



CONCELLOS

GUITIRIZ

Anuncio

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS E EXCLUÍDOS/AS NO EXPEDIENTE DE SELECCIÓN DE 2 AUXILIARES DE XERIATRÍA E 1 COCIÑEIRO/A DO CENTRO DE DÍA COMO PERSOAL LABORAL FIXO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE. EXPTE 255/2020.

Por decreto de alcaldía de data 08/04/2022 aprobouse a seguinte lista definitiva de persoas admitidas e excluídas á convocatoria para a selección de 2 auxiliares de xeriatria e 1 cocinheiro/a do centro de día como persoal laboral fixo mediante concurso- oposición libre (OEP2020. Estabilización de emprego temporal).

2 PRAZAS DE AUXILIAR DE XERIATRÍA

Aspirantes admitidos/as:

| Apelidos e nome | Lingua exame | Exento/a proba galego |
|----------------------------------|--------------|-----------------------|
| Ares García, María del Carmen | Castelán | Si |
| Blanco Porto, Tamara | Castelán | Si |
| Carballeira Barral, Gema | Castelán | Si |
| Celeiro Vázquez, Sonia | Castelán | Si |
| González López, Noemí | Galego | Si |
| Iglesia Cideres, Olga | Galego | Si |
| Iglesias García, María del Mar | Castelán | Si |
| Piñeiro Rego, María del Camen | Galego | Si |
| Villamor Vázquez, María Mercedes | Castelán | Si |

Aspirantes excluídos/as:

| Apelidos e nome | Causa exclusión |
|-----------------------------|-------------------------------|
| Bello Varela, Josefa | Non achega titulación esixida |
| Hermida Pico, Óscar | Non achega titulación esixida |
| Rey Faraldo, María Yolanda | Non achega titulación esixida |
| Sánchez López, María Esther | Non achega titulación esixida |
| Veiga Casal, María Carmen | Non achega titulación esixida |

1 PRAZA DE COCIÑEIRO/A

Aspirantes admitidos/as:

| Apelidos e nome | Lingua do exame | Exento/a proba de galego |
|------------------------------|-----------------|--------------------------|
| Álvarez Rodríguez, Elena | Castelán | Si |
| Anllo Negrelos, María Carmen | Galego | Non |
| Bello Varela, Josefa | Galego | Si |
| Blanco Porto, Tamara | Castelán | Si |

| | | |
|----------------------------------|----------|-----|
| Crende Otero, Ismael | Galego | Si |
| Fraga Sanjurjo, Susana | Castelán | Si |
| García González, Francisco | Galego | Non |
| García Miragaya, María de la Luz | Castelán | Si |
| Losada Pardo, María del Pilar | Castelán | Non |
| Sanmartín García, María Elena | Castelán | Si |
| Veiga Casal, María Carmen | Galego | Si |

Aspirantes excluídos/as:

| Apelidos e nome | Causa exclusión |
|-----------------------------|-------------------------------|
| Sánchez Villamor, Ana Belén | Non achega titulación esixida |

Nomeamento do tribunal e data de constitución.

De conformidade coa base quinta da convocatoria, artigo 60 do TREBEP, désígnanse ós seguintes membros do tribunal do proceso selectivo :

Presidente:

Titular: María Vázquez Picado, Terapeuta Ocupacional Concello de Guitiriz

Suplente: Carmen Argiz Lego, Traballadora Social do Concello de Guitiriz.

Vogal 1ºª:

Titular: Inés María Vázquez Cebeira, traballadora Social do Concello de Guitiriz

Vogal 2ºª:

Titular: Rocío Fanego Miragaya, Educadora Familiar do Concello de Guitiriz

Vogal 3ºª:

Titular: José Ferreiro Fernández, interventor do Concello de Guitiriz

Suplentes dos vocais; : José Cornide Río, Técnico do Servizo de Medio Ambiente do Concello de Guitiriz. Josefa Ares López, auxiliar administrativa do Concello de Guitiriz.

Secretario:

Titular: Pablo Portela Fernández, Secretario do Concello de Guitiriz.

Suplente: Yolanda Novo López, Administrativa do Concello de Guitiriz.

