais, para o período que vai dende o 1 de xaneiro ao 31 de decembro de 2024, serán os recollidos na táboa salarial da anualidade 2024 que se adxunta ao presente Convenio como Anexo IV, resultado de aplicar incremento do 3,50% sobre os salarios da anualidade 2023. Ditos salarios será esixibles dende o 1 de xaneiro de 2024.

Os salarios para os distintos grupos profesionais, para o período que vai dende o 1 de xaneiro ao 31 de decembro de 2025, serán os recollidos na táboa salarial da anualidade 2025 que se adxunta ao presente Convenio como Anexo V, resultado de aplicar incremento do 3,50% sobre os salarios da anualidade 2024. Ditos salarios será esixibles dende o 1 de xaneiro de 2025.

Cláusula de revisión salarial

Establécese, para o período que vai dende o 1 de xaneiro de 2022 ata o 31 de decembro de 2025, unha cláusula de revisión de feito que, se a suma do IPC real estatal do período 2022-2025 resulta superior á suma dos incrementos salariais pactados no presente Convenio para o mesmo período 2022-2025, farase unha revisión no exceso, que non terá efectos retroactivos, servindo unicamente como base para a aplicación do incremento que se pacte da anualidade 2026.

Prima de Convenio

Con independencia e sen prexuízo dos incrementos salariais pactados no presente artigo, se establece unha prima de convenio por importe de 340€ que afectará a todo o persoal que a 31 de decembro de 2022 teña unha antigüidade na empresa de a lo menos un ano, preste os seus servizos a tempo completo e non percibise no ano 2022 un salario bruto superior, a lo menos, en 340€ en cómputo anual, ao salario fixado neste Convenio para a anualidade 2022 tendo en conta os conceptos salariais do Convenio, o concepto de *conta convenio* ou calquera outro concepto salarial compensable e absorbible. Serán de aplicación a dita prima de convenio as seguintes regulacións:

- a) Aos efectos do devengo da prima do convenio, en ningún caso se computará como salario superior percibido polo traballador no ano 2022 a maior retribución percibida a medio de calquera concepto económico, sexa cal sexa a súa denominación, que non teña a consideración de compensable e absorbible.
- b) Naqueles casos nos que a antigüidade ou xornada fosen inferiores ás mencionadas anteriormente, o persoal traballador percibirá a prima de convenio na súa parte proporcional
- c) Naqueles casos en que o persoal traballador percibise no ano 2022 un salario superior ao fixado neste Convenio para o ano 2022, sen alcanzar o exceso dos 340€, o traballador/a percibirá como prima de convenio a diferenza ata alcanzar o diferencial dos 340€.
- d) A prima de convenio ten carácter non consolidable polo que non formará parte de futuros incrementos/negociacións, e aboarase unha soa vez durante a vixencia deste convenio.

Atrasos

As empresas abonarán ao persoal traballador os atrasos ou diferencias salariais ás que haxa lugar como consecuencia da publicación da táboa salarial da anualidade 2023, así como a Prima de Convenio prevista no apartado anterior, no prazo máximo dos catro meses seguintes á publicación do presente Convenio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

ARTIGO 11º.- PAGAS EXTRAORDINARIAS:

Establécese unha paga extraordinaria en xullo, de 30 días, a pagar antes do 30 de Xuño, denominada paga de verán e outra paga extraordinaria en decembro, de 30 días, a aboar antes do 20 do citado mes, denominada paga de Nadal. A contía das pagas mencionadas será de 30 días de salario base ou unha mensualidade de salario base (segundo o salario sexa día ou mes) máis a antigüidade.

As pagas extraordinarias reguladas no presente artigo se devengarán por semestres naturais e por cada día natural no que se devengase o salario base.

ARTIGO 12º.- AXUDAS DE CUSTO E KILOMETRAXE:

Todo o persoal traballador con dereito a axudas de custo percibirá, a partires da publicación do presente Convenio no Boletín Oficial da Provincial da Provincia de Lugo, á elección da empresa, ou ben gastos a xustificar, ou ben as contías que figuran a continuación:

- Axuda de custo completa: 65 euros
- Media axuda de custo: 16 euros

O persoal traballador que, por necesidades do servizo, teña que desprazarse fóra do lugar onde radique o seu centro de traballo empregando o seu vehículo particular, percibirá por este concepto a cantidade de 0,19 euros/quilómetro. Esta indemnización non operará cando se trate do desprazamento que o persoal traballador teña que realizar ao seu centro de traballo para prestar servizos neste.

ARTIGO 13º.- COMPLEMENTO DE ANTIGÜEDAD :

A partires do 30 de Setembro de 1996 non se devengan por este concepto novos dereitos quedando polo tanto suprimido.

Non obstante, o persoal traballador que tivera xerado antes do 30 de Setembro de 1996 novos dereitos e contías en concepto de antigüidade manterán a cantidade consolidada en dita data. A contía mencionada figurará na nómina de cada traballador/a como complemento persoal baixo o concepto de "antigüidade consolidada" non sendo tal contía absorbible nin compensable. O importe do quinquenio consolidado para cada traballador/a será, no seu caso, o que tiveran recoñecido na nómina conforme ás táboas salariais do Convenio vixentes na anualidade 2013.

ARTIGO 14º.- REDUCCIÓN DO ABSENTISMO:

De conformidade co previsto no artigo 64 do IV Convenio Estatal da Madeira, o persoal traballador terá dereito a percibir unha prima de redución do absentismo nos supostos e cos requisitos previstos en dito artigo 64.

Aos efectos do previsto no artigo 64 do IV Convenio Estatal da Madeira se terán en consideración para o cómputo do absentismo os seguintes supostos:

1. Períodos de I.T. por enfermidade común
2. Períodos de I.T. por accidente non laboral
3. Ausencias inxustificadas, isto é, calquera inasistencia ao traballo que non teña a consideración de licencia ou permiso no presente Convenio Provincial, no IV Convenio Estatal da Madeira o unha lexislación laboral xeral.

Aos efectos do cómputo do índice de absentismo, se terán en conta as horas de ausencia ao traballo sobre o total de horas anuais de xornada.

ARTIGO 15º.- TRABALLO NOCTURNO E PLUS DE NOCTURNIDADE

Se considera traballo nocturno o realizado entre as dez da noite e as seis da mañá.

A partires da publicación do presente Convenio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, as horas traballadas durante o período nocturno se retribuirán conforme ao previsto nos parágrafos seguintes:

As horas traballadas durante o período nocturno retribuiranse especificamente a medio do denominado plus de nocturnidade, consistente nun 20% sobre o salario base, que se rexerá polas seguintes normas:

- a) Traballando no período nocturno mais dunha hora sen exceder de catro, o plus se percibirá exclusivamente polas horas traballadas en período nocturno.
- b) Se as horas traballadas durante o período nocturno exceden de catro, o plus se cobrará pola totalidade da xornada, estea comprendida ou non en tal período.

O plus de nocturnidade será independente da retribución específica que puidera corresponder por horas extraordinarias e traballos excepcionalmente tóxicos, penosos ou perigosos.

Queda exceptuado do cobro do plus de nocturnidade o persoal cuxo salario se establecera atendendo a que o traballo sexa nocturno pola súa propia natureza e nos casos nos que se acordara a compensación do traballo nocturno por descansos.

A distribución do persoal nas distintas quendas é da competencia da Dirección da Empresa, dentro das condicións do contrato de traballo. Non obstante o anterior, e salvo a adscrición voluntaria do persoal traballador a quenda nocturna ou a contratación do persoal traballador para prestar servizos especificamente en quenda nocturna, as empresas garantirán que o persoal traballador non preste servizos de noite de xeito continuado, establecendo ao efecto cambio de quendas semanalmente dentro do mesmo posto de traballo -salvo que na empresa opere algún outro sistema de cambio de quendas, en cuxo caso será respectado - e elo coa excepción dos casos probados de absoluta imposibilidade, en cuxo suposto se informará ao Comité de Empresa ou Delegados de Persoal.

ARTIGO 16º.- PREMIO DE XUBILACION:

O persoal traballador que se xubile con máis de 10 anos de antigüidade na empresa terá dereito ao desfrute de vacacións retribuídas nas seguintes duracións:

Aos 65 anos: 1 mes

Aos 64 anos: 2 meses

Aos 63 anos: 2 meses e medio

Aos 62 anos: 3 meses

Aos 61 anos: 3 meses e medio

Aos 60 anos: 4 meses

O desfrute destas vacacións farase efectivo ca correspondente antelación ao seu cese efectivo, debendo o persoal traballador comunicar de forma constatable a súa decisión á empresa. Esta lle fará entrega ao persoal traballador que solicite as vacacións dun certificado acreditativo do seu desfrute, no que constará o número de meses aos que ten dereito.

ARTIGO 17º.- PAGO DO SALARIO:

A liquidación e pago do salario farase documentalmente mediante recibos de salarios que se axustarán ás normas vixentes sobre a materia, nos que figurarán todos os datos de identificación segundo a Orde de 27 de decembro de 1994 e modificacións posteriores e os conceptos devengados polo persoal traballador debidamente especificados.

O salario se aboará por períodos vencidos e mensualmente, dentro dos catro primeiros días hábiles do mes seguinte do seu devengo.

As empresas fican facultadas para aboar as retribucións e anticipos mediante cheque, transferencias ou outra modalidade de pago a través de entidades bancarias ou financeiras, previa comunicación aos representantes legais dos traballadores.

O pago ou firma de recibos que o acredite farase dentro da xornada laboral.

O persoal traballador, e ca súa autorización o seu representante, terá dereito a percibir, sen que chegue o día sinalado para o pago, e por unha soa vez ao mes, anticipo a conta do traballo xa realizado. O importe do anticipo poderá ser de ata o 90 por cen das cantidades devengadas.

No momento do pago do salario, ou no seu caso anticipo, o persoal traballador asinará o recibo correspondente e se lle dará copia do mesmo.

CAPÍTULO V.- ACCIÓN SOCIAL

ARTIGO 18º.- SEGURO DE INVALIDEZ OU MORTE:

As empresas suxeitas a este Convenio terán contratado un seguro por accidentes de traballo pola contía de 50.000,00 euros tanto nos supostos de invalidez permanente, nos graos de total, absoluta e grande invalidez, como nos supostos de morte e a cobertura haberá de incluír enfermidade profesional.

A partires do 1 de xaneiro de 2024 a cobertura do seguro referido no parágrafo anterior será de 55.000 euros.

ARTIGO 19º.- COMPENSACION EN CASO DE BAIXA POR ENFERMIDADE OU ACCIDENTE:

Nestes supostos a empresa aboará ao persoal traballador as seguintes contías:

Incapacidade Temporal derivada de accidente de traballo ou enfermidade profesional.- O complemento necesario para que, unido á compensación económica debida a Incapacidade Temporal por accidente de traballo e enfermidade profesional, o persoal traballador perciba o salario que se establece no presente Convenio a partir do día seguinte ó inicio da baixa e mentres perciba a indemnización económica a cargo da Seguridade Social, podendo a empresa controlar a evolución da enfermidade ou accidente por medio dos seus servizos; deste ditame médico dependerá a subsistencia do referido beneficio, sen prexuízo das sancións que resulten pertinentes.

Incapacidade Temporal derivada de enfermidade común ou accidente non laboral con hospitalización.- O complemento necesario para que, unido á compensación económica debida a Incapacidade Temporal por enfermidade común ou accidente non laboral, o persoal traballador perciba o salario que se establece no presente Convenio cando exista hospitalización e durante o tempo que dure esta.

Incapacidade Temporal derivada de enfermidade común ou accidente non laboral.- O complemento necesario para que, unido á compensación económica debida a Incapacidade Temporal por enfermidade común ou accidente non laboral o persoal traballador perciba os seguintes porcentaxes do salario que se establece no presente Convenio:

- 85% do salario que se establece no presente Convenio dende o día 21 da baixa ata o día 55 da baixa.
- 90% do salario que se establece no presente Convenio dende o día 56 da baixa ata o día 80 da baixa.
- 100% do salario que se establece no presente Convenio dende o día 81 da baixa e en adiante.

ARTIGO 20º.- RECOÑECIMENTO MEDICO:

As empresas vinculadas ao presente Convenio Colectivo virán obrigadas a cumprir cas súas obrigacións en materia de vixilancia da saúde nos termos previstos na normativa vixente e no artigo 100 do IV Convenio Colectivo Estatal da Madeira. O tempo empregado no recoñecemento será aboado pola empresa, quen facilitará os medios de transporte para este desprazamento.

ARTIGO 21º.- IGUALDADE DE OPORTUNIDADES E NON DISCRIMINACIÓN:

1.- As partes asinantes do presente Convenio, conscientes da necesidade de seguir avanzando na igualdade de mulleres e homes no ámbito laboral, e incidir na igualdade de trato e non discriminación de xénero, así como na eliminación de estereotipos, fomentando o igual valor de homes e mulleres en todos os ámbitos, comprométense a adoptar as medidas que se estimen necesarias e acordan levar a cabo diferentes actuacións en base aos seguintes principios:

- a) Promover a aplicación efectiva da igualdade de oportunidades na empresa en canto ao acceso ao emprego, a formación, á promoción, á protección á maternidade e nas condicións de traballo.
- b) Previr, detectar e erradicar calquera manifestación de discriminación, directa ou indirecta.
- c) Identificar conxuntamente liñas de actuación e impulsar e desenvolver accións concretas nesta materia.
- d) Impulsar unha presenza equilibrada da muller nos ámbitos da empresa.

2.- Conforme ao indicado, os dereitos e obrigacións establecidas na lexislación laboral e neste Convenio afectarán por igual ao home e á muller e as empresas virán obrigadas a pagar, por igual traballo, os mesmos salarios e complementos sen discriminación de sexo.

Para os efectos da extinción do contrato de traballo por causas obxectivas non se computarán como faltas de asistencia as dos traballadores en período de suspensión por nacemento e coidado de menor.

3.- Nas empresas de mais de 100 traballadores, as medidas de igualdade deberán dirixirse á elaboración e aplicación dun Plan de Igualdade.

4.- Os plans de igualdade das empresas son un conxunto ordenando de medidas, adoptados despois de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar na empresa a igualdade de trato e oportunidades entre mulleres e homes e eliminar a discriminación por razón de sexo.

5.- Os plans de igualdade fixarán os concretos obxectivos de igualdade a alcanzar, as estratexias e prácticas a adoptar para a súa consecución, así como o establecemento de sistemas eficaces de seguimento e avaliación dos obxectivos fixados.

6.- Para a consecución destes obxectivos fixados, os plans de igualdade poderán contemplar, entre outras, as materias ao acceso ao emprego, clasificación profesional, promoción e formación, retribucións, ordenación do tempo de traballo para favorecer, en termos de igualdade entre mulleres e homes, a conciliación laboral, persoal e familiar, e prevención do acoso sexual e do acoso por razón de sexo.

7. Os plans de igualdade incluírán a totalidade dunha empresa, sen prexuízo do establecemento de accións especiais axeitadas respecto de determinados centros de traballo.

CAPÍTULO VI.- ACCIÓN SINDICAL

ARTIGO 22º.- DEREITOS SINDICAIS:

As empresas vinculadas ao presente Convenio recoñecen aos Sindicatos debidamente implantados no Sector como elemento básico ou representativo, para afrontar a través dos seus Delegados de Persoal e Comité de Empresa as necesarias relacións entre persoal traballador e empresa. Para o exercicio das súas funcións representativas recoñécese aos membros dos Comités de Empresa e Delegados de Persoal o número mínimo de horas retribuídas mensuais previstas no artigo 68 do Estatuto dos Traballadores segundo o número de traballadores/as de cada centro de traballo, sen que en ningún caso o crédito horario mensual poda ser inferior a 16 horas.

Cota sindical.- As empresas, a requirimento do persoal traballador ou dos seus representantes sindicais (comité ou delegados), descontarán da nómina mensual do persoal traballador o importe da cota sindical correspondente. O persoal traballador interesado na realización de tal operación remitirá á Dirección da Empresa un escrito no que expresará, con claridade, a orde do desconto, a Central Sindical ou Sindicato ó que pertence, a contía da cota e o número de contas correntes e entidades a onde debe ser transferida a dita cantidade. A Dirección da Empresa, entregará copia da transferencia á representación sindical se a houbera.

Taboeiro de Anuncios.- Os Delegados de Persoal e Seccións Sindicais constituídos a teor da Lexislación vixente, disporán dun taboleiro de anuncios para expoñer comunicados relativos a problemas laborais da empresa ou do sector.

CAPÍTULO VII.- COMISIONS ESPECÍFICAS

ARTIGO 23º.- COMISION DE SEGURIDADE E HIXIENE NO TRABALLO:

As partes asinantes acordan constituír unha Comisión Paritaria Provincial Sectorial de Seguridade e Hixiene no Traballo, integrada por un representante de cada unha das Centrais Sindicais asinantes do Convenio e un número de representantes da Asociación de Empresarios de Ebanistería de Lugo, igual ao total das Centrais Sindicais.

Ámbalas representacións comprométense a manter reunións periódicas, previa convocatoria de calquera das partes con 15 días de antelación.

As funcións básicas da Comisión de Seguridade e Hixiene terán como obxectivos prioritarios:

1.- Promove-la observancia das disposicións legais vixentes para a previsión dos riscos profesionais no ámbito do sector.

2.- Prestar asesoramento ás empresas e persoal traballador para evitar e/ou reduci-los riscos que atenten á integridade física e saúde do persoal traballador.

3.- Dar a coñece-las normas e procedementos e que en materia de Seguridade e Hixiene diten os Organismos especializados nesta materia.

4.- Solicitar informes sobre os resultados estatísticos dos recoñecementos médicos que se realicen ao persoal traballador deste sector.

Cantas outras funcións a Comisión se atribúa, orientadas ao desenvolvemento e mellora da seguridade e hixiene no traballo, no sector, na provincia de Lugo.

ARTIGO 24º.- COMISION DE FORMACION PROFESIONAL:

As partes asinantes acordan constituír unha Comisión Paritaria Provincial Sectorial de Formación Profesional, integrada por un representante de cada unha das Centrais Sindicais asinantes do Convenio e un número de representantes da Asociación Provincial de Empresarios de Ebanistería de Lugo igual ao total das Centrais Sindicais.

Serán funcións desta Comisión:

- Requirir das Administracións Autonómicas Competentes o recoñecemento desta Comisión interlocutor social sectorial, que reciba a información existente sobre programas e cursos de formación profesional con financiación oficial que afectan ao sector de ebanistería, co fin de colaborar tanto nos que estean en marcha, como nos que poidan programar máis adiante.
- Elaborar estudos sobre necesidades e requirimentos de formación profesional no sector para chegar a definir a organización e programación da mesma, tanto ocupacional coma regulada (observatorio ocupacional).
- Elaborar plans formativos necesarios para conseguir a homologación das cualificacións profesionais do persoal traballador técnico, administrativo e manual, coas súas equivalentes na Comunidade Económica Europea.
- Cantas outras funcións a Comisión se atribúa, orientadas ao desenvolvemento e mellora da Formación Profesional no sector, na Provincia de Lugo.

CAPÍTULO VIII.- VARIOS

ARTIGO 25º.- PERIODO DE PROBA:

O persoal comprendido no presente Convenio, para os efectos de establecer a duración dos períodos de proba, estará á seguinte escala:

Técnicos/as titulados/as superiores	6 meses
Técnicos/as grao medio ou sen titulación e persoal administrativo cualificado.....	2 meses
Persoal de oficio e auxiliar administrativo/a	1 meses
Resto do persoal	20 días

ARTIGO 26º.- PRENDAS DE TRABALLO:

As empresas entregarán ao persoal traballador 2 prendas anualmente, unha axeitada á tempada de primavera/verán, e a outra axeitada á tempada de outono/inverno (prendas tales como chaleco, forro polar ou similares). En traballos especiais entregaranse, se fose necesario, as prendas oportunas.

ARTIGO 27º.- DOS TRABALLO TOXICOS, PENOSOS E PERIGOSOS:

En todo caso para a súa cualificación e determinación fidedignas -previa comunicación á empresa e traballadores/as supostamente afectados- estarase ao que determine a Autoridade Laboral previo expediente legalmente tramitado para tal efecto.

En canto á súa retribución e demais aspectos normativos estarase ó disposto no IV Convenio Colectivo Estatal para as Industrias da Madeira.

ARTIGO 28º.- RETIRADA DO CARNÉ DE CONDUCIR:

Cando no cumprimento das obrigacións laborais puideran producirse a retirada do carné de conducir, por infracción ou accidente, a empresa comprometerase a ocupar ao persoal traballador afectado naquelas tarefas que non requiran tal condición. Esta medida non será de aplicación no caso de infracción reiterada ou de retirada definitiva do carné.

ARTIGO 29º.- NORMAS SUPLETORIAS:

En todo o non previsto no presente Convenio Colectivo, estarase ó disposto no IV Convenio Colectivo Estatal para as Industrias da Madeira e demais lexislación vixente.

ARTIGO 30º.- VINCULACION Á TOTALIDADE:

Como queira que as condicións pactadas no presente Convenio Colectivo son o resultado da adaptación do mesmo ao IV Convenio Colectivo Estatal para as Industrias da Madeira, si se dese o caso de que a xurisdición competente anulase ou invalidase, habendo resolución firme, algúns ou tódolos seus pactos e polo tanto quedase sen efecto o IV Convenio Colectivo Estatal pola aplicación do seu artigo 16, o IV Convenio Colectivo Estatal deixará de rexer no futuro no que respecta ao presente Convenio Colectivo Provincial.

Por outra parte e no suposto de que a xurisdición competente estimase que algunha das condicións pactadas no presente Convenio Colectivo conculca a legalidade vixente ou lesiona gravemente intereses de terceiros e

como queira que este Convenio na súa redacción actual constitúe un todo orgánico indivisible, terase por totalmente ineficaz debendo reconsiderarse a seu contido íntegro pola Comisión Negociadora.

ARTIGO 31º.- PROCEDEMENTO DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE ACOSO:

Definición:

1. Acoso sexual é calquera comportamento, verbal ou físico, de natureza sexual, que teña o propósito ou produza o efecto de atentar contra a dignidade dunha persoa, en particular cando se crea unha contorna intimidatorio, degradante ou ofensivo.
2. Constitúe acoso por razón de sexo calquera comportamento realizado en función do sexo dunha persoa, co propósito ou o efecto de atentar contra a súa dignidade e de crear unha contorna intimidatorio, degradante ou ofensivo.

Considéranse en todo caso discriminatorios o acoso sexual e o acoso por razón de sexo.

3. Considerase acoso psicolóxico ou moral aquela situación na que una persoa ou grupo de persoas exercen violencia psicolóxica de forma sistemática durante un tempo prolongado sobre outra persoa no lugar de traballo, coa finalidade de destruír as redes de comunicación da vítima, menoscabar a súa reputación, minar a súa autoestima, perturbar o exercicio dos seus labores e degradar deliberadamente as súas condicións de traballo, producíndolle un dano progresivo e continuo á súa dignidade que persegue anular a súa capacidade, promoción profesional ou a súa permanencia no posto de traballo, afectando negativamente a contorna laboral.

O acoso pode dirixirse fronte a un traballador/a subordinado/a (acoso descendente), contra un compañeiro/a de traballo (acoso horizontal) ou mesmo contra un superior xerárquico (acoso ascendente).

Os elementos configuradores das condutas de acoso pódense resumir en:

- Intención de danar
- Persistencia no tempo
- Vulneración de dereitos fundamentais da vítima

Medidas preventivas

Establécense como medidas preventivas de acoso no ámbito de aplicación deste convenio, as seguintes:

- 1.- Sensibilizar ao persoal tanto na definición e formas de manifestación dos diferentes tipos de acoso, como nos procedementos de actuación determinados neste protocolo.
- 2.- Divulgar os principios enunciados e obxectivos contemplados en materia de acoso, empregándose de ser necesarias, as medidas disciplinarias previstas na lexislación laboral de aplicación e o principio de corresponsabilidade na vixilancia dos comportamentos laborais, con especial encomenda a mandos e directivos.
- 3.- Difundir o presente Protocolo, para coñecemento de todo o persoal e a súa representación legal, con obxecto de previr, desalentar e evitar comportamentos de acoso, divulgando o máis amplamente posible dentro da empresa o seu contido, polas canles habituais de comunicación interna (taboleiro de anuncios, Internet, intranet, etc.)

Procedemento de actuación

Protexerase en todo momento, a intimidade, confidencialidade e dignidade das persoas afectadas, procurando a protección suficiente da vítima, tendo en conta as posibles consecuencias, tanto físicas como psicolóxicas, que se deriven desta situación.

No caso de terceiras persoas afectadas polo proceso, na súa condición de denunciante e/ou testemuñas, garantirase en todo momento que non sufran ningún tipo de represalias.

Nas empresas afectadas por este convenio, designarase á persoa ou persoas responsables do tratamento dos casos de acoso, dando traslado ao persoal para o seu coñecemento, en todo caso entenderase que a persoa encargada é aquela que ostente a responsabilidade na empresa, en materia de persoal.

A iniciación dos procedementos aquí descritos, terá lugar a partir da comunicación dos feitos, de forma verbal ou escrita, por parte da persoa vítima ou terceiras persoas coa achega de indicios suficientes.

En caso de denuncia presentada por terceiras persoas, a presunta vítima deberá ser coñecedora da denuncia e confirmar a existencia do acoso, decidindo esta, en última instancia, se quere que a mesma se interpoña, en base ao principio de respecto e protección ás persoas, recoñecido no presente Protocolo.

De forma escrita, a persoa que se considere vítima de acoso comunicarao a quen ela considere oportuno:

- Á persoa designada como responsable do tratamento destes casos na empresa (Responsable de Recursos Humanos).

- Á dirección da empresa
- Aos/ ás representantes sindicais.

Como mecanismo de intervención e denuncia, a comunicación formalizada por escrito, por parte da persoa vítima ou terceira persoa coñecedora dos feitos canalizarase a través da persoa designada como responsable do tratamento destes casos na empresa, da dirección da empresa e/ou dos/ as representantes sindicais.

Na denuncia, quedará documentada a identificación da persoa vítima, da persoa acosadora e se a denuncia interpón una terceira persoa, esta deberá tamén identificarse. Así mesmo, deberá constar una descrición detallada da conduta de acoso imputada e a firma da persoa denunciante en proba de conformidade.

Recibida a denuncia, procederase a aperturar expediente informativo, no cal o Instrutor será o responsable do tratamento destes casos, e o secretario un representante legal dos traballadores, para o caso que o houber, na súa falta un traballador/a designado/a polo Responsable. Para realizar as oportunas investigacións e resolver será como máximo de 25 días hábiles, a partir do inicio da instrución.

A vítima de acoso en prevención dunha deterioración da situación ou dun posible risco para a súa saúde e a súa seguridade, poderá solicitar que se adopten as medidas necesarias para evitar, durante a tramitación do expediente, que vítima e acosador, compartan espazo, nin tempo laboral, se estas medidas fosen posibles. En calquera caso, as medidas non poderán supoñer un empeoramento das condicións laborais da vítima.

Este protocolo de actuación non impide que a vítima poida iniciar acción legais, se así o considera, e/ou interpoñer denuncia ante a Inspección de Traballo.

Réxime disciplinario

A constatación da existencia de acoso, en calquera das modalidades descritas no presente protocolo, será considerado como infracción moi grave en materia de relación laborais, e sancionarse, atendendo ás circunstancias, de acordo coa normativa laboral vixente.

Réxime de incompatibilidades

No caso de que calquera das persoas implicadas nun procedemento concreto (denunciante/ denunciado/a) tivese unha relación de parentesco, por afinidade ou por consanguinidade, ou unha relación de amizade ou inimidade manifesta coa persoa encargada de tramitar e/ou resolver, e para os supostos nos que esta estivese adscrita ao mesmo organismo e/ou departamento que o da persoa denunciante ou denunciada, quedará automaticamente invalidada para formar parte do procedemento de resolución.

Protección de datos

Toda a información relativa aos procedementos desenvoltoos ao amparo do presente Protocolo ten expresa consideración de reservada e secreta, tendo unicamente acceso a ela as partes implicadas, a dirección da empresa e/ou a representación sindical, sen prexuízo dos casos determinados polo réxime de incompatibilidades, que quedarán excluídos da mesma.

CAPÍTULO IX.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

ARTIGO 32º.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL:

Adóptase, no presente Convenio, o sistema de clasificación profesional previsto no IV Convenio Colectivo Estatal da Madeira, que establece que todo o persoal traballador estea adscrito a un determinado grupo profesional, asinándose a cada grupo un salario único.

As categorías profesionais existentes con anterioridade ao presente sistema de clasificación profesional se clasifican en Grupos Profesionais, remitíndose o presente Convenio, en orde á descrición das funcións dos distintos Grupos Profesionais e criterios de clasificación, ao previsto no artigo 40 e concordantes do IV Convenio Estatal da Madeira, así como ao previsto no Anexo IX de dito Convenio Estatal relativo á táboa de equivalencias de clasificación profesional.

Ao fin de facilitar a adscrición do persoal traballador encadrado en categorías profesionais ao novo sistema de clasificación profesional, se establece a continuación o sistema de equivalencia das categorías profesionais máis empregadas no sector:

Grupo Profesional 3: Quedarían encadradas neste Grupo Profesional as antigas categorías de:

Encargado/a

Proxectista

Xefe administrativo/a ou de oficina

Grupo Profesional 4: Quedarían encadradas neste Grupo Profesional as antigas categorías de:

Xefe/a de taller de 1ª

Grupo Profesional 5: Quedarían encadradas neste Grupo Profesional as antigas categorías de:

Oficial 1ª

Oficial 2ª

Conductor/a 1ª

Conductor/a 2ª

Oficial 1ª administrativo/a

Oficial 2ª administrativo/a

Xefe/a taller 2ª

Grupo Profesional 6: Quedarían encadradas neste Grupo Profesional as antigas categorías de:

Auxiliar administrativo/a

Axudante

Especialista

Grupo Profesional 7: Quedarían encadradas neste Grupo Profesional as antigas categorías de:

Peón

Con independencia e sen prexuízo de todo o anterior, entendendo as partes asinantes que o persoal traballador contratado conforme ao anterior sistema de clasificación profesional ca categoría de profesional de Oficial 1ª veñen realizando nas empresas tarefas cun grado de autonomía e responsabilidade cualificado con relación a outro persoal traballador igualmente encadrado no Grupo 5 do novo sistema de clasificación profesional, recoñécese a este persoal traballador un plus de especial cualificación que non será absorbible nin compensable e que se actualizará anualmente conforme aos incrementos que se pacten no presente Convenio.

O importe do plus de especial cualificación para o período 2023-2025 será o seguinte:

2023: 715,68 euros anuais, a cobrar en doce mensualidades a razón de 59,64 euros mensuais.

2024: 740,76 euros anuais, a cobrar en doce mensualidades a razón de 61,73 euros mensuais.

2025: 766,68 euros anuais, a cobrar en doce mensualidades a razón de 63,89 euros mensuais.

DISPOSICIÓN ADICIONAIS**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA:**

As partes asinantes deste Convenio consideran o Acordo Interprofesional Galego sobre dos procedementos extraxudiciais de solución de conflitos de traballo como o canle idóneo para a solución dos conflitos colectivos laborais.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA:

As partes asinantes manifestan a súa vontade de impulsar a negociación dun Acordo Marco para o sector de Ebanistería de ámbito galego.