A data de constitución do Tribunal será o xoves 2 de xuño:

- O día 2 de xuño de 2021 ás 8,30 h na Secretaría do Concello de Guitiriz para as dúas prazas de auxiliar de xeriatria. Conforme á base 7.1 da convocatoria, en dita data o Tribunal procederá á valoración dos méritos das aspirantes.
- O día 2 de xuño de 2021 na Secretaría do Concello de Guitiriz para a praza de cociñeiro. Conforme á base 7.1 da convocatoria, en dita data o Tribunal procederá á valoración dos méritos das aspirantes.

Convocatoria de admitidos/as e excluídos.

Convócase ás persoas aspirantes para a realización da parte teórica da primeira proba da fase de oposición, o exame tipo test, na aula Cemit do Concello de Guitiriz (R/ do Concello nº 42, detrás da Casa Habanera):

- O día 04 de xuño de 2021 ás 10.00 h para as dúas prazas de auxiliar de xeriatria.
- O día 04 de xuño de 2021 ás 12:00 h para a praza de cociñeiro.

Conforme á base 7.2 da convocatoria, a segunda proba consistente na realización dun suposto práctico, celebrarase na mesma sesión a continuación do exame tipo test e posteriormente tamén realizaran a proba de galego todos aqueles que estén obrigados.

A data sinalada queda suxeita a posibles modificacións, se como consecuencia das medidas para a prevención e manexo da crise sanitaria ocasionada pola Covid-19 fora necesario pospoñela. Antes da data de realización do exame publicaranse na web e na sede electrónica do Concello de Guitiriz as medidas preventivas a adoptar para a realización das probas.

Publicidade da resolución

Publicar a presente resolución no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios, na páxina web (concellodeguitiriz.com) e na sede electrónica do Concello de Guitiriz (guitiriz.sedelectronica.gal) para o seu coñecemento e efectos oportunos.

Guitiriz, 8 de abril de 2022.- A Alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 0857

AS NOGAIS*Anuncio*

O Pleno deste Concello, en sesión extraordinaria celebrada o día 8 de abril de 2022, acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de créditos 6/2022 (expediente 94/2022) na modalidade de crédito extraordinario financiado con novos ou maiores ingresos, o que se publica aos efectos do artigo 169.1, por remisión do 177.2, do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. O citado acordo plenario quedará elevado automaticamente a definitivo de non presentarse reclamación algunha no prazo de exposición ao público.

As Nogais, 8 de abril de 2022.- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 0858

Anuncio

O Pleno deste Concello, en sesión ordinaria celebrada o día 8 de abril de 2022, acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de créditos 5/2022 (expediente 92/2022) na modalidade de transferencia de crédito entre distinta área de gasto que non afecta a baixas e altas de créditos de persoal, o que se publica aos efectos do artigo 169.1, por remisión do 179.4, do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. O citado acordo plenario quedará elevado automaticamente a definitivo de non presentarse reclamación algunha no prazo de exposición ao público.

As Nogais, 8 de abril de 2022.- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 0859

Anuncio

O Pleno deste Concello, en sesión extraordinaria celebrada o día 8 de abril de 2022, acordou a aprobación inicial do expediente de modificación do anexo do orzamento xeral do Concello de As Nogais para o exercicio 2022 relativo á plantilla de persoal, o que se publica aos efectos do artigo 169.1 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. O citado acordo plenario quedará elevado automaticamente a definitivo de non presentarse reclamación algunha no prazo de exposición ao público.

As Nogais, 8 de abril de 2022.- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 0860

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data 8 de abril de 2022 aprobouse o Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar na modalidade de libre concorrencia ou prestación básica e de dependencia correspondente ao mes de marzo de 2022.

Por medio do presente exponse ao público o devandito padrón polo prazo de 15 días hábiles, que empezará a contar dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artigos 123 e 124 da LPAC), coma na vía contenciosa (artigos 19, 25 e 46 da LJCA) 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.

As Nogais, 8 de abril de 2022.- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 0861

SAMOS*Anuncio*

Aprobados pola Xunta de Goberno Local en sesión de data 07.04.2022, os padróns municipais dos Prezos Públicos polo servizo de axuda no fogar e polo servizo vivendas comunitarias/apartamento tutelado, correspondentes a MARZO/2022, expoñense ao público polo prazo de 15 días contados dende o seguinte ao da publicación deste anuncio no B.O.P., rematado este prazo sen presentarse reclamacións, entenderanse definitivamente aprobados.

O cobro dos mesmos realizarase mediante ingreso dos contribuintes na conta do Concello no Banco Santander ou BBVA.