ANEXO I.- TÁBOA SALARIAL REVISADA 2021		
CONVENIO COLECTIVO EBANISTERÍA DE LUGO		
Sen efectos retroactivos (art. 10)		
GRUPOS PROFESIONAIS	SALARIO MES	SALARIO ANUAL
Grupo Profesional 1	1.656,53	23.191,42
Grupo Profesional 2	1.552,81	21.739,34
Grupo Profesional 3	1.449,42	20.291,88
Grupo Profesional 4	1.426,40	19.969,60
Grupo Profesional 5	1.398,43	19.578,02
Grupo Profesional 6	1.368,83	19.163,62
Grupo Profesional 7	1.368,83	19.163,62

- (1) Táboa salarial 2021 revisada sen efectos retroactivos conforme ao sinalado no artigo 10 do texto do Convenio.
- (2) Importe revisado do Plus de especial cualificación previsto no artigo 32 do texto do Convenio para o persoal traballador contratado como Oficial de 1ª a 06/06/2014: 671,28€ anuais (sen efectos retroactivos -art. 10-)
- (3) O importe do quinquenio consolidado para o persoal traballador será, no seu caso, o que tiveran recoñecido nas táboas salariais de aplicación no ano 2013.

ANEXO II.- TÁBOA SALARIAL 2022		
CONVENIO COLECTIVO EBANISTERÍA DE LUGO		
Sen efectos retroactivos (art. 10)		
GRUPOS PROFESIONAIS	SALARIO MES	SALARIO ANUAL
Grupo Profesional 1	1.710,37	23.945,18
Grupo Profesional 2	1.603,28	22.445,92
Grupo Profesional 3	1.496,53	20.951,42
Grupo Profesional 4	1.472,76	20.618,64
Grupo Profesional 5	1.443,88	20.214,32
Grupo Profesional 6	1.413,32	19.786,48
Grupo Profesional 7	1.413,32	19.786,48

(1) Táboa salarial 2022 sen efectos retroactivos conforme ao sinalado no artigo 10 do texto do Convenio.

(2) Importe 2022 do Plus de especial cualificación previsto no artigo 32 do texto do Convenio para o persoal traballador contratado como Oficial de 1ª a 06/06/2014: 693,12€ anuais (sen efectos retroactivos -art. 10-)

(3) O importe do quinquenio consolidado para o persoal traballador será, no seu caso, o que tiveran recoñecido nas táboas salariais de aplicación no ano 2013.

ANEXO III.- TÁBOA SALARIAL 2023		
CONVENIO COLECTIVO EBANISTERÍA DE LUGO		
	Efectos dende 01/01/2023	
GRUPOS PROFESIONAIS	SALARIO MES	SALARIO ANUAL
Grupo Profesional 1	1.765,96	24.723,44
Grupo Profesional 2	1.655,39	23.175,46
Grupo Profesional 3	1.545,17	21.632,38
Grupo Profesional 4	1.520,62	21.288,68
Grupo Profesional 5	1.490,81	20.871,34
Grupo Profesional 6	1.459,25	20.429,50
Grupo Profesional 7	1.459,25	20.429,50

- (1) Importe 2023 do Plus de especial cualificación previsto no artigo 32 do texto do Convenio para o persoal traballador contratado como Oficial de 1ª a 06/06/2014: 715,68€ anuais (efectos dende 01/01/2023).
- (2) O importe do quinquenio consolidado para o persoal traballador será, no seu caso, o que tiveran recoñecido nas táboas salariais de aplicación no ano 2013.

ANEXO IV.- TÁBOA SALARIAL 2024		
CONVENIO COLECTIVO EBANISTERÍA DE LUGO		
	Efectos dende 01/01/2024	
GRUPOS PROFESIONAIS	SALARIO MES	SALARIO ANUAL
Grupo Profesional 1	1.827,77	25.588,78
Grupo Profesional 2	1.713,33	23.986,62
Grupo Profesional 3	1.599,25	22.389,50
Grupo Profesional 4	1.573,84	22.033,76
Grupo Profesional 5	1.542,99	21.601,86
Grupo Profesional 6	1.510,32	21.144,48
Grupo Profesional 7	1.510,32	21.144,48

- (1) Importe 2024 do Plus de especial cualificación previsto no artigo 32 do texto do Convenio para o persoal traballador contratado como Oficial de 1ª a 06/06/2014: 740,76€ anuais (efectos dende 01/01/2024).
- (2) O importe do quinquenio consolidado para o persoal traballador será, no seu caso, o que tiveran recoñecido nas táboas salariais de aplicación no ano 2013.

ANEXO V.- TÁBOA SALARIAL 2025		
CONVENIO COLECTIVO EBANISTERÍA DE LUGO		
Efectos dende 01/01/2025		
GRUPOS PROFESIONAIS	SALARIO MES	SALARIO ANUAL
Grupo Profesional 1	1.891,74	26.484,36
Grupo Profesional 2	1.773,30	24.826,20
Grupo Profesional 3	1.655,22	23.173,08
Grupo Profesional 4	1.628,92	22.804,88
Grupo Profesional 5	1.596,99	22.357,86
Grupo Profesional 6	1.563,18	21.884,52
Grupo Profesional 7	1.563,18	21.884,52

(1) Importe 2025 do Plus de especial cualificación previsto no artigo 32 do texto do Convenio para o persoal traballador contratado como Oficial de 1ª a 06/06/2014: 766,68€ anuais (efectos dende 01/01/2025).

(2) O importe do quinquenio consolidado para o persoal traballador será, no seu caso, o que tiveran recoñecido nas táboas salariais de aplicación no ano 2013.

Lugo, 10 de marzo de 2023.- A xefa territorial, Pilar Fernández López.

R. 0747

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE DEPORTES, ARTESANÍA E DESEÑO E MEMORIA HISTÓRICA (SERVIZO DE DEPORTES)

Anuncio

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo en sesión celebrada o día dez de marzo de dous mil vinte e tres, acordou a aprobación das bases da convocatoria que rexerán no procedemento de concorrencia competitiva para a concesión de subvencións destinadas a entidades e clubs deportivos da provincia de Lugo, ano 2023, do gasto e dos modelos de solicitude e de conta xustificativa.

SUBVENCIÓNS DESTINADAS A ENTIDADES E CLUBS DEPORTIVOS DA PROVINCIA DE LUGO EN CONCORRENCIA COMPETITIVA, ANO 2023.

BDNS (Identif): 681476

De conformidade co previsto nos artigos 17.3b e 20.8ª da Lei 38/2003 de 17 de novembro, Xeral de Subvencións publícase o extracto da convocatoria cuxo texto completo se pode consultar na Base de Datos Nacional de Subvencións <https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias>

Así mesmo, as bases da convocatoria para a concesión de subvencións destinadas a entidades e clubs deportivos da provincia de Lugo en concorrencia competitiva, ano 2023, e os modelos de solicitude tamén estarán a disposición dos interesados/as na web da Deputación de Lugo no seguinte enlace:

<http://www.deputacionlugo.gal/temas/deportes/home>

Para os efectos oportunos, a correspondente publicación do extracto da convocatoria realizarase no BOP de Lugo.

Primeiro.- Beneficiarios:

Poderán solicitar subvencións ao abeiro desta convocatoria as **entidades e clubs deportivos da provincia de Lugo** (enténdase con sede e /ou delegación na provincia), legalmente constituídas e adaptadas á normativa vixente, que carezan de finalidade de lucro, que os destinatarios formen parte do conxunto demográfico lucense e sempre que as accións que desenvolvan cumpran o obxecto destas bases dentro do marco de cada liña e de acordo coas condicións establecidas na presente convocatoria en cada unha das distintas liñas de axudas.

- Poderán solicitar axudas para as accións ou actividades ás que fai referencia o punto A das finalidades (**actividade competitiva**) todos aquelas entidades e clubs deportivos da provincia de Lugo (enténdase con sede na provincia de Lugo) cuxa actividade sexa a participación en competicións organizadas polas federacións deportivas oficiais das disciplinas deportivas recoñecidas oficialmente polo Consello Superior de Deportes de acordo coa listaxe que se relaciona no ANEXO A destas bases, que estean inscritas na correspondente competición oficial, desenvolvan a actividade competitiva e deportiva e cuxa finalidade é promover os valores do deporte dende a base.
- Poderán solicitar axudas para as accións ou actividades que fai referencia o punto B das finalidades (**organización de evento deportivo**) todos aquelas entidades e clubs deportivos da provincia de Lugo (con sede e/ou delegación na provincia) que desenvolvan eventos deportivos de CARÁCTER PUNTUAL na provincia de Lugo das disciplinas e especialidades deportivas recoñecidas oficialmente polo Consello Superior de Deportes de acordo coa listaxe que se relaciona no ANEXO A destas bases con especial incidencia no deporte saudable, no deporte feminino e no deporte adaptado, e especialmente ao abeiro de competicións oficiais organizadas pola Federación oficial respectiva e da súa normativa, e que cumpran cos requisitos establecidos nas presentes bases. O evento para o que se solicite a axuda cinguirase unicamente a un (1) único evento de carácter puntual.

Segundo. Obxecto:

Constitúe o obxecto desta convocatoria a ordenación do procedemento aplicable para o outorgamento de subvencións en réxime de concorrencia competitiva destinadas a entidades e clubs deportivos, da provincia de Lugo (enténdase con sede e/ou delegación na provincia) co obxectivo de fomentar o deporte de base e o desenvolvemento da actividade deportiva de carácter competitivo na anualidade de 2023. En consecuencia, quedan excluídas da presente convocatoria as sociedades anónimas deportivas.

A. Liña de axudas á actividade competitiva federada

B. Liña de axudas para a organización de evento deportivo

Terceiro. Bases reguladoras

A Ordenanza Xeral de Subvencións da Deputación de Lugo na web desta entidade local, en concreto na seguinte dirección, <http://www.deputacionlugo.gal/gi/a-deputacion/normativas-e-ordenanzas>

<http://www.deputacionlugo.gal/gi/a-deputacion/normativas-e-ordenanzas>

CONVOCATORIA PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS DESTINADAS A ENTIDADES E CLUBS DEPORTIVOS DA PROVINCIA DE LUGO EN CONCORRENCIA COMPETITIVA, ANO 2023.

<http://www.deputacionlugo.gal/temas/deportes/home>

Cuarto. Contía e importe mínimo e máximo

- Contía: 600.000,00 €.

A. Liña de axudas á actividade competitiva federada	550.000,00 €
B. Liña de axudas para a organización de evento deportivo	50.000,00 €

A subvención que a Deputación Provincial pode conceder estará comprendida no intervalo establecido na seguinte táboa para cada liña:

LIÑA	IMPORTE MÍNIMO	IMPORTE MÁXIMO
Liña de axudas á actividade competitiva federada	500,00 €	5.000,00 €
Liña de axudas para a organización de evento deportivo	500,00 €	2.000,00 €

Quinto. Prazo de presentación de solicitudes

O prazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a contar a partir do día seguinte da publicación no BOP da provincia de Lugo do extracto da convocatoria.

Sexto. Outros datos

Non se concederán pagamentos anticipados nin aboamentos a conta das subvencións concedidas.

Lugo, 14 de marzo de 2023.-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. 0760

CONCELLOS**BARREIROS***Anuncio*

LISTA DEFINITIVA DE ADMISIÓNS E EXCLUSIÓNS, COMPOSICIÓNS DOS TRIBUNAIS E DATAS DAS PROBAS, DOS PROCESOS SELECTIVOS EXCEPCIONAIS DE ESTABILIZACION DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACION PARA O INGRESO EN PRAZAS DE FUNCIONARIO DE CARREIRA NO CONCELLO DE BARREIROS INCLUÍDAS NA OEP 2022, COTA XERAL, SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE.

Transcurrido o prazo outorgado para alegacións ou enmendas de deficiencias en relación á lista provisional de admisións e exclusións nos procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración para o ingreso en prazas de funcionario de carreira no concello de Barreiros incluídas na OEP 2022, cota xeral, sistema de concurso, acceso libre, a alcaldía dita as resolucións polas que se aproba a lista definitiva de admisións, a composición dos tribunais e as datas da proba de galego e da valoración de méritos, que se transcriben a continuación:

“POSTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A:

Primeiro.- Aprobar a seguinte lista definitiva de persoas admitidas e excluídas para os postos de Auxiliar Administrativo/a:

ADMISIÓNS:

Nome e apelidos	DNI
Maria Paloma Quelle Aramburu	***9418**
Rosa Maria Baamonde Castrillón	***9684**
Goretti Gavin Braña	***4402**
Elena Justo Correia	***4869**
Maria Teresa Fernández Barcia *	***9850**
Jesus Caserío Leyes	***9026**
Guadalupe Pérez Martínez	***1029**
Maria Luisa Freire Blanco	***7947**
Maria Jesus López López	***3742**
Rosa Maria Dorado Rodriguez	***9446**
Noe Pérez Nuñez	***3342**
Nuria Cupeiro Cotarelo	***9947**
Lucia Pérez García	***8010**

Maria Isabel González Santeiro	***5236**
Jose Antonio Blanco González	***5117**
Paula Casanova Varela	***3738**
Ana Eiroa Martínez	***9903**
Rocio Penabad Flores	***9555**
Angela Mariña Otero	***3505**
Vanesa Rio Rodriguez	***9925**
Ramona Rodriguez Pérez	***6547**
Arturo Fernández Villarino	***9210**
Ana María Pequeño Riobó	***1048**
Miguel Rodriguez Cabañas	***3652**

Segundo.- Aprobar a composición do Tribunal Cualificador:

PRESIDENCIA:

Titular: Dona Marta Geada Arca, Funcionaria do grupo A1 do Concello de Barreiros.

Suplente: D. José María Vazquez Pita, Funcionario do grupo A1 do Concello de Outeiro de Rei.

VOGAIS:

Titular: Dona Carmen Lage Fernández, técnica de administración xeral-axente de emprego e desenvolvemento local do Departamento de Fondos Europeos da Deputación de Lugo.

Suplente: Don Emilio Silva Otero, asesor técnico no servizo de RRHH e Asistencia aos concellos da Deputación de Lugo.

Titular: Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo na Sección de Selección, Promoción e Carreira da Deputación de Lugo.

Suplente: Don Benedicto Quijada Morandeira, xefe da Sección de Formación da Deputación de Lugo.

Titular: Dona Aurelia Balseiro García, Directora do Museo Provincial da Deputación de Lugo.

Suplente: Dona Mercedes Lamela López, xefa do Servizo de Cultura e Turismo da Deputación de Lugo.

SECRETARIA:

Titular: Dona Begoña Teijeiro Campo, secretaria-interventora do Concello de Barreiros.

Suplente: Dona Maria García Ferro, secretaria-interventora do Concello de Castroverde.

ASESORES ESPECIALIZADOS:

Para a proba de galego acordase incorporar ós traballos do tribunal a Dona María Cando Cruña.

Terceiro.- Aprobar a listaxe das persoas que teñen que facer a proba de galego, Celga 4:

- Maria Teresa Fernández Barcia (***9850**).

Cuarto.- Fixar as seguintes datas para constitución do tribunal, proba de galego e valoración de méritos:

- Constitución do Tribunal: 13 de abril de 2023, ás 9:00 horas (telemática).

- Proba de galego: 17 de abril de 2023 ás 9:00 horas no concello de Barreiros.

- Baremo de méritos: 17 de abril de 2023 ás 11:45 horas no concello de Barreiros."