Fixanse como periodo de cobro en voluntaria:

*Do Prezo Público polo servizo de axuda no fogar con carácter posterior á prestación do servizo é carácter específico, durante os vinte primeiros días do mes seguinte.

*Do Prezo Público polo servizo de vivendas comunitarias e apartamento tutelado o prazo de cinco días, dende o seguinte a exposición deste anuncio no BOP.

Este anuncio ten carácter de notificación colectiva ó amparo do previsto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria. Durante o devandito prazo os interesados poderán examinar e formular contra os actos que se notifican ante a Xunta de Goberno Local deste Concello, recurso de reposición previo ao contencioso administrativo, no prazo dun mes a contar dende a exposición pública dos padróns. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formulen poderá interporse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdicción.

Transcurrido o periodo de pago en voluntaria as debidas serán esixidas polo procedemento de apremio a través do servizo provincial de recaudación.

Samos, 7 de abril de 2022.- O alcalde, Julio Gallego Moure.

R. 0862

SOBER*Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de data 8 de abril de 2022, aprobouse o Padrón fiscal do Servizo Gardería Infantil no Punto de Atención á Infancia do Concello de Sober, correspondente ao mes de abril de 2022.

Por medio do presente exponse ao público o devandito padrón polo prazo de 15 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, tanto en vía administrativa (artigos 123 e 124 da LPAC), coma na vía contenciosa (artigos 19, 25 e 46 da LJCA) 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.

Sober, 8 de abril de 2022.- O Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 0864

TABOADA*Anuncio*

CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE TÉCNICO DE XESTIÓN POLO PROCEDIMENTO DE PROMOCIÓN INTERNA, E POR SISTEMA DE OPOSICIÓN RESTRINXIDA, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE TABOADA PARA O ANO 2022.

Expediente: G. 136/2022.

No acordo do Pleno de data 25 de novembro de 2021 detállase 1 praza de técnico de xestión encadrada como funcionario dentro do cadro de persoal do Concello de Taboada no expediente de Orzamento 2022 aprobado polo Pleno de data 25 de novembro de 2021, e publicada a aprobación definitiva do mesmo no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 299 de venres 31 de decembro de 2021.

Por Resolución da Alcaldía de data 25 de novembro aprobouse a oferta de Emprego Público correspondente ao exercicio 2022 do Concello de Taboada da praza de:

-1 praza de funcionario Técnico de Xestión (cobertura vacante da Relación de Postos de Traballo posto 1002, A2, denominación: Técnico de Xestión)

E publicouse no Boletín Oficial da Provincia nº 273 de 27 de novembro de 2021, .

Por Resolución da Alcaldía de data 6 de abril de 2022, en canto ás bases para a provisión da citada praza, resolveuse:

Primeiro.- Aprobar as Bases para a provisión de: 1 PRAZA DE TÉCNICO DE XESTIÓN POLO PROCEDEMENTO DE PROMOCIÓN INTERNA, E POR SISTEMA DE OPOSICIÓN RESTRINXIDA, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE TABOADA PARA O ANO 2022.

Segundo.- Convocar publicamente a quen desexe participar nas citadas probas selectivas.

Terceiro.- Ordenar a publicación da presente convocatoria e das bases no Boletín Oficial da Provincia, enviando un extracto da convocatoria ao BOE , ao DOG e realizar cantos trámites sexan necesarios para a súa tramitación.

Cuarto.- Publicación das Bases íntegras no Taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web do Concello www.concellotaboada.es.

Quinto.- Nomear ao Tribunal que figure nas bases e notificarlle o nomeamento.

Sexto.- O literal das bases resulta ser o seguinte:

BASES DA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE TÉCNICO DE XESTIÓN POLO PROCEDEMENTO DE PROMOCIÓN INTERNA, E POR SISTEMA DE OPOSICIÓN RESTRINXIDA, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE TABOADA PARA O ANO 2022.

PRIMEIRA. Obxecto da convocatoria.

É obxecto da convocatoria a provisión en propiedade por oposición restrinxida mediante o procedemento de promoción interna, de unha praza de Técnico de Xestión integrada no A subgrupo A-2 de Administración Xeral, Subescala Xestión. Esta praza está dotada no Orzamento de 2022 do Concello de Taboada ,e o posto recollese na Relación de Postos de Traballo:

CÓDIGO DE POSTO: 1002

DENOMINACIÓN DO POSTO: Técnico de Xestión.