"POSTO DE AXENTE DE EMPREGO LOCAL:

Primeiro.- Aprobar a seguinte lista definitiva de persoas admitidas e excluídas para o posto de Axente de Emprego Local:

ADMISIÓN:

Nome e apelidos	DNI
Oscar Rello López	***6433**
Rosa Maria Sanchez Villalba	***9440**
Isabel Rejes Canoura	***9463**
Jesus Caserío Leyes	***9026**
Miguel Rodriguez Cabañas	***3652**

EXCLUSIÓN:

Nome e apelidos	DNI	Causa da exclusión	
Maria Luisa Freire Blanco	***7947**	A titulación aportada non é un grao equivalente á Licenciatura de dereito, licenciatura en ciencias empresariais ou licenciatura en administración e dirección de empresas.	Non enmembable
Lucia Pérez García	***8010**	A titulación aportada non é un grao equivalente á Licenciatura de dereito, licenciatura en ciencias empresariais ou licenciatura en administración e dirección de empresas.	Non enmembable
Juan Carlos Ginzo Vila	***3009**	A titulación aportada non é un grao equivalente á Licenciatura de dereito, licenciatura en ciencias empresariais ou licenciatura en administración e dirección de empresas.	Non enmembable

Segundo.- Aprobar a composición do Tribunal Cualificador:

PRESIDENCIA:

Titular: Dona Marta Geada Arca, Funcionaria do grupo A1 do Concello de Barreiros.

Suplente: D. José María Vazquez Pita, Funcionario do grupo A1 do Concello de Outeiro de Rei.

VOGAIS:

Titular: Dona Carmen Lage Fernández, técnica de administración xeral-axente de emprego e desenvolvemento local do Departamento de Fondos Europeos da Deputación de Lugo.

Suplente: Don Emilio Silva Otero, asesor técnico no servizo de RRHH e Asistencia aos concellos da Deputación de Lugo.

Titular: Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo na Sección de Selección, Promoción e Carreira da Deputación de Lugo.

Suplente: Don Benedicto Quijada Morandeira, xefe da Sección de Formación da Deputación de Lugo.

Titular: Dona Aurelia Balseiro García, Directora do Museo Provincial da Deputación de Lugo.

Suplente: Dona Mercedes Lamela López, xefa do Servizo de Cultura e Turismo da Deputación de Lugo.

SECRETARIA:

Titular: Dona Begoña Teijeiro Campo, secretaria-interventora do Concello de Barreiros.

Suplente: Dona Maria García Ferro, secretaria-interventora do Concello de Castroverde

Terceiro.- Fixar as seguintes datas para constitución do tribunal e valoración de méritos:

- Constitución do Tribunal: 13 de abril de 2023, ás 10:30 horas (telemática).

- Baremo de méritos: 17 de abril de 2023 ás 14:00 horas no concello de Barreiros.”

“POSTO DE ENXEÑEIRO/A TECNICO/A AGRICOLA/FORESTAL:

Primeiro.- Aprobar a seguinte lista definitiva de persoas admitidas e excluídas para o posto de Enxeñeiro/a Técnico/a Agrícola/Forestal:

ADMISIÓNS:

Nome e apelidos	DNI
Jose Angel Pulgar Lorenzo	***9597**
Maria Jesus Martil del Toral	***3262**
Jose Manuel González Riopedre*	***1553**
Gustavo González Amor	***2872**
Maria Isabel Cereijo Espantoso	***4577**
Juan Carlos Ginzo Vila	***3009**
Jaime Caldeiro Pérez	***3906**
Alberto Fernández Dablanca	***2675**
Jose Manuel Méndez López	***6097**

Segundo.- Aprobar a composición do Tribunal Cualificador:

PRESIDENCIA:

Titular: Dona Marta Geada Arca, Funcionaria do grupo A1 do Concello de Barreiros.

Suplente: D. José María Vazquez Pita, Funcionario do grupo A1 do Concello de Outeiro de Rei.

VOGAIS:

Titular: Don Luis Fernández Reija, Xefe da Sección de Medioambiente da Deputación de Lugo.

Suplente: Dona Andrea Macho Benito, técnica de xestión medioambiental na Sección de Medioambiente da Deputación de Lugo.

Titular: Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo na Sección de Selección, Promoción e Carreira da Deputación de Lugo.

Suplente: Don Benedicto Quijada Morandeira, xefe da Sección de Formación da Deputación de Lugo.

Titular: Don Juan José Fernández Granda, enxeñeiro técnico agrícola no Servizo de Expropiacións e Control de Proxectos da Deputación de Lugo.

Suplente: Don Héctor Diéguez Aranda, enxeñeiro de camiños, canles e portos, adxunto ó xefe do Servizo de Vías e Obras da Deputación de Lugo.

SECRETARIA:

Titular: Dona Begoña Teijeiro Campo, secretaria-interventora do Concello de Barreiros.

Suplente: Dona Maria García Ferro, secretaria-interventora do Concello de Castroverde.

ASESORES ESPECIALIZADOS:

Para a proba de galego acordase incorporar ós traballos do tribunal a Dona María Cando Cruña.

Terceiro.- Aprobar a listaxe das persoas que teñen que facer a proba de galego, Celga 4:

- Jose Manuel González Riopedre (**1553**)

Cuarto.- Fixar as seguintes datas para constitución do tribunal, proba de galego e valoración de méritos:

- Constitución do Tribunal: 13 de abril de 2023, ás 11:30 horas (telemática).

- Proba de galego: 17 de abril de 2023 ás 10:30 horas no concello de Barreiros.

- Baremo de méritos: 17 de abril de 2023 ás 11:00 horas no concello de Barreiros.”

“POSTOS DE DIPLOMADO/A ESCOLA INFANTIL:

Primeiro.- Aprobar a seguinte lista definitiva de persoas admitidas e excluídas para os postos de Diplomado/a Escola Infantil:

ADMISIÓN:

Nome e apelidos	DNI
Silvia Fernández Prada	***9489**
Ana Isabel Rubio Sanchez	***1685**
Maria Carmen Blas Rio	***9460**
Elisa Expósito García	***8229**
Raquel Valle Lovelle	***4517**
Lucia Onega Castro	***5045**
Iria Carballo López	***8626**
Rosa María Fernández Eijo	***9467**
Vanesa López Muñiz	***8124**
Diego Pérez Dopico	***1454**

EXCLUSIÓN:

Nome e apelidos	DNI	Causa da exclusión
Paula Casanova Varela	***3738**	Non presenta curso de manipulador de alimentos.
Angela Palmeiro Martínez	***8479**	Non presenta certificado negativo de antecedentes de delitos de natureza sexual.

Segundo.- Aprobar a composición do Tribunal Cualificador:

PRESIDENCIA:

Titular: Dona Marta Geada Arca, Funcionaria do grupo A1 do Concello de Barreiros.

Suplente: D. José María Vazquez Pita, Funcionario do grupo A1 do Concello de Outeiro de Rei.

VOGAIS:

Titular: Dona Carmen Lage Fernández, técnica de administración xeral-axente de emprego e desenvolvemento local do Departamento de Fondos Europeos da Deputación de Lugo.

Suplente: Don Emilio Silva Otero, asesor técnico no servizo de RRHH e Asistencia aos concellos da Deputación de Lugo.

Titular: Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo na Sección de Selección, Promoción e Carreira da Deputación de Lugo.

Suplente: Don Benedicto Quijada Morandeira, xefe da Sección de Formación da Deputación de Lugo.

Titular: Dona Aurelia Balseiro García, Directora do Museo Provincial da Deputación de Lugo.

Suplente: Dona Mercedes Lamela López, xefa do Servizo de Cultura e Turismo da Deputación de Lugo.

SECRETARIA:

Titular: Dona Begoña Teijeiro Campo, secretaria-interventora do Concello de Barreiros.

Suplente: Dona María García Ferro, secretaria-interventora do Concello de Castroverde

Terceiro.- Fixar as seguintes datas para constitución do tribunal e valoración de méritos:

- Constitución do Tribunal: 13 de abril de 2023, ás 11:00 horas (telemática).

- Baremo de méritos: 17 de abril de 2023 ás 14:45 horas no concello de Barreiros.”

“POSTOS DE TECNICO/A ESPECIALISTA ESCOLA INFANTIL:

Primeiro.- Aprobar a seguinte lista definitiva de persoas admitidas e excluídas para os postos de Técnico/a especialista Escola Infantil:

ADMISIÓN:

Nome e apelidos	DNI
Josefa Luengo Edrosa	***4778**
Belinda Amor Celada	***8352**
Antía Gomez Pérez	***2352**
Saray Ben García	***8156**
Tamara Iglesias Martínez	***8231**
Silvia Fernández Prada	***9489**
Raquel Souto Fernández	***8108**
Begoña Ruiz Carballeira	***4705**
Maria Fonte Cardalda	***8131**
Angela Mariña Otero	***3505**
Lucía Díaz Leiva	***9217**
Lorena Eiroa Prado	***9713**
Miguel Angel Santiago Rey	***2339**
Ana María Varela Nuñez	***3680**
Alba Castro Prieto	***8207**
Isabel Seren Seren	***3757**
Elena Vazquez Rivas	***5234**
Jennifer Trabadelo Montouto*	***8362**
Covandonga Bouso Iglesias	***8443**
Vanesa López Rodríguez	***4202**
Lucía Onega Castro	***5045**
Vanesa López Muñiz	***8124**
Irene Rodríguez Conde	***9399**
Diego Pérez Dopico	***1454**

Segundo.- Aprobar a composición do Tribunal Cualificador:

PRESIDENCIA:

Titular: Dona Marta Geada Arca, Funcionaria do grupo A1 do Concello de Barreiros.

Suplente: D. José María Vazquez Pita, Funcionario do grupo A1 do Concello de Outeiro de Rei.

VOGAIS:

Titular: Dona Carmen Lage Fernández, técnica de administración xeral-axente de emprego e desenvolvemento local do Departamento de Fondos Europeos da Deputación de Lugo.

Suplente: Don Emilio Silva Otero, asesor técnico no servizo de RRHH e Asistencia aos concellos da Deputación de Lugo.

Titular: Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo na Sección de Selección, Promoción e Carreira da Deputación de Lugo.

Suplente: Don Benedicto Quijada Morandeira, xefe da Sección de Formación da Deputación de Lugo.

Titular: Dona Aurelia Balseiro García, Directora do Museo Provincial da Deputación de Lugo.

Suplente: Dona Mercedes Lamela López, xefa do Servizo de Cultura e Turismo da Deputación de Lugo.

SECRETARIA:

Titular: Dona Begoña Teijeiro Campo, secretaria-interventora do Concello de Barreiros.

Suplente: Dona María García Ferro, secretaria-interventora do Concello de Castroverde.

ASESORES ESPECIALIZADOS:

Para a proba de galego acordase incorporar ós traballos do tribunal a Dona María Cando Cruña.

Terceiro.- Aprobar a listaxe das persoas que teñen que facer a proba de galego, Celga 4:

- Jennifer Trabadelo Montouto (**8362**)

Cuarto.- Fixar as seguintes datas para constitución do tribunal, proba de galego e valoración de méritos:

- Constitución do Tribunal: 13 de abril de 2023, ás 9:30 horas (telemática).

- Proba de galego: 17 de abril de 2023 ás 9:30 horas no concello de Barreiros.

- Baremo de méritos: 17 de abril de 2023 ás 12:30 horas no concello de Barreiros."

"POSTO DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL:

Primeiro.- Aprobar a seguinte lista definitiva de persoas admitidas e excluídas para o posto de Animador/a Sociocultural:

ADMISIÓN:

Nome e apelidos	DNI
María Neves Paz Vilar	***6306**
María Jose Perdiguero García	***5876**
Lidia María Romero Barragán*	***4327**
Lucía Pérez García	***8010**
Lucía Prado González	***1813**
Iria Carballo López	***8626**
Ivan Alvarez Peña*	***1921**
Diego Pérez Dopico	**1454**
Diego García Couso	**5979**

Segundo.- Aprobar a composición do Tribunal Cualificador:

PRESIDENCIA:

Titular: Dona Marta Geada Arca, Funcionaria do grupo A1 do Concello de Barreiros.

Suplente: D. José María Vazquez Pita, Funcionario do grupo A1 do Concello de Outeiro de Rei.

VOGAIS:

Titular: Dona Carmen Lage Fernández, técnica de administración xeral-axente de emprego e desenvolvemento local do Departamento de Fondos Europeos da Deputación de Lugo.

Suplente: Don Emilio Silva Otero, asesor técnico no servizo de RRHH e Asistencia aos concellos da Deputación de Lugo.

Titular: Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo na Sección de Selección, Promoción e Carreira da Deputación de Lugo.

Suplente: Don Benedicto Quijada Morandeira, xefe da Sección de Formación da Deputación de Lugo.

Titular: Dona Aurelia Balseiro García, Directora do Museo Provincial da Deputación de Lugo.

Suplente: Dona Mercedes Lamela López, xefa do Servizo de Cultura e Turismo da Deputación de Lugo.

SECRETARIA:

Titular: Dona Begoña Teijeiro Campo, secretaria-interventora do Concello de Barreiros.

Suplente: Dona María García Ferro, secretaria-interventora do Concello de Castroverde.

ASESORES ESPECIALIZADOS:

Para a proba de galego acordase incorporar ós traballos do tribunal a Dona María Cando Cruña.

Terceiro.- Aprobar a listaxe das persoas que teñen que facer a proba de galego, Celga 4:

- Lidia Maria Romero Barragán (**4327**)

- Ivan Alvarez Peña (**1921**)

Cuarto.- Fixar as seguintes datas para constitución do tribunal, proba de galego e valoración de méritos:

- Constitución do Tribunal: 13 de abril de 2023, ás 10:00 horas (telemática).

- Proba de galego: 17 de abril de 2023 ás 10:00 horas no concello de Barreiros.

- Baremo de méritos: 17 de abril de 2023 ás 13:15 horas no concello de Barreiros."

Contra estas resolucións as persoas aspirantes poderán interpoñer recurso potestativo de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ó da publicación no BOP da listaxe definitiva, ou ben recurso contencioso-administrativo diante do Xulgado do Contencioso-administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da citada publicación no BOP.

Barreiros, 14 de marzo de 2023.- A alcaldesa, Ana Belen Ermida Igrexas.

R. 0763

BURELA*Anuncio*

Por Decreto da Alcaldía nº 2023-0202 de data 08/03/2023 apróbase a convocatoria e as bases reguladoras do proceso que se levará a cabo para a selección de 1 oficial de primeira-albanel para a área de obras:

BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE 1 OFICIAL DE PRIMEIRA-ALBANDEL PARA A ÁREA DE OBRAS MEDIANTE A MODALIDADE DE FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.c/ EBEP) AO ABEIRO DO PROGRAMA "FOMENTO DO EMPREGO", INTEGRADO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2022.-

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección que se levará a cabo para a selección dun/dunha oficial primeira-albanel para a área de obras ao abeiro do "Programa Fomento de Emprego" incluído no Plan Provincial Único de cooperación cos Concellos 2022.

Características do posto:

-Grupo profesional: E.

- Réxime Xurídico: Funcionario (Funcionario interino do artigo 10.1.c) "execución de programas de carácter

temporal” do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público).

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

- Xornada: A tempo completo (100 %).

- Retribucións mensuais: salario Grupo Profesional E: 637,14 €; complemento de destino (nivel 14): 354,35 €; complemento específico: 147,07€; parte proporcional de paga extra: 189,76 €.

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

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

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

2.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

b) Acreditar a capacidade funcional para o desempeño das funcións propias do posto. En consecuencia non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións do cargo.

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

d) Estar en posesión de certificado de escolaridade ou título equivalente ou superior. No caso de alegar equivalencias de títulos achegarse o certificado ao efecto da Consellería de Educación ou organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán ter o documento que acredite fehacemente a súa homologación.

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

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

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

g) Estar en posesión de permiso de conducir tipo B.

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

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

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

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

3. - FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.1. Forma de presentación. As persoas interesadas que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as súas solicitudes ao Sr. Alcalde do Concello de Burela e presentaranas no Rexistro Xeral da citada entidade en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas ou mediante rexistro telemático as 24 horas. Así mesmo poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Non obstante, de cara a axilización do proceso, os/as aspirantes que presentasen a instancia en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 deberán poñelo en coñecemento da entidade mediante fax (982585945) ou mediante correo electrónico (controldexestion@burela.org) antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes, remitindo o impreso de instancia debidamente cumprimentado e co selo de entrada no rexistro correspondente.

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

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

3.2. Prazo de presentación. O prazo de presentación será de oito (8) días hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP).

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

4.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

- a) Fotocopia do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de estranxeiros.
- b) Fotocopia do título académico esixido e do permiso de conducir.
- c) Tarxeta de demanda de emprego actualizada ou documento acreditativo de estar desempregado ou, no seu caso, de mellora de emprego.
- d) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

Figurar na relación de persoas admitidas non suporá que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos nos procedementos que se convocan. Cando da documentación que debe presentarse logo de ter superado o

procedemento de selección se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas admitidas decaerán en tódolos dereitos que se puidesen derivar da súa participación no procedemento de selección.

5.2. Prazo de alegacións. Concederáse un prazo improrrogable de 3 días hábiles para reclamacións á lista provisional e emenda de defectos, a contar dende o seguinte ao da súa publicación na sede electrónica do Concello.

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

Dado o carácter urgente da convocatoria, a presentación de reclamacións por calquera outro medio distinto ao de presentación no Rexistro Xeral do Concello de Burela, deberá se comunicada por correo electrónico (controldexestion@burela.org) dentro do prazo de 3 días hábiles sinalado anteriormente.

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

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

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

6. -TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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

Os membros do Tribunal terán todos voz e voto.

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

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, xa sexan titulares ou suplentes, e en todo caso requírese a asistencia do Presidente e do Secretario ou dos seus suplentes. De tódalas reunións que faga o Tribunal, o secretario/a redactará acta.

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

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

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

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

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

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

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

Esta resolución farase pública nos mesmos lugares que a anterior.

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

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

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

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

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

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

7. - SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

O procedemento de selección constará das seguintes fases:

7.1.- FASE DE OPOSICIÓN.

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

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

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

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

Quedan excluídas do proceso as persoas aspirantes que non comparezan.

7.2. CONCURSO DE MÉRITOS

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

Non terá carácter eliminatorio e nela valorarase o seguinte:

A) Experiencia: ata un máximo de 1,50 puntos.

a) Por cada mes completo de servizos prestados na Administración Pública como albanel: 0,10 puntos ata un máximo de 1 punto.

b) Por cada mes completo de servizos prestados en entidades privadas como albanel: 0,15 puntos ata un máximo de 0,50 puntos.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días naturais, contados dende o inicio de cada contrato ata a súa data de finalización. O computo dos días de experiencia profesional realizarase conforme aos días acreditados na certificación de servizos prestados ou no informe de vida laboral.

B) Titulacións académicas:

Por estar en posesión de calquera titulación académica oficial de igual ou superior nivel ao esixido para o desempeño do posto, con exclusión da presentada como necesaria para acceder a este proceso: 0,50 por título, cun máximo de 1 punto.

C) Cursos de formación, xornadas, congresos e convencións en materias relacionadas coas funcións do posto convocado, por cada un:

- De 10 a 50 horas: 0,10 puntos

- De 51 a 100 horas: 0,25 puntos.

- De 101 ou máis horas: 0,50 puntos.

Puntuación máxima neste apartado: 2 puntos.

De non figurar as horas de duración entenderase que teñen menos de 10 horas.

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

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

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

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

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

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

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

-Ata 50 horas (equivalente o curso “on line” de 60 h): 0,10 puntos

-de 51 a 300 horas: 0,25 puntos

-máis de 300 horas: 0,50 puntos

F) Por estar en posesión de permiso de conducir tipo C: 0,50 puntos.

Ningún mérito poderase utilizar para puntuar en máis dun apartado.

8.-FORMA DE ACREDITAR OS MÉRITOS

8.1. Experiencia profesional: copia compulsada dos contratos de traballo inscritos no Servizo Público de Emprego aos que deberá achegarse en todo caso, certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social ou certificado de empresa.

Estes documentos poderán ser substitutos por unha certificación de servizos expedida polo órgano competente no caso de que se prestaran na Administración Pública sempre que quede acreditado de forma clara e expresa a ocupación e período traballado.

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

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

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

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

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

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

Determinarase unha vez que remate o prazo de presentación de instancias, facéndose público no mesmo anuncio que a listaxe provisional de admitidos/as ao proceso.

Quedarán excluídas do proceso as persoas aspirantes que non comparezan.

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

Os/as aspirantes deberán presentarse provistos/as do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal.

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

10.- CUALIFICACIÓN FINAL.

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

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

Unha vez fixadas as cualificacións finais, o Tribunal publicará na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) do Concello a relación de persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde de puntuación.

11.- PROPOSTA DE NOMEAMENTO.

Rematadas as probas o Tribunal aprobará a relación de aspirantes en orde de maior a menor puntuación total, propoñendo ao Sr. Alcalde o nomeamento da persoa aspirante que encabece dita relación, sen que poidan ser propostos máis aspirantes que postos a cubrir.

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

A proposta publicarase na sede electrónica do Concello.

12.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

No prazo de 5 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de selección na forma sinalada na base 11ª (prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade), a persoa aspirante proposta presentará a documentación acreditativa dos requisitos expresados na Base 2ª:

- a) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de estranxeiros.
- b) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do título académico esixido
- c) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- d) Declaración responsable de non ter sido separados do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- e) Certificado actualizado da Oficina do Servizo Público de Emprego da localidade onde estea inscrito como desempleado/mellora de emprego, no que conste esta circunstancia.
- f) Fotocopia da cartilla da Seguridade Social onde conste o correspondente número de afiliación e certificación do número de conta bancaria cos 20 díxitos para o ingreso da nómina.

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

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

13.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que a persoa seleccionada acreditou os requisitos esixidos para acceder a praza que se convoca, o Alcalde resolverá o procedemento selectivo efectuando o nomeamento como funcionario/a interino/a, formalizándose a toma de posesión.

Ata que non se formalice a mesma, a persoa aspirante proposta non terá dereito a percibir cantidade económica algunha.

14.- ELABORACIÓN DUNHA LISTA DE RESERVA .

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

A citada listaxe será igualmente de aplicación no caso de cese do funcionario/a interino/a ou cando por calquera circunstancia sexa preciso proceder a un novo nomeamento durante o prazo de 6 meses de vixencia do nomeamento efectuado conforme ás presentes bases.

15.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN.

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

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

16.- RECURSOS.

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

17.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

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

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

R. 0749

CERVO

Anuncio

CONVOCATORIA PARA A ELECCIÓN DE XUÍZ DE PAZ TITULAR DO CONCELLO DE CERVO.

De conformidade co acordo adoptado pola Sala de Goberno do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de data 03 de marzo de 2023 e a vista do período de 4 anos de nomeamento do Xuíz de Paz titular do concello de Cervo, faise pública a convocatoria para a elección de Xuíz de Paz titular do Concello de Cervo que será elixido polo Pleno do Concello.

Requisitos dos aspirantes:

Ser español, maior de idade e aínda non sendo licenciado en dereito, reúna os requisitos establecidos na Lei Orgánica do Poder Xudicial para o ingreso na carreira xudicial e non estean incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidades previstas no desenvolvemento das funcións xudiciais, a excepción do exercicio de actividades profesionais ou mercantís.

Prazo e lugar para a presentación de solicitudes:

Quince días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Presentarase no Rexistro Xeral do Concello de Cervo ou por calquera dos medios á que fai referencia o artigo 16.4 de la Lei 39/2015, del 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Documentación que deben presentar os interesados coa solicitude:

- Certificación de nacemento ou copia autenticada do DNI.
- Certificado médico acreditativo de non estar impedido física ou psiquicamente para o exercicio das funcións propias do cargo.
- Certificado expedido polo Rexistro Central de Penados e Rebeldes e declaración complementaria á que fai referencia o artigo 2 da lei 68/80 no seu punto 1.a) referente a “se se atopa inculpado ou procesado”.
- Xustificación dos méritos que alegue o solicitante.

Cervo, 14 de marzo de 2023.- O alcalde, Alfonso Villares Bermúdez.

R. 0764

LOURENZÁ

Anuncio

Anuncio de notificación de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes por inscripción indebida.

“Con fecha nueve de marzo de dos mil veintitrés se dicto Resolución de la Alcaldía en la que se aprueba lo siguiente:

1º.- Declarar el inicio del procedimiento de baja de oficio de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes de este Ayuntamiento, por inscripción indebida de la persona que se relaciona a continuación:

- **D. AZIZ KHALKANE CON DOCUMENTO N.º X08687409X**

2º.- No siendo posible practicar la notificación a la persona interesada, se inicia un plazo de quince días, que empezará a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOE, según lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que la persona interesada presente ante esta Alcaldía las alegaciones que considere oportunas respecto a su situación en el Padrón de Habitantes.

3º.- De no presentar alegaciones en dicho plazo, y una vez recibido informe favorable del Consejo de Empadronamiento, se procederá a la **baja en el Padrón Municipal de Habitantes** del Concello de Lourenzá.

Lourenzá, 9 de marzo de 2023.- A Alcaldesa, Rocío López García.

R. 0751

MONTERROSO

Anuncio

CONTAS MUNICIPAIS

Formulada e rendida a conta xeral desta Corporación correspondente ó exercicio 2022, integrada polas contas e estados a que fai referencia o artigo 209 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e informada pola Comisión Especial de Contas, exponse ó público cos documentos que a xustifican, na Secretaría deste Concello, por quince días hábiles, contados a partir do seguinte á inserción deste anuncio no BOP, co obxecto de que os interesados poidan examinala e formular por escrito os reparos e observacións que estimen pertinentes, de conformidade co disposto na normativa vixente.

Monterroso, 13 de marzo de 2023.- A Alcaldesa, Rocio Seijas Vázquez.

R. 0752

PANTÓN

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DO ORZAMENTO XERAL MUNICIPAL PARA O EXERCICIO ECONÓMICO 2023

O Pleno do Concello de Pantón, en sesión ordinaria que tivo lugar o día 02.03.2023, aprobou inicialmente o Orzamento xeral municipal para o exercicio 2023.

De conformidade co establecido no artigo 169.1 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, exponse ao público devandito acordo por prazo de 15 días hábiles ao obxecto de que os interesados poidan formular reclamacións. O Orzamento considerárase definitivamente aprobado, sen necesidade de novo acordo plenario, se durante o prazo de exposición pública non se presentase reclamación algunha.

Poderán presentar reclamacións quen reúnan os requisitos regulados no artigo 170.1 do Texto Refundido anteriormente citado, unicamente polos motivos previstos no apartado 2 do mesmo artigo.

O expediente poderase examinar na Secretaría-Intervención Municipal deste Concello, sita en Praza do Concello, s/n, de luns a venres en horario de 09:00 a 14:00 horas e no portal de transparencia da sede electrónica do Concello de Pantón (<https://panton.sedelectronica.gal/transparency/4650e585-a7fa-48f0-acf1-3aba2b3faa95/>) .

Pantón, 9 de marzo de 2023.- O Alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 0759

Anuncio

CONVOCATORIA E BASES DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD COMO FUNCIONARIO/A DE CARREIRA DE TRES (3) PRAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, ENCADRADAS NA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2, VACANTES NO

CADRO DE PERSOAL E INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE 2021, MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

O Alcalde do Concello de Pantón, por Decreto número 2023-0060, do 13.03.2023, en uso da atribución que lle confiren os artigos 21.1.g) e 102.1 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, resolveu aprobar a convocatoria do proceso selectivo e as bases que o han de rexer e que se insiren a continuación para a provisión en propiedade como funcionario/a de carreira, mediante o sistema de oposición libre, de tres (3) prazas de auxiliar administrativo/a, encadradas na Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, vacantes no cadro de persoal e incluídas na oferta de emprego público de 2021, aprobada pola Xunta de Goberno Local, por delegación do Alcalde (BOP de Lugo nº 160, do 13.07.2019), mediante Acordo do 12.05.2022, e publicada no BOP de Lugo nº 123, do 31.05.2022, e no DOG núm. 29, do 10.02.2023.

As bases de selección publicaranse integramente no Boletín Oficial de Provincia de Lugo inseríndose un estrato da convocatoria no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado, para os efectos de dar cumprimento ao disposto nos artigos 97 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, 233.3 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia e 6.1 do Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as Regras Básicas e os Programas Mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos Funcionarios de Administración Local. A efectos informativos tamén serán obxecto de publicación íntegra no taboleiro de anuncios deste Concello e na súa sede electrónica (<https://panton.sedelectronica.gal/info.0>). O cómputo do prazo de presentación de solicitudes para participar no proceso de selección iniciárase coa publicación do correspondente anuncio no Boletín Oficial do Estado.

“BASES QUE HAN DE REXER A CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD COMO FUNCIONARIOS DE CARREIRA DE TRES (3) PRAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, ENCADRADAS NA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2, VACANTES NO CADRO DE PERSOAL E INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE 2021, MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria a provisión en propiedade polo procedemento de oposición libre, de tres (3) prazas de auxiliar administrativo/a, vacantes no cadro de persoal, e incluídas na oferta de emprego público de 2021.

As prazas están encadradas na Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, dotada co soldo correspondente ao Subgrupo C2 dos previstos no artigo 76 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, en concordancia coa súa Disposición Transitoria Terceira.

As funcións para desempeñar serán especialmente as seguintes:

- Recibir documentos para o seu rexistro no sistema e/o arquivo do concello, dixitalizar os documentos para poder crear unha base de datos e manter actualizado o arquivo de documentación na corporación.
- Rexistro, procesamento e comunicación de todo tipo de documentos (facturas, correos electrónicos, bandos municipais, notas simples de propiedade, solicitudes, empadroamentos, etc).
- Revisar a veracidade da documentación presentada para poder executar un trámite concreto ou outro, así como selar documentos para que teñan validez oficial.
- Atención directa aos/ás cidadáns/ás ou usuarios/as que se acudan ás oficinas municipais en busca de axuda para presentar as súas solicitudes aos distintos procedementos administrativos, encargándose de recibilos e contestar as dúbidas que poidan ter. A atención abrangue aos mostradores, o teléfono e o correo electrónico.
- Realizar tarefas relacionadas coa xestión contable básica (asentos contables das distintas fases de gastos e dos ingresos), seguindo as instrucións marcadas por superiores do corpo administrativo na corporación.
- Dominio dos principais paquetes de ofimática (Microsoft Office con Excel e Word e LibreOffice con Writer e Calc habitualmente).
- Calquera outra función propia dun/dunha auxiliar administrativo/a.

SEGUNDO.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

O proceso selectivo suxeitarase, en todo o non expresamente previsto nas presentes Bases, ás normas contidas en:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local -LRBRL-.
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das Disposicións Legais Vixentes en materia de Réxime Local.
- Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público -TREBEP-.
- Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais -ROF-.

- Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o Procedemento de Selección dos Funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia -LALG-.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia -LEPG-.

TERCEIRA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR os/as aspirantes

Para tomar parte nas probas selectivas desta convocatoria esixírase o cumprimento de todos e cada un dos seguintes requisitos, referidos ao día en que conclúa o prazo de presentación de instancias:

- a) Posuír a nacionalidade española ou dalgúns dos Estados membro da Unión Europea, de conformidade co disposto no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria 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 seu caso, a equivalencia deberá ser achegada polo/a aspirante mediante certificación expedida para o efecto pola Administración competente.

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.