C.D.: 26

C.E.: 19.401,76 euros.

GRUPO: A 2

ESCALA: Administración Xeral.

SUBESCALA: Xestión.

TITULACIÓN ACADÉMICA: Diplomado Universitario ou Grado.

FUNCIÓNS DO POSTO: As propias de Técnico de Xestión Tributaria e contable; elaboración de propostas de ordenanzas, informes, propostas de resolución de expedientes, liquidacións, contabilidade, etc.

Confeción de nóminas, xestión e comunicación coa Seguridade Social.

Redacción dos contratos cos traballadores.

Xestión de todos os trámites telemáticos coa Seguridade Social tanto dos traballadores como das patronais existentes no Concello de Taboada (SILTRA).

Comunicación o SEPE das altas dos contratos e Copia Básica os Representantes dos Traballadores.

Comunicación coa Mutua de Accidentes de traballo e co Ministerio de Traballo e Economía Social de todas as comunicacións pertinentes (SISTEMA DELTA Partes de I.L.T. ou accidentes).

Supervisión do correcto funcionamento do sistema informático municipal de todos os departamentos de responsabilidade municipal incluíndo pequenos arranxos e mantementos.

Supervisión e Control das Copias de Seguridade do Servidor e equipos Usuarios

Mantemento do software de comunicación entre o Concello e as distintas plataformas de consulta e recollida de datos dos organismos públicos,

Supervisión e mantemento dos usuarios da Rede Local na condición de usuario.

Administrador (Altas, Baixas, Configuración, Personalización).

Elaboración e personalización de plantillas para os diferentes servizos e departamentos do Concello de Taboada.

Coordinación, Actualización e mantemento dos diversos equipos informáticos para actualización de software e instalación de dispositivos.

Coordinación e supervisión da aplicación GESTIONA co entorno de comunicación do programa de Contabilidade.

Propostas de datos para a elaboración de estudos económicos.

Coordinación para a recompilación de datos para as xustificacións das subvencións.

En xeral, as previstas polo artigo 169.1, apartado b) do Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril.

Calquera outra relacionada co posto de traballo que lle encomende o seu superior xerárquico.

A Oferta de Emprego Público do Concello de Taboada para o ano 2022 resultou aprobada por Resolución da Alcaldía de data 25 de novembro de 2021, e publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 273 de sábado 27 novembro de 2021.

O Orzamento do Concello de Taboada para o exercicio 2022 resultou aprobado polo Pleno de data 25 de novembro de 2021, e publicada a aprobación definitiva do mesmo no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 299 de venres 31 de decembro de 2021.

A quen resulte nomeado lle será de aplicación a Lei 53/84 de 26 do decembro de incompatibilidades do persoal ó servizo das AA.PP.

As presentes bases, así como os seus anexos, rexerán o proceso selectivo, de conformidade co previsto no Real Decreto Lexislativo 5/2015 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 30/84 do 2 de agosto de medidas para a reforma da función Pública, Lei 7/85 de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, Lei 5/97 de 22 de xullo da Admón. Local de Galicia o R.D. 364/95 de 10 do marzo, R.D. 896/91 de 7 de xullo polo que se establecen a regras básicas e os programas mínimos do proceso de selección e Lei 2/2015, do 29 de abril da Función Pública de Galicia e demais lexislación de aplicación.

SEGUNDA. Publicidade

As presentes bases, xunto cos seus anexos, publicaranse integramente no BOP de Lugo, e en extracto no BOE, con indicación do nº do BOP no que foron publicadas integramente.

Os sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria, publicaranse unicamente no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de Taboada. www.concellotaboada.es de conformidade co previsto no art. 45 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común.

TERCEIRA. Requisitos que han de reunir os aspirantes para concorrer á convocatoria.

Para tomar parte nas probas de selección será necesario:

- Estar en posesión do título de Diplomado Universitario ou Grado.
- Estar en posesión do CELGA-4 ou superior.
- Ser funcionario do Concello de Taboada do grupo C subgrupo C-1 subescala administrativo cunha antigüidade mínima de dous anos.
- Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Estar en posesión das capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

Os requisitos establecidos nestas bases, deberán posuírse na data de finalización do prazo da presentación de solicitudes e gozar deses requisitos durante o proceso selectivo.