- Galego: Acreditar o coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 35 do Decreto Lexislativo 1/2008. A acreditación do coñecemento escrito farase por medio da presentación, como mínimo, do certificado do Celga 3. No caso de non posuír ningunha titulación que acredite o coñecemento do galego, realizarase un exercicio previo de tradución que consistirá na tradución dun texto de castelán a galego, no tempo que sinale o tribunal e que será como máximo dunha hora. Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para supéralo obter o resultado de apto, e corresponderalle ó tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar dito resultado.
- Non ser separado/a mediante expediente disciplinario de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin revogarse o seu nomeamento como funcionario/a interino/a, nin acharse inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de calquera funcións públicas ou daquelas propias da Escala, Subescala ou Clase obxecto da presente convocatoria.

Tratándose de persoas nacionais doutros Estados, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente, que impida o acceso ao emprego público no seu país de orixe.

CUARTA.- IGUALDADE DE CONDICIÓN

De acordo co establecido no artigo 59 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público -TREBEP-, en concordancia co previsto no Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, nas presentes probas serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións que os demais aspirantes.

Os/as aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida polo órgano competente da Xunta de Galicia ou da Administración do Estado, que acrediten tal condición, así como a súa capacidade para desempeñar as tarefas correspondentes ás prazas obxecto da presente convocatoria.

O tribunal establecerá, para as persoas con discapacidade que así o soliciten, as adaptacións posibles, de tempo e medios, para a realización de proba. Para ese efecto as persoas interesadas deberán presentar a petición correspondente na solicitude de participación na convocatoria.

QUINTA.- INSTANCIAS E ADMISIÓN DOS/AS ASPIRANTES

5.1.- As instancias, conforme ao modelo Anexo I, solicitando tomar parte no presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumprimentadas. Os/as aspirantes manifestarán que reúnen todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos na Base Terceira, referidas ao día en que conclúa o prazo de presentación de instancias, e dirixiranse á Alcaldía deste Concello, debendo presentarse no Rexistro Xeral do mesmo ou nos

lugares que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas -LPACAP-, **dentro do prazo de 20 días hábiles, contados a partir do seguinte da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.**

5.2.- Á instancia acompañarase unha fotocopia do DNI ou documento oficial que acredite a súa identidade e o xustificante do abono da cantidade de 5,00 euros na c/c nº ES2320800116573110000020 de ABANCA, en concepto de dereitos de exame e formación do expediente, de conformidade coa Ordenanza Fiscal Reguladora da Taxa que por concorrencia ás probas selectivas para o ingreso de persoal, atópase en vigor.

Os dereitos de exame serán devoltos, unicamente previa petición do/a interesado/a, no caso de ser excluído do proceso selectivo, por falta dalgún dos requisitos esixidos para tomar parte no mesmo. Non procederá a devolución nos supostos de exclusión por causa imputable aos/as aspirantes.

5.3.- Terminado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía, ditará resolución, no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e nos taboleiros de anuncios do Concello (físico e na súa sede electrónica <https://panton.sedelectronica.gal/info.0>), con indicación das causas de exclusión, así como o prazo de corrección de defectos e presentación de reclamacións que se concede aos/as aspirantes excluídos, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas -LPACAP-, e do artigo 14.3 do Real Decreto 203/2021, do 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Se se formulasen reclamacións, serán resoltas no mesmo acto administrativo que aprobe a lista definitiva, que se fará pública, así mesmo, na forma indicada para a lista provisional. Na mesma resolución indícarase a data, lugar e hora de comezo do primeiro exercicio que, en todo caso, realizarase transcorridos un mínimo de 15 días naturais desde a publicación.

De non presentarse reclamacións a lista provisional entenderase elevada automaticamente a definitiva, facéndose constar tal circunstancia no anuncio indicado no parágrafo anterior.

5.4.- Contra a resolución aprobatoria da lista definitiva poderán os interesados interpoñer, ante a Alcaldía, o recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas -LPACAP-, ou recurso contencioso-administrativo, ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

5.5.- Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento, de oficio ou a pedimento do/a interesado/a.

5.6.- Con carácter previo á realización das probas selectivas os/as aspirantes que non posúan a nacionalidade española e da súa orixe non se desprenda o coñecemento do castelán deberán acreditar o coñecemento do mesmo mediante a realización dunha proba na que se comprobará que posúen un nivel adecuado de comprensión e expresión oral e escrita.

O contido da proba axustarase ao disposto no Real Decreto 1137/2002, do 31 de outubro, polo que se regulan os «diplomas de español como lingua estranxeira (DELE)». A proba cualificarase como "non apta" ou "apta", sendo necesario obter esta última valoración para poder realizar as probas da fase de oposición.

Quedan exentas da realización da proba quen estea en posesión do Diploma de Español como Lingua Estranxeira regulado no Real Decreto 1137/2002, do 31 de outubro, polo que se regulan os «diplomas de español como lingua estranxeira (DELE)», ou acrediten estar en posesión dunha titulación académica española.

SEXTA.- DOS DEMAIS TRÁMITES PREVIOS Á CELEBRACIÓN DAS PROBAS E DO TRIBUNAL CUALIFICADOR

6.1.- A composición do tribunal axustarase ao establecido nos artigos 60 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público -TREBEP-, e 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia -LEPG-. Constituirase atendendo aos principios de imparcialidade, profesionalidade e especialidade, en función da dispoñibilidade de recursos, tendendo á paridade entre homes e mulleres. Terá a consideración de órgano colexiado e, como tal, estará suxeito ás normas contidas na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público -LRXSP-.

6.2.- A efectos do disposto no artigo 30 e no Anexo IV do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, o tribunal que actúe nesta proba selectiva, terá a categoría terceira.

6.3.- Na mesma resolución na que se aprobe definitivamente a lista de aspirantes admitidos e excluídos, fixarase a composición do tribunal cualificador a efectos de poder promover a recusación dos seus membros. A resolución anunciarase no taboleiro de anuncios.

6.4.- O tribunal poderá nomear colaboradores, especialistas e axudantes, que estarán sempre baixo a súa dirección e control directos, para aquelas probas que o requiran, limitándose ao exercicio das súas especialidades técnicas en base ás cales colaborarán co tribunal con voz, pero sen voto. Os asesores e especialistas estarán sometidos ás mesmas causas de abstención e recusación que os membros do tribunal.

6.5.- O tribunal estará composto pola Presidencia, a Secretaría e catro Vogalías, actuando todos eles con voz e voto, salvo a Secretaría que actuará con voz pero sen voto. Todos os seus membros deberán estar en posesión dunha titulación igual ou superior á esixida aos/as aspirantes e pertencer ao mesmo grupo de titulación ou superiores.

Non poderán formar parte do tribunal os funcionarios que impartisen cursos ou traballos para a preparación de aspirantes a probas selectivas nos dous anos anteriores á publicación da correspondente convocatoria.

A Presidencia poderá requirir aos membros do tribunal unha declaración expresa de non atoparse sometidos a ningunha das causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quen incorrese en causa de abstención deberán comunicalo á Alcaldía no prazo máximo de 10 días.

6.6.- O tribunal non poderá constituírse sen a asistencia, como mínimo, da metade dos seus membros titulares ou suplentes indistintamente.

SÉTIMA.- DO CALENDARIO DO PROCESO SELECTIVO

7.1.- O calendario de celebración das probas farase público.

7.2.- Unha vez comezadas as probas selectivas os anuncios respecto do lugar e hora onde deban celebrarse as restantes, unicamente publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello e nos locais onde se celebraron as probas. Estes anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cando se trate do mesmo exercicio e de 48 cando se trate dun novo exercicio.

7.3.- Os/as aspirantes que serán convocados en chamamento único quedarán decaídos no seu dereito cando acudan aos lugares de celebración unha vez iniciadas as probas ou pola inasistencia ás mesmas, aínda cando se deba a causas xustificadas. Tratándose de probas orais ou outras de carácter individual e sucesivo, o tribunal poderá apreciar as causas alegadas e admitir ao aspirante, a condición de que as mesmas non finalizasen e esta admisión non menoscabe o principio de igualdade co resto de aspirantes.

7.4.- A orde de actuación dos/as aspirantes nos exercicios nos que non poidan actuar conxuntamente comezará por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra seleccionada no último sorteo publicado no BOE, a que refírese o artigo 17 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.

7.5.- O tribunal poderá requirir aos/as aspirantes en calquera momento para que acrediten a súa personalidade, a cuxo fin deberán acudir provistos do DNI ou, en defecto deste, doutro documento oficial que acredite a súa identidade.

OITAVA.- FASE DE OPOSICIÓN

Exercicios da oposición: estará composta de dous exercicios obrigatorios e eliminatorios para todos/as os/as aspirantes.

- **PRIMEIRO EXERCICIO:** Consistirá na contestación de 50 preguntas tipo test, máis 6 de reserva, con 4 posibles respostas, relacionadas coas materias do anexo II. A proba terá una duración de 70 minutos.

A puntuación obtida no primeiro exercicio tipo test virá dada pola seguinte fórmula: $\text{nota total} = (\text{n}^\circ \text{acertos} * 1,00) - (\text{n}^\circ \text{erros} * 0,50)$. Se o resultado é negativo a puntuación será 0,00 puntos. Para superalo será necesario obter un mínimo de 25 puntos.

- **SEGUNDO EXERCICIO:** Consistirá en realizar, no tempo que indique o Tribunal cualificador e como máximo 120 minutos, un ou varios exercicios prácticos propostos por este, relacionados coas funcións da praza que se convoca de acordo co temario que figura no anexo II e que poña de manifesto as aptitudes e capacidade profesional dos/as aspirantes.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio. Puntuarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para superalo.

- **TERCEIRO EXERCICIO, NO SEU CASO, SOBRE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO:** Na realización deste exercicio e na súa valoración haberá que a terse ó disposto na letra e) da base terceira.

Consistirá na tradución directa ao idioma galego dun texto en castelán elixido polo tribunal, sen axuda de dicionario, durante un período de 30 minutos.

Neste exercicio valorarase a corrección gramatical e estilística, así como o emprego dun léxico adecuado ao tema exposto.

Este exercicio cualificarase como apto ou non apto

A cualificación da fase de oposición virá determinada pola suma das cualificacións obtidas en cada un dos exercicios desta fase. No caso de que a puntuación dalgún exercicio dependa dun xuízo de valor e non de fórmulas matemáticas, a cualificación obterase calculando a media aritmética das puntuacións outorgadas por cada un dos/as membros do tribunal, non tendo en conta a maior nin a menor das puntuacións.

A corrección e cualificación dos exercicios escritos, sempre que sexa posible, farase de forma anónima, utilizándose para eles sistemas que garantan a obxectividade das puntuacións outorgadas e o anonimato dos/as aspirantes.

Cando se utilicen sistemas informáticos de corrección, daranse as instrucións precisas aos/as aspirantes para a correcta realización da proba. Estas instrucións achegaranse ao expediente do proceso selectivo.

NOVENA.- CUALIFICACIÓN DEFINITIVA E RELACIÓN DE APROBADOS

Resoltas as posibles alegacións e correccións, o tribunal ditará proposta de nomeamento, fixando a relación definitiva de aspirantes aprobados pola súa orde de puntuación.

No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio da fase de oposición e se isto non fose abondo, pola puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva. De persistir o empate este resolverase mediante sorteo.

A relación final de aprobados publicárase no taboleiro de anuncios do Concello.

O tribunal non poderá declarar superado o proceso selectivo por un número de aspirantes que exceda o número de prazas que foron obxecto da convocatoria. As propostas de aspirantes aprobados que contraveñan esta limitación serán nulas de pleno dereito.

Esta relación será elevada polo tribunal cualificador á Alcaldía, con proposta de nomeamento de quen superasen o proceso selectivo.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E NOMEAMENTO

10.1.- No prazo de vinte días hábiles a contar da publicación da relación de aprobados nos taboleiros de anuncios deste Concello, os aspirantes que figuren nos tres primeiros lugares deberán presentar os seguintes documentos:

- a) Fotocopia do DNI.
- b) Fotocopia da titulación esixida na Base Terceira.
- c) Declaración xurada ou promesa de non ser separado, mediante expediente disciplinario, do servizo da Administración Pública, nin acharse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- d) Informe médico, de non padecer enfermidade ou defecto físico que impidan o exercicio das correspondentes funcións.
- e) Xuramento ou promesa de fiel cumprimento das obrigacións do cargo con lealdade ao Rey e á Constitución.

10.2.- Quen xa tivesen a condición de funcionario de carreira estarán exentos de xustificar documentalmente as condicións e demais requisitos xa acreditados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación do organismo do que dependesen para acreditar a súa condición e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal.

10.3.- Quen dentro do prazo fixado e salvo casos de forza maior, non presentasen a documentación, ou do exame da mesma deducíse que carece dalgún dos requisitos sinalados na Base Terceira, non poderán ser nomeados funcionarios/as de carreira, dando lugar á invalidez das súas actuacións e á subseguinte nulidade dos actos do tribunal con respecto a este/a, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incurrir por falsidade na súa solicitude.

10.4.- Transcorrido o prazo de presentación de documentos, a Alcaldía procederá ao nomeamento, como funcionario/a de carreira dos aprobados nas prazas obxecto da presente convocatoria, abríndose un prazo dun mes para proceder á correspondente toma de posesión.

DÉCIMO PRIMEIRA.- INCIDENCIAS

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que xurdan durante o proceso selectivo e adoptar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas Bases

DÉCIMO SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO

Os/as aspirantes que superando os exercicios da fase de oposición non fosen propostos polo tribunal por non existir suficientes prazas vacantes, pasarán a conformar unha bolsa de traballo que terá unha validez mínima de dous anos, a partir do primeiro nomeamento como funcionario de carreira, prorrogándose por un ano máis no caso de que non se efectuou chamamento do 50% dos compoñentes da mesma

A bolsa de traballo, sen prexuízo do disposto nestas bases, suxeitarase ás seguintes regras:

1.ª.- O/A aspirante dispoñerá dun prazo máximo de cinco días hábiles desde o chamamento para presentar a documentación acreditativa do cumprimento da Base terceira.

No suposto de non presentala no indicado prazo, entenderase que rexeita a oferta e situarase ao final da lista de rexistrados. Se o rexeitamento efectúase dúas veces consecutivas, o/a aspirante será excluído/a de a bolsa.

2.^a- Naqueles casos en que se rexeite a oferta alegando incapacidade laboral transitoria ou maternidade, manteráselles a orde que orixinalmente ocupaban na bolsa. A concorrencia de tal causas deberá probarse por calquera medio admisible en Dereito.

3.^a- Quen fose nomeados funcionarios interinos, unha vez cesados, volverán ocupar o mesmo lugar que tiñan na bolsa, sempre que a duración da súa relación ou relacións de servizos non superase conxuntamente un ano de duración. En caso contrario pasarán a ocupar o último lugar da bolsa.

DÉCIMO TERCEIRA.- VINCULACIÓN DAS BASES

As presentes Bases vinculan ao concello, ao tribunal e a quen participe nas probas selectivas. Tanto as Bases, como cantos actos administrativos deriven da convocatoria e da actuación do tribunal poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos, prazos e forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas,.

Contra estas Bases, poderá interpoñerse, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes para contar desde o día seguinte ao da súa publicación, ante o Alcalde deste concello, de conformidade cos artigos 112.1, 114.1.c), 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas -LPACAP-, ou recurso contencioso-administrativo, ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á súa publicación, de conformidade cos artigos 30, 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas -LPACAP-, e 8, 10 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpoñer o recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Así mesmo, poderá exercitarse calquera outro recurso que considere pertinente.

ANEXO I

SOLICITUDE DE ADMISIÓN A OPOSICIÓN.