CUARTA. Documentación.

As solicitudes, no modelo que se publicará na páxina web do concello, serán feitas na través da Sede Electrónica do Concello no prazo de VINTE DÍAS NATURAIS (20), contados desde o seguinte ao do anuncio da convocatoria no BOE. Tamén se publicará a convocatoria na sede electrónica do Concello. Ás instancias, acompañaranse os documentos que se indican:

- Fotocopia compulsada do D.N.I. ou documento equivalente.
- Fotocopia compulsada do título de Diplomado Universitario ou Grado.
- Certificación acreditativa do posto que desempeña e antigüidade no mesmo.

QUINTA: Lista provisional e definitiva.

Rematado o prazo de presentación de instancias, no prazo máximo de un mes, o Alcalde aprobará as listas provisionais de admitidos e excluídos que se farán públicas integramente no taboleiro de anuncios do Concello,

comunicándose esta exposición mediante anuncio no BOP. A lista de excluídos indicará para cada un dos seus compoñentes as causas de exclusión.

Durante diez (10) días, de conformidade co previsto no art. 68 da Lei 39/2015 do 01 de outubro poderase solicitar a rectificación de erros e presentar reclamacións ás listas provisionais. Quen non presente a solicitude da rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

Se non se presentasen reclamacións á lista provisional, considerarase esta definitiva sen necesidade de nova publicación.

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

SEXTA: Tribunal cualificador.

A súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

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

O Tribunal cualificadores estará constituído por:

- 1 Presidente.
- 1 Secretario que será tamén vogal.
- 3 Vogais.

Os membros do tribunal serán nomeados polo alcalde.

O Tribunal estará integrado por:

Titulares:

Presidente: Don David Criado Taboada. Funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional. Secretario-Interventor do Concello de Agolada.

Secretaria: Nadia Díaz Vázquez. Funcionaria de administración local con habilitación de carácter nacional. Secretaria-Interventora da Agrupación Taboada-Guntín.

Vogal 1º : Dona María Luisa González Maceda. Funcionario. Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Pobra de Brollón.

Vogal 2º: Don Carlos Losada Rodríguez. Laboral fixo. Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Sober.

Vogal 3º: Don Óscar Vázquez Rodríguez. Funcionario Técnico de Xestión Económica do Concello de Cea.

Suplentes:

Presidenta: María Jesús Grandío Río . Laboral Fixo. Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Guntín.

Secretario: Dona María Cristina González Santín. Tesoureira do Concello de Monforte.

Vogal 1º: Dona Beatriz Vivirido Quevedo. Laboral Fixo. Orientadora Laboral do Concello de Sober.

Vogal 2º: Dona María Jesús Grandío Río . Laboral Fixo. Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Guntín

Vogal 3º: Don Miguel Basadre Vázquez . Laboral fixo. Informador Xuvenil do Concello de Guntín.

Todos os membros do tribunal deberán posuír titulación igual ou superior á esixida para o acceso a praza convocada.

Este órgano non poderá constituírse nin actuar sen estar presentes un número de membros equivalente ou superior á maioría absoluta do número de membros que o compoñen nin sen estar presentes o Presidente e o Secretario. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo no caso de empate o voto de calidade do presidente do Tribunal.

A súa actuación axustarase estritamente ás Bases da convocatoria, non obstante, resolverá as dúbidas que xurdan na súa aplicación e poderá tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas Bases. O Presidente da Corporación resolverá de acordo coa proposta do Tribunal, que terá carácter vinculante.

Da sesión ou sesións que celebre o tribunal levantarase a oportuna acta.

No caso de consideralo necesario o tribunal poderá recadar axuda de asesores técnicos, os cales terán voz pero non voto, limitándose a cumprir a función para a que no seu caso sexan designados, asesorando ao Tribunal no momento e sobre as cuestións que especificamente este lle expoña.

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.

SÉTIMA: Desenvolvemento das probas selectivas e cualificación:

De conformidade co previsto no artigo 45 da Lei 39/2015 do 01 de outubro do Procedemento Administrativo Común, a publicación das datas de celebración dos sucesivos exercicios, das cualificacións dos mesmos e do resultado do procedemento selectivo, se publicarán na páxina web do Concello de Taboada www.concellotaboada.es e no taboleiro de anuncios.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI ou documento fidedigno que acredite a súa identidade a xuízo do tribunal.

Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídos do proceso os que non comparecen, agás nos casos debidamente xustificadas e libremente valorados polo tribunal. As razóns ou probas xustificativas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non comparezan.

Non obstante o anterior as mulleres embarazadas que prevexan que polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación e previsión de parto, ou eventualmente primeiros días de puerperio, a súa coincidencia coas datas de realización de calquera dos exames previstos nas probas selectivas, poderán poñelo en coñecemento do tribunal, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse como mínimo 48 horas logo do anuncio da data do exame. A citada notificación leva consigo o consentimento da interesada para permitir o acceso do tribunal ou do órgano convocante ós datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

O tribunal decidirá en cada caso, en base á información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben un aprazamento da proba, ou ben ambas medidas conxuntamente. Non se admitirá recurso respecto das decisións do tribunal neste punto, sen prexuízo de que as razóns de impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditaren a súa personalidade.

Con unha antelación mínima de quince días antes do comezo do primeiro exercicio, a Alcaldía anunciará no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do Concello (www.concellotaboada.es) a data, hora e local no que terá lugar.

Dende a total conclusión dunha proba ata o comezo da seguinte deberá de transcorrer un prazo mínimo de corenta e oito (48) horas e máximo de corenta días (40) días naturais.

De cada sesión que celebre o tribunal redactarase unha acta polo/a Secretario/a do mesmo na que se farán constar as cualificacións dos exercicios dos aspirantes, así como as incidencias que se produzan.

OITAVA: Sistema de selección e cualificación dos exercicios.

O sistema de selección será oposición restrinxida.

Fase de oposición.

De carácter obrigatorio e eliminatorio. Terá unha puntuación máxima de 40 puntos e consistirá na realización dos exercicios que se relacionan a continuación:

Primeiro exercicio.

Consistirá na contestación a un test de corenta preguntas facilitado polo Tribunal no momento do exame, durante o período máximo de unha hora e trinta minutos, e que versará sobre algunha das materias contidas no temario da presente convocatoria (anexo I).

O prazo máximo para realizar este exercicio será de unha hora e media.

Segundo exercicio. Consistirá na realización dun suposto práctico sobre as materias que se conteñen na parte específica do temario.

O prazo máximo para realizar este exercicio será de unha hora e media.

Tódolos exercicios serán obrigatorios e cualificados ata un máximo de 20 puntos, quedando eliminados os opositores que non acaden un mínimo de 10 puntos en cada un deles.

A puntuación final de cada opositor estará formada pola suma das puntuacións obtidas en cada exercicio da fase de oposición.

Unha vez rematadas as probas, o Tribunal remitirá a proposta da persoa aprobada á Alcaldía para o seu nomeamento, xunto co expediente e actas.

En ningún caso o Tribunal poderá aprobar a máis de un aspirante, xa que o número de prazas a cubrir é unha.

NOVENA: Presentación de documentos, nomeamento e toma de posesión.

O aspirante proposto presentará no prazo máximo de 20 días naturais, contados a partir do momento en que se faga pública a relación de aprobados, os documentos acreditativos de reuni-los requisitos establecidos na convocatoria.

Habida conta de que os aspirantes han de ser funcionarios do Concello, o aspirante proposto polo Tribunal aportará soamente os documentos específicos para esta praza, que é a titulación, podendo acreditar este, ben co título, ben con certificado de depósito de dereitos ou certificación equivalente.

Quen, dentro do mencionado prazo e salvo caso de forza maior non presentase a documentación, non poderá ser nomeado, quedando anuladas tódalas súas actuacións ser prexuízo da responsabilidade na que puideran incurrir por falsidade da súa instancia.

Concluído o proceso selectivo e aportados os documentos a que se fai referencia anteriormente, o Alcalde, de acordo coa proposta do Tribunal cualificador, procederá a nomear funcionario de carreira ó opositor designado polo Tribunal que deberá tomar posesión no prazo de 1 mes a contar desde o seguinte ó que lle sexa notificado o nomeamento.

O funcionario deberá previamente prestar xuramento ou promesa de conformidade co establecido no Real Decreto 707/79.

No caso de non tomar posesión no prazo de un mes ser causa xustificada, quedará na situación de cesante coa perda de tódolos dereitos derivados da convocatoria e do nomeamento concedido.

DÉCIMO.- Incidencias.