PROVISIÓN EN PROPIEDAD COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARREIRA DE TRES (3) PRAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, ENCADRADAS NA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2, VACANTES NO CADRO DE PERSOAL E INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE 2021, MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

DATOS PERSOAIS

Nome:	Apelidos:	DNI/Tarxeta de residencia:	
Teléfono:	Medio de notificación: <input type="checkbox"/> Electrónica. <input type="checkbox"/> En papel.	Correo electrónico:	
Dirección a efectos de práctica de notificaciones:		Provincia:	Código Postal:

Tendo coñecemento do proceso selectivo convocado polo Concello de Pantón para a provisión en propiedade como funcionario/a de carreira de tres (3) prazas de auxiliar administrativo/a, encadradas na Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, vacantes no cadro de persoal e incluídas na oferta de emprego público de 2021, mediante o sistema de oposición libre,

SOLICITO ser admitido/a á oposición para a provisión en propiedade como funcionario/a de carreira de TRES (3) PRAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, ENCADRADAS NA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2, vacantes no cadro de persoal e incluídas na oferta de emprego público de 2021, mediante o sistema de oposición libre.

DECLARO (marcar as casillas correspondentes):

- Que coñezo, acepto e sométome na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.
- Que reúno todos e cada un dos requisitos previstos na base terceira das Bases que rexen a convocatoria.
- Que son certos dos datos consignados e comprométome a probar documentalmente todos os extremos da declaración anterior, achegando a documentación pertinente no caso de serme requirida.
- Que autorizo ao Concello de Pantón para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión no Boletín Oficial da Provincia ou no taboleiro de anuncios do concello, ao ser a **publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.**

ACOMPAÑO:

- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a miña identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 3 ou superior ou documento equivalente
- Documentación acreditativa de ter aboado o importe a que ascenden os dereitos de exame: 5,00 euros. Achego á solicitude documento acreditativo de ter feito ingreso do correspondente importe na c/c nº ES2320800116573110000020 de ABANCA.

En _____, a ____ de _____ de 2023.

Asdo:_____

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumprimento da Lei Orgánica 3/2018 e do Regulamento (UE) 2016/679, infórmase que os datos persoais facilitados nesta solicitude serán tratados polo centro xestor do proceso de selección e nomeamento para o que se formula a solicitude, coa finalidade de xestionar a participación no devandito proceso do candidato/a. Pode exercer os seus dereitos ante o responsable do tratamento correspondente ao centro xestor así como acceder a información adicional a través da seguinte ligazón (a indicar polo centro xestor, en canto responsable información complementaria sobre protección de datos). Ademais, serán obxecto de tratamento, para a súa verificación, os seus datos de identificación persoal, titulación, condición de demandante de emprego que consignase na instancia así como, no seu caso, a condición de discapacidade, de familia numerosa ou de vítima do terrorismo, se estas condicións foron acreditadas nalgunha comunidade autónoma que figure na dirección <http://administracion.gob.es/pag/pid>. Estes datos proceden das respectivas bases de datos en poder das Administracións Públicas, a través da Plataforma de Intermediación de Datos.

Ten dereito a opoñerse, de forma motivada, ao acceso a estes datos, para a verificación, por parte do órgano xestor.

Responsable:	Concello de Pantón
Finalidade principal:	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes.
Lexitimación:	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.
Dereitos:	De acceso, rectificación, supresión de datos, así como calquera outro que lle corresponda.

- SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PANTÓN.

NEXO II**TEMARIO**

Tema 1.- A Constitución Española de 1978: estrutura e contido. Principios xerais. Reforma. Os dereitos e deberes fundamentais. O Defensor do Pobo. O modelo económico da Constitución. O Tribunal de Contas. O Tribunal Constitucional.

Tema 2.- A Coroa. As Cortes Xerais. O Poder xudicial. O Consello Xeral do Poder Xudicial. Organización xudicial española.

Tema 3.- O Goberno e a Administración. Principios de actuación da Administración Pública. A Administración Xeral do Estado. As Comunidades Autónomas: especial referencia a Estatutos de Autonomía. Administración Local. Administración Institucional.

Tema 4.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura e contido.

Tema 5.- Sometemento da Administración á Lei e ó Dereito. Fontes do Dereito Administrativo. A Constitución. A Lei. As disposicións normativas con forza de Lei. O regulamento. A costume. Os Principios Xerais do Dereito. A Xurisprudencia do Tribunal Supremo. Os Tratados Internacionais.

Tema 6. - A relación xurídico-administrativa. Concepto. Suxeitos: a Administración e o Administrado. Capacidade e representación. Dereitos do administrado. Os actos xurídicos do administrado.

Tema 7. - O acto administrativo: Concepto e clases, elementos, eficacia e validez, notificación e publicación. O procedemento administrativo: concepto, principios, termos e prazos. Fases do procedemento. Especial referencia aos procedementos especiais.

Tema 8. - A revisión dos actos administrativos. Os recursos administrativos.

Tema 9. - Procedemento administrativo local. Rexistro de entrada e saída de documentos. Comunicacions e notificacións.

Tema 10. - Réxime local español: evolución histórica. Principios constitucionais e regulación xurídica. Relacións entre entes territoriais. A autonomía local.

Tema 11. - A Provincia no réxime local. Organización provincial. Competencias.

Tema 12. - O Municipio. O termo municipal. A poboación e o empadramento. Competencias. Organización municipal. Especial referencia aos municipios de gran poboación. Especial referencia ao municipio galego.

Tema 13. - A Illa. Outras Entidades Locais: entidades de ámbito territorial inferior ao municipal. Bisbarras ou outras Entidades que agrupen varios Municipios. Áreas Metropolitanas. Mancomunidades. Especial regulación na Lei 5/1997, do 22 de xullo, reguladora da administración local de Galicia.

Tema 14. - Funcionamento dos órganos colexiados locais, réxime de sesións e acordos. Actas, certificacións e notificación de acordos. As resolucións do Presidente da Corporación. Especial referencia á Lei reguladora da Administración Local de Galicia.

Tema 15. - Os bens das entidades locais. Bens de dominio público: concepto, clasificación, adquisición, utilización e aproveitamento e desfrute. Bens patrimoniais: concepto, clasificación, utilización e alienación. Especial referencia á Lei 5/1997, do 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.

Tema 16. - Os contratos administrativos na esfera local: obxecto e ámbito da Lei de Contratos do Sector Público. Tipos de contratos do Sector Público: Elementos: suxeitos, obxecto, causa e forma. A adxudicación dos contratos. A formalización dos contratos. Especial referencia á contratación na Lei 5/1997, do 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.

Tema 17. - Formas da acción administrativa. A actividade de Fomento. A actividade de Policía: as licenzas. O Servizo Público. A acción administrativa dos entes locais galegos. Regulamentos e ordenanzas locais.

Tema 18. - O persoal ao servizo dos Entes Locais da Comunidade Autónoma de Galicia. Organización da Función Pública Local.

Tema 19. - Adquisición e perda da condición de funcionario. Situacións administrativas. Incompatibilidades. Dereitos e deberes

Tema 20. - Urbanismo: concepto, evolución e lexislación vixente. Conceptos básicos do proceso de xestión urbanística (planeamento, execución, intervención e disciplina).

Tema 21.- As Facendas Locais. Clasificación dos ingresos. Ordenanzas Fiscais. Estudo especial dos ingresos tributarios: impostos, taxas e contribucións especiais. Os prezos públicos.

Tema 22. - O Orzamento Xeral das Entidades Locais: concepto e contido. Especial referencia ás bases de execución do orzamento. A elaboración e aprobación do Orzamento Xeral. A prórroga orzamentaria.

Tema 23. A estrutura orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación.

Tema 24. - A contabilidade das Entidades Locais: Documentos e libros contables.

Tema 25. - A atención ao público: acollida e información. A comunicación na Administración: concepto, importancia, elementos e tipos de comunicación.

Tema 26. - Concepto de documento, rexistro e arquivo. Funcións do rexistro e do arquivo. Clases de arquivo. Especial referencia ao arquivo de xestión.

Tema 27. - Análise documental: documentos oficiais. Formación do expediente. Documentos de apoio informativo. Criterios de ordenación de arquivo. O arquivo como fonte de información: servizos de arquivo.

Tema 28.- Ofimática e Internet. Aplicacións básicas de ofimática: tratamento de textos, folia de cálculo, base de datos e presentacións. LibreOffice Writer y Calc. Internet: conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico.”

Contra a convocatoria do proceso selectivo e as bases reguladoras do mesmo, que poñen fin á vía administrativa, poderá interpoñerse, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial de Provincia de Lugo, ante o Alcalde deste concello, de conformidade cos artigos 112.1, 114.1.c), 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da precitada publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, de conformidade cos artigos 30, 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e 8, 10 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Se se optase por interpoñer o recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Así mesmo, poderá exercitarse calquera outro recurso que considere pertinente.

Pantón, 13 de marzo de 2023.- O alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 0753

RÁBADE

Anuncio

En cumprimento do disposto na Lei Orgánica do Poder Xudicial e a Lei de Planta e Demarcación Xudicial faise pública a convocatoria para provisión do cargo de Xuíz de Paz Titular no municipio de Rábade.

Condicións legais dos solicitantes.- Ser español, maior de idade e non estar incurso nas causas de incapacidade sinaladas na Lei Orgánica do Poder Xudicial.

Presentación das solicitudes.- Os interesados presentarán instancias no rexistro do Concello, no prazo de quince días hábiles, contados a partir da publicación deste anuncio no B.O.P.

Achegarán ás solicitudes.- Certificación de nacemento ou fotocopia autenticada do D.N.I., certificación do Rexistro Central de Penados e Rebeldes e declaración complementaria de conducta á que fai referencia o art. 2 da Lei 68/80 e xustificante dos méritos alegados polo solicitante.

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos.

Rábade, 13 de marzo de 2023.- O Alcalde-Presidente, FRANCISCO XOSÉ FERNÁNDEZ MONTES.

R. 0754

RIBEIRA DE PIQUÍN

Anuncio

Por acordo do Pleno desta Corporación de data 27 de febreiro de 2023, aprobouse a modificación dos estatutos da Fundación “TerrEo”, os cales se expoñen ao público para que nun prazo de **dous (2) meses**, que comezará a contar a partir do día seguinte á súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, poidan ser examinados así como formularse as suxestións, observacións e alegacións que se estimen pertinentes polos interesados.

O documento estará a disposición dos interesados nas oficinas municipais, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como na sede electrónica do concello: <https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal>

Ribeira de Piquín, 14 de marzo de 2023.- Alcalde-presidente, Roberto Fernández Rico.

R. 0767

O SAVIÑO

Anuncio

Expediente 957/2022

BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (1 LIMPADOR/A), MEDIANTE CONTRATO DE SUBSTITUCIÓN DE PERSOA TRABALLADORA -POR INCAPACIDADE TEMPORAL- NO CONCELLO DE O SAVIÑO AO ABEIRO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2022. “PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO”.

PRIMEIRA. Normas Xerais

Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases a convocatoria e a regulación do procedemento de selección de 1 LIMPADOR/A para a contratación de **substituto/a da persoa traballadora**, contratada nunha praza laboral temporal de limpadora, ao abeiro do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos 2022 da Deputación (PROGRAMA B.3 DE FOMENTO DO EMPREGO), ao atoparse en situación de **incapacidade temporal**, ao 75% da xornada, e cunha duración máxima ata a data de alta da persoa substituída ou, en todo caso, ata o 15/09/2023, en que se dará por rematada a relación laboral temporal.

Esta colaboración materialízase a través da achega económica por parte da Deputación Provincial de Lugo dos custes salariais e de Seguridade Social do/a traballador/a contratado/a.

Normas de aplicación: As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2022 -Programa Fomento do Emprego-, e no non previsto nelas, polo establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; na Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado; Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; Disposición Adicional novena do Real Decreto Lexislativo 3/2015, de 23 outubro, e demais normativa concordante.

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

A presente convocatoria e as bases, publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de O Saviño e na sede electrónica enlace: concellodosavinao.sedelectronica.gal, así como na páxina web da Deputación Provincial de Lugo e no Boletín oficial da provincia de Lugo; o resto de actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade serán publicados no taboleiro de anuncios do Concello de O Saviño e na electrónica: (concellodosavinao.sedelectronica.gal)

SEGUNDA. Modalidade do Contrato

O contrato de traballo será **contrato de substitución de persoa traballadora -por incapacidade temporal-** e formalizarase de conformidade co disposto no artigo 15.3 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, modificado por Real Decreto-Lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo, que sinala: “3. Podrán celebrarse contratos de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución”, e no marco do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2022 (Programa B.3 de Fomento de emprego), ao 75% da xornada, e cunha duración máxima ata a data de alta da persoa substituída ou, en todo caso, ata o 15/09/2023, en que se dará por rematada a relación laboral temporal, isto é, a duración corresponderase co período de ausencia da persoa substituída.

As retribucións brutas mensuais do/a traballador/a serán de 945,00 €/mes, incluída a prorrata da paga extra.

TERCEIRA. Funcións

O obxecto dos contratos laborais temporais que se celebren a resultados do proceso de selección de 1 posto de limpador/a, será a realización de traballos consistentes na limpeza de edificios e instalacións municipais.

CUARTA. Condicións de Admisión de Aspirantes

Para participar no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público,

aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes, debendo de continuar en posesión dos mesmos ata o momento da formalización do contrato:

- a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- d) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo ao que se opta.
- e) Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao empregado público.
- f) Estar en posesión de certificado de escolaridade ou titulación equivalente, ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias, que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente.
- g) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel de CELGA 2 (ou o curso de iniciación, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007). Se non se pode acreditar este requisito poderase acceder igualmente ao proceso selectivo pero será necesario superar unha proba de lingua galega nos termos establecidos na cláusula oitava.
- h) A procedencia de todos os candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa.
- i) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B.

QUINTA. Forma e Prazo de Presentación de Instancias

As solicitudes requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais, para a praza que se opte dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de O Saviñao, presentaranse no Rexistro Xeneral deste Concello (físico ou por sede) ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **CINCO DÍAS NATURAIS** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no **Boletín Oficial da Provincia de Lugo**. A/os aspirantes que non presenten as solicitudes no Rexistro do Concello de O Saviñao ou por sede electrónica, e co fin de axilizar os trámites, deberán remitir antes da data de expiración do prazo unha comunicación ao correo electrónico do concello de O Saviñao: saviñao@telefonica.net, coa copia da presentación da solicitude co selo de correos ou do rexistro correspondente. Sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso.

As bases das probas selectivas, publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello de O Saviñao e na súa páxina web <https://www.concellodosaviñao.com>.

A solicitude deberá ir acompañada por:

- Solicitude de participación do Anexo II das bases.
- Fotocopia do NIF ou, no seu caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada do certificado de escolaridade ou titulación equivalente.
- Documentación acreditativa dos méritos que se aleguen a efectos de valoración na fase de concurso.
- Xustificante de estar anotado/a como demandante na Oficina de Emprego como demandante de emprego ou en mellora de emprego.
- Documentación acreditativa dos méritos que se aleguen a efectos de valoración na fase de concurso, incluíndo a VIDA LABORAL actualizada e COPIA DE CONTRATOS. **É requisito indispensable presentar a vida laboral para acreditar a situación de desemprego e para acreditar os méritos. A situación de mellora de Emprego acreditarase co xustificante de estar inscrito como demandante de Emprego nos servizos públicos de Emprego.**

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo de tres días, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, sinalarase un prazo de **dous días hábiles** para emenda. De non existir solicitudes de participación excluídas, a lista presentada ao remate do prazo de presentación de instancias, terá carácter definitivo.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo de 3 días dende a finalización do prazo para presentación. Transcorrido devandito prazo sen que se ditara resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

Transcorrido o prazo de emenda pola Alcaldía, aprobarase a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello. Nesta mesma resolución sinalarase o lugar e hora de realización das probas de oposición e a composición do tribunal cualificador.