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

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

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos interesados recurso de reposición no prazo de un mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no taboleiro de anuncios e sede electrónica do Concello.

DÉCIMO PRIMEIRO. Protección de datos

En cumprimento da obrigaición prevista polo artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679, do 27 de abril, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación deses datos, en diante, Regulamento Europeo de Protección de Datos, informámoslle de que os datos que nos facilita pasarán a formar parte dun rexistro de tratamento xestionado polo seguinte responsable:

1.- DATOS DO RESPONSABLE**Identidade do responsable do tratamento:**

CONCELLO DE TABOADA, provisto de CIF P2706000C

Domicilio en Praza Xeneral Muínelo, 27550 Taboada, Lugo

Teléfono: 982 46 53 01

Correo electrónico: secretaria@concellotaboada.es

2.- DATOS OBXECTO DE TRATAMENTO

Os datos obxecto de tratamento son os seguintes:

- Nome e apelidos, NIF, domicilio, teléfono e enderezo electrónico
- Datos académicos
- Datos profesionais de experiencia laboral

3.- FINALIDADE DO TRATAMENTO

A recollida e tratamento dos Datos Persoais que vostede nos facilita realizarase exclusivamente coa finalidade de que poida participar no proceso de selección de persoal en curso no que vostede participa voluntariamente. Publicación de admisión de candidaturas e publicación de resultados do proceso de selección de persoal.

Os datos serán conservados exclusivamente durante o tempo que dure o presente proceso de selección.

4.- LEXITIMACIÓN

Base Xurídica do tratamento

En cumprimento do establecido polo artigo 13 do Regulamento Europeo de Protección de Datos infórmase que a base xurídica para o presente tratamento é o consentimento que vostede nos facilita coa entrega dos seus datos así como a necesidade de dispoñer deles para poder ter en conta a súa candidatura nos procesos de selección de persoal que se desenvolvan pola Concello de Taboada. Vostede poderá exercer en todo momento o dereito para revogar o consentimento que agora outorga para este tratamento, pero informámoslle que dita revogación supoñerá automaticamente a exclusión da nosa listaxe de candidatos e, en consecuencia, a imposibilidade de que a súa candidatura sexa tomada en conta nos nosos procesos de selección de persoal.

5.- DESTINATARIOS

No se cederán datos a terceiros, salvo obrigaación legal.

6.- DEREITOS

En virtude do disposto nos artigos 15 a 22 do Regulamento Europeo de Protección de Datos, en calquera momento vostede poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade, oposición e a non ser obxecto de decisións individualizadas automatizadas, incluídas a elaboración de perfís, dirixíndose por escrito a través do correo ordinario ao Concello de Taboada ou por correo electrónico a secretaria@concelloTABOADA.es

Igualmente vostede ten dereito a retirar en calquera momento o consentimento prestado previamente para o tratamento dos seus datos persoais. Por último, informámoslle que vostede ten tamén dereito a expor a correspondente reclamación ante a autoridade de control competente en materia de protección de datos, se considera que vulneramos algún dos dereitos que o Regulamento de Protección de Datos ou a súa norma de desenvolvemento recoñecenlle.

Taboada, 12 de abril de 2022.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

ANEXO I

De conformidade co disposto no Real Decreto 896/91, o programa da convocatoria consta de 40 temas, non obstante, segundo o previsto no art. 77 do Real Decreto 364/95 do 10 de marzo, os aspirantes a esta praza da quenda de promoción interna están exentos das materias das que acreditaron suficientes coñecementos nas probas de ingreso.

TEMARIO

1. A Constitución Española. Estrutura e contido esencial. Procedemento de reforma.
2. O Estado social e democrático de Dereito. Outros principios e valores regulados no título preliminar.
3. Os dereitos e deberes fundamentais. Garantía dos dereitos e liberdades na Constitución Española. A suspensión dos dereitos fundamentais.
4. O Poder Lexislativo. As Cortes Xerais. O Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.
5. O Goberno no sistema constitucional español. O Presidente do Goberno. As funcións constitucionais do Presidente do Goberno. O Goberno: composición e funcións constitucionais. 6. A Administración Pública na Constitución. Principios de actuación administrativa.
7. O Poder Xudicial. Regulación constitucional da xustiza. O Consello Xeral do Poder Xudicial. O Tribunal Constitucional na Constitución. A Organización da Administración de Xustiza en España
8. A organización político-institucional e administrativa das Comunidades Autónomas. O sistema da distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da C.A. de Galicia.
9. A Unión Europea: orixe e evolución. Institucións comunitarias, organización e competencias. O Comité das Rexións. A carta europea da autonomía local.
10. Os conceptos de Administración Pública e Dereito Administrativo. O sometemento da Administración ó Dereito. O principio de legalidade. As potestades administrativas.
11. O Réxime Local: significado e evolución histórica. A Administración local na Constitución. O principio de autonomía local: significado, contido e límites. Clases de entidades locais.
12. O Dereito Financeiro: concepto e contido. A Facenda Local na Constitución. O Réxime xurídico das Facendas Locais.
13. As fontes do Dereito Administrativo. A normativa supraestatal. A normativa estatal: a Constitución como norma xurídica.
14. A lei e as disposicións do Goberno con forza de lei. O Regulamento. O ordenamento xurídico das CC. AA. Outras fontes do dereito administrativo.

15. A relación xurídico administrativa. As persoas xurídicas públicas: clases. Capacidade das persoas públicas.
16. O administrado: concepto e clases. A capacidade dos administrados. Dereitos do interesado no procedemento administrativo.
17. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e a forma.
18. A eficacia dos actos administrativos: o principio de autotutela declarativa. A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación. A aprobación por outra Administración. A demora e retroactividade da eficacia.
19. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo.
20. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración: supostos. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.
21. Disposicións xerais sobre os procedementos administrativos e normas reguladoras dos distintos procedementos. Clases de interesados no procedemento. Dereitos dos administrados
22. A iniciación do procedemento. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Os rexistros administrativos. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia. Ordenación. Instrución: intervención dos interesados, proba e informes.
23. Terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa. A terminación convencional. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade.
24. A coacción administrativa: o principio de autotutela executiva. A execución forzosa dos actos administrativos: os seus medios e principios de utilización. A coacción administrativa directa. A vía de feito.
25. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos.
26. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje.
27. Singularidades do procedemento administrativo das entidades locais. A revisión e revogación dos actos dos entes locais. Tramitación de expedientes. Os interesados. Abstencións e recusacións. Recursos administrativos e xurisdicionais contra os actos locais.
28. As fontes do Dereito Local. Regulación básica do Estado e normativa das Comunidades Autónomas en materia de Réxime Local. A incidencia da lexislación sectorial sobre o réxime local.
29. A potestade regulamentaria das entidades locais: Regulamentos e Ordenanzas. Procedemento de elaboración. O Regulamento orgánico. Os Bandos.
30. O Municipio: concepto e elementos. A organización municipal. Competencias municipais. Os servizos mínimos. A reserva de servizos.
31. A provincia como entidade local. Organización e competencias. A cooperación municipal. As relacións entre as comunidades autónomas e as deputacións provinciais.
32. A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os orzamentos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción e o procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ó servizo das Administracións Públicas.
33. A xurisdición Contencioso-Administrativa. As partes procesuais. Obxecto do Recurso Contencioso-Administrativo. Tramitación do proceso Contencioso-Administrativo. Sistema de recursos. Execución das sentenzas.
34. O Orzamento como instrumento de planificación, como instrumento da administración e xestión mecanismo xeral de coordinación. O Ciclo Orzamentario e as súas fases.
35. As formas de actividade das entidades locais. A intervención administrativa local na actividade privada. A actividade de fomento na esfera local.
36. A función pública local. Clases de empregados públicos locais. Os instrumentos de xestión de recursos humanos. Os funcionarios con habilitación de carácter estatal. Peculiaridades do seu réxime xurídico.
37. Os funcionarios propios das corporacións locais. Selección. Provisión de postos de traballo e promoción interna.
38. A relación de servizos dos funcionarios públicos locais: dereitos, deberes.
39. Órganos de representación e negociación dos funcionarios locais. Negociación colectiva no réxime estatutario.

40. O persoal laboral nas entidades locais. Clases. A representación dos traballadores nas entidades locais. Os convenios colectivos.

41. Réxime de incompatibilidades. Seguridade Social e prevención de riscos laborais ao persoal ao servizo das Entidades Locais.

PARTE ESPECIAL

42. As Facendas Locais en España: principios constitucionais. O Réxime Xurídico das Facendas Locais. Incidencia estatal e autonómica financeira local. A coordinación das Facendas Estatal