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

SÉTIMA. Tribunal Cualificador

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

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

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

Os Tribunais Cualificadores estará constituído por un número impar de membros:

- Presidente.
- Secretario *[o da Corporación ou membro da mesma en quen delegue]*.
- Vogais que determine a convocatoria (3)

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

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

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

OITAVA. Sistemas de Selección e Desenvolvemento dos Procesos

PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN

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

• FASE DE CONCURSO:

Só aos aspirantes que superen a oposición valoraráselles na fase de concurso os méritos que aleguen e xustifiquen documentalmente. A puntuación máxima total do concurso será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles, e que serán:

Méritos computables:

• Experiencia profesional:

1.- Experiencia profesional en postos de traballo de limpador/a. **Ata un máximo de 2 puntos**

— Por cada mes completo de servizos prestados nunha Administración Pública no posto de limpador/a mediante relación laboral ou funcional: 0,20 puntos.

— Por cada mes completo de servizos prestados en empresas privadas no posto de limpador mediante relación laboral: 0,10 puntos .

No se terán en conta á hora de efectuar a valoración os períodos inferiores ao mes de servizo.

Os méritos alegados acreditaranse mediante certificación expedida pola Administración onde se prestaron os servizos ou mediante informe da vida laboral ao que se lle deberán xuntar os oportunos contratos. Na dita documentación deberá quedar acreditado a equivalencia entre os postos desempeñados cos da presente convocatoria .

b) Formación:

1- Cursos de formación sobre materias directamente relacionadas co posto de traballo, impartidos por Administracións Públicas, Organismos Oficiais dependentes de calquera das administracións públicas ou homologados por estas. **Ata un máximo de 1 punto**, de acordo coa seguinte escala :

- a) Por cada curso de ata 30 horas : 0,20 puntos .
- b) Por cada curso de ata 31 a 100 horas lectivas : 0,30 puntos .
- c) Por cada curso de 101 a 200 horas lectivas : 0,50 puntos .
- d) Por cada curso de máis de 200 horas lectivas : 0,75 puntos .

Os méritos alegados neste apartado acreditaranse mediante a presentación do orixinal ou copia compulsada do título ou certificado de realización de cada curso, no que deberá constar expresamente o número de horas do curso e un resumo das materias impartidas .

c) Entrevista curricular: 2 puntos.**- FASE DE OPOSICIÓN**

Ata un máximo de **10 puntos**.

a) Exercicio escrito: A proba é de carácter obrigatorio e eliminatorio, consta de 10 preguntas tipo test e 2 preguntas de reserva (para o suposto de nulidade dalgunha das 10 preguntas do cuestionario), con catro posibles respostas cada pregunta, das que soamente unha é correcta. As respostas incorrectas non penalizan. Cada resposta correcta puntúa 1 punto, a realizar nun tempo máximo de 30 minutos proposto polo tribunal sobre cuestións relacionadas co obxecto do posto e co programa recollido no *anexo I*.

Para superar a proba será necesario obter como mínimo cinco (5,00) puntos.

O aspirante que non supere esta proba teórica non pasará á proba práctica.

b) PROBA DE GALEGO: para aqueles candidatos que non teñan acreditado, xunto coa instancia de solicitude, estar en posesión do Celga 2. A dita proba é obrigatoria e eliminatoria e cualificarase con apto ou non apto, realizándose a continuación do exercicio tipo test.

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

Concluídas as probas, elevarase ao órgano competente proposta de candidatos para a formalización dos contratos, que en ningún caso poderá exceder do número de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

O tribunal establecerá unha lista de reserva entre o resto dos aspirantes por orde de puntuación, para asegurar a cobertura dos postos cando se produzan renuncias dos aspirantes primeiramente seleccionados ou calquera outra circunstancia antes da formalización do contrato. A devandita lista de reserva servirá tamén para cubrir as baixas que se produzan durante o período de duración do "Programa Fomento do Emprego 2022".

Os aspirantes propostos achegarán no prazo de dous (2) días hábiles, contados a partir da publicación da lista de aprobados, dos documentos seguintes :

- DNI
- Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.
- Certificado médico oficial.
- Certificado de titularidade da conta bancaria
- Fotocopia da tarxeta da seguridade social .

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou cando do exame da mesma se deduza que carece dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderá ser contratado/a sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude de participación. Neste caso procederase a notificar á/ao candidata/o que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

DÉCIMA. Incidencias

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

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer polo interesado/a, con carácter potestativo, recurso de reposición ante o Alcalde que as aprobou, no prazo dun mes, ou ben interpoñer, directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, no prazo de dous meses, en ambos casos contados dende o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da provincia de Lugo. (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición

Contencioso- Administrativa).

DÉCIMO PRIMEIRA. Base Xurídica do tratamento.

Conforme o disposto na Lei orgánica 3/2018 de 5 de decembro, de Protección de Datos persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais e no Regulamento Europeo de Protección de Datos os seus datos persoais serán tratados polo Concello de O Saviñao coa finalidade de xestionar as súas solicitudes á efectos de poder ter en conta a súa candidatura nos procesos de selección de persoal que se desenvolvan polo Concello de O Saviñao.

Igualmente se lle informa de que poderá exercer os seus dereitos de Acceso, Rectificación, Supresión e demais dereitos recollidos na normativa de protección de datos vixente.

O Alcalde. Juan Carlos Armesto Quiroga.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. Constitución española 1978. Estrutura. Título preliminar e Título I.

Tema 2. Conceptos básicos de réxime local: O municipio, o termo municipal, a poboación municipal, a organización municipal (o alcalde, tenentes de alcalde, o pleno e a xunta de goberno local), as competencias municipais.

Tema 3. Concello de O Saviñao. Termo municipal. Poboación. A organización municipal. Datos de interese do municipio. Distribución xeográfica e parroquial.

Tema 4. Sistemas de limpeza.

Tema 5. Produtos, ferramentas e útiles de limpeza.

Tema 6.- Disposicións mínimas xerais de seguridade e saúde no traballo. Normativa básica de sinalización e de equipos de protección individual.

Tema 7.- Políticas de igualdade de xénero. Disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade. Medidas de conciliación e corresponsabilidade no emprego público. Políticas contra a violencia de xénero.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE UN/UNHA (1) POSTO DE TRABALLO DE LIMPADOR/A DO CONCELLO DE O SAVIÑO, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

I.- DATOS DA PRAZA Á QUE ME PRESENTO:

- DENOMINACIÓN: **LIMPADOR/A**
- RÉXIME XURÍDICO: **PERSOAL LABORAL TEMPORAL**

II.- DATOS PERSOAIS.

NOME	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:
DNI:	TELÉFONO MÓBIL: Correo electrónico:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:	MUNICIPIO: PROVINCIA:	CÓD. POSTAL:

III.- MANIFESTO que coñezo na súa integridade as Bases da convocatoria para cubrir de forma temporal a praza de limpador/a.

IV.- DECLARO que acepto as bases e que son certos os datos consignados na presente instancia de solicitude e que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria.

V.- AUTORIZO ao Concello do O Saviño para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios e na páxina web do concello ou en calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

VI.- SOLICITO ser admitida/o a participar no referido proceso selectivo de concurso-oposición para a provisión de dito posto, para o que presento e asino a presente solicitude.

O Saviño,.... de..... de 2022.

(Sinatura do interesado/a)

Xúntanse os seguintes documentos:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....

O Saviñao, 14 de marzo de 2023.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 0761

O VALADOURO

Anuncio

APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA A DOMICILIO DO MES DE FEBREIRO DE 2023

Aprobado por acordo da Xunta de Goberno Local celebrada o día 10 de marzo de 2023, o Padrón de contribuíntes do prezo público do Servizo de Axuda no Fogar, na modalidade de libre concorrencia e de dependencia, correspondente ao mes de febreiro de 2023 polo importe total de 6.634,34€.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O Valadouro, 13 de marzo de 2023.- O Alcalde – Presidente, Edmundo Maseda Maseda.

R. 0755

XOVE

Anuncio

Formada e rendida a Conta Xeral desta Corporación correspondente ao exercicio presupostario de 2.022 cos Estados e Contas a que se refire o artigo 209 do RDL 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e as Regras 44 a 51 da Instrucción do Modelo Normal de Contabilidade Local aprobada por Orde HAP/1791/2013, de 20 de setembro, e informada pola Comisión Especial de Contas na súa sesión de data 14 de marzo, expónse ao público, cos documentos que a xustifican, na Intervención desta Entidade, por período de quince días hábiles, contados a partires do seguinte ó da inserción do presente Edicto no Boletín Oficial da Provincia.

Durante dito prazo os interesados lexítimos poderán examinala e formular por escrito as alegacións que estimen pertinentes de conformidade co disposto nos artigos 116 da Lei 7/85, de 2 de abril, e 212.1 do RDL 2/2004, de 5 de marzo.

Xove, 14 de marzo de 2023.- O Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 0769

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCÍONS (BDNS) DEPUTACIÓN

Anuncio

EXTRACTO DO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN SESIÓN CELEBRADA O DÍA 10 DE MARZO DE 2023 POLO QUE SE APROBAN AS BASES DA CONVOCATORIA QUE REXERÁN NO PROCEDIMENTO DE CONCORRENCIA COMPETITIVA PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCÍONS DESTINADAS A ENTIDADES E CLUBS DEPORTIVOS DA PROVINCIA DE LUGO, ANO 2023, O GASTO E OS MODELOS DE SOLICITUDE E DE CONTA XUSTIFICATIVA.

BDNS (Identif.): 681476

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/681476>)

SUBVENCÍONS DESTINADAS A ENTIDADES E CLUBS DEPORTIVOS DA PROVINCIA DE LUGO EN CONCORRENCIA COMPETITIVA, ANO 2023.

De conformidade co previsto nos artigos 17.3b e 20.8ª da Lei 38/2003 de 17 de novembro, Xeral de Subvencións publícase o extracto da convocatoria cuxo texto completo se pode consultar na Base de Datos Nacional de Subvencións

<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias>

Así mesmo, as bases da convocatoria para a concesión de subvencións destinadas a entidades e clubs deportivos da provincia de Lugo en concorrencia competitiva, ano 2023, e os modelos de solicitude tamén estarán a disposición dos interesados/as na web da Deputación de Lugo no seguinte enlace:

<http://www.deputacionlugo.gal/temas/deportes/home>

Para os efectos oportunos, a correspondente publicación do extracto da convocatoria realizarase no BOP de Lugo.

Primeiro.- Beneficiarios:

Poderán solicitar subvencións ao abeiro desta convocatoria as entidades e clubs deportivos da provincia de Lugo (enténdase con sede e /ou delegación na provincia), legalmente constituídas e adaptadas á normativa vixente, que carezan de finalidade de lucro, que os destinatarios formen parte do conxunto demográfico lucense e sempre que as accións que desenvolvan cumpran o obxecto destas bases dentro do marco de cada liña e de acordo coas condicións establecidas na presente convocatoria en cada unha das distintas liñas de axudas.

Poderán solicitar axudas para as accións ou actividades ás que fai referencia o punto A das finalidades (actividade competitiva) todas aquelas entidades e clubs deportivos da provincia de Lugo (enténdase con sede na provincia de Lugo) cuxa actividade sexa a participación en competicións organizadas polas federacións deportivas oficiais das disciplinas deportivas recoñecidas oficialmente polo Consello Superior de Deportes de acordo coa listaxe que se relaciona no ANEXO A destas bases, que estean inscritas na correspondente competición oficial, desenvolvan a actividade competitiva e deportiva e cuxa finalidade é promover os valores do deporte dende a base.

Poderán solicitar axudas para as accións ou actividades que fai referencia o punto B das finalidades (organización de evento deportivo) todas aquelas entidades e clubs deportivos da provincia de Lugo (con sede e/ou delegación na provincia) que desenvolvan eventos deportivos de CARÁCTER PUNTUAL na provincia de Lugo das disciplinas e especialidades deportivas recoñecidas oficialmente polo Consello Superior de Deportes de acordo coa listaxe que se relaciona no ANEXO A destas bases con especial incidencia no deporte saudable, no deporte feminino e no deporte adaptado, e especialmente ao abeiro de competicións oficiais organizadas pola Federación oficial respectiva e da súa normativa, e que cumpran cos requisitos establecidos nas presentes bases. O evento para o que se solicite a axuda cinguirase unicamente a un (1) único evento de carácter puntual.

Segundo. Obxecto:

Constitúe o obxecto desta convocatoria a ordenación do procedemento aplicable para o outorgamento de subvencións en réxime de concorrencia competitiva destinadas a entidades e clubs deportivos, da provincia de Lugo (enténdase con sede e/ou delegación na provincia) co obxectivo de fomentar o deporte de base e o desenvolvemento da actividade deportiva de carácter competitivo na anualidade de 2023. En consecuencia, quedan excluídas da presente convocatoria as sociedades anónimas deportivas.

A. Liña de axudas á actividade competitiva federada

B. Liña de axudas para a organización de evento deportivo

Terceiro. Bases reguladoras

A Ordenanza Xeral de Subvencións da Deputación de Lugo na web desta entidade local, en concreto na seguinte dirección, <http://www.deputacionlugo.gal/gi/a-deputacion/normativas-e-ordenanzas>

<http://www.deputacionlugo.gal/gi/a-deputacion/normativas-e-ordenanzas>

CONVOCATORIA PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCÍONS DESTINADAS A ENTIDADES E CLUBS DEPORTIVOS DA PROVINCIA DE LUGO EN CONCORRENCIA COMPETITIVA, ANO 2023.

<http://www.deputacionlugo.gal/temas/deportes/home>

Cuarto. Contía e importe mínimo e máximo

- Contía: 600.000,00 €.

A. Liña de axudas á actividade competitiva federada		550.000,00 €
B. Liña de axudas para a organización de evento deportivo		50.000,00 €

A subvención que a Deputación Provincial pode conceder estará comprendida no intervalo establecido na seguinte táboa para cada liña:

LIÑA	IMPORTE MÍNIMO	IMPORTE MÁXIMO
Liña de axudas á actividade competitiva federada	500,00 €	5.000,00 €
Liña de axudas para a organización de evento deportivo	500,00 €	2.000,00 €

Quinto. Prazo de presentación de solicitudes

O prazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a contar a partir do día seguinte da publicación no BOP da provincia de Lugo do extracto da convocatoria.

Sexto. Outros datos

Non se concederán pagamentos anticipados nin aboamentos a conta das subvencións concedidas.

LUGO, 13 DE MARZO DE 2023.- O PRESIDENTE, P. D. Decreto de data 26-07-2019 O DEPUTADO DELEGADO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA E SOCIAL, Pablo Rivera Capón.

R. 0758

NOTARÍA DE SARRIA

Anuncio

JUAN JOSÉ LÓPEZ YÁÑEZ, NOTARIO DEL ILUSTRE COLEGIO DE GALICIA CON RESIDENCIA EN SARRIA,

HAGO CONSTAR

Que en esta Notaría de Sarria, sita en la calle Gran Vía, n.º 9, Bajo se tramita ACTA DE PARTICIÓN CONFORME A LA LEY GALLEGA, con el fin de proceder a la partición de las herencias de los causantes DON ISIDRO-EMILIO DIAZ BALBOA y DOÑA CONCEPCION SOBRADO BALBOA

Que entre los herederos de los citados causantes se encuentran los siguientes o sus herederos con domicilio desconocido:

DON ISIDRO-EMILIO DIAZ SOBRADO

Que se le comunica a dichos interesado o a cualquiera que tenga interés en dichas herencias lo siguiente:

Durante un plazo que finalizará en un plazo de treinta hábiles desde la publicación del presente EDICTO podrán los interesados comparecer en mi notaria, sita en la calle gran vía, n.º 9-bajo de la villa de Sarria, en horas de despacho, para oponerse a la tramitación de la misma, proponer nuevos contadores-partidores o alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos.

Sarria, 13 de marzo de 2023.- O Notario, Juan José López Yáñez.

R. 0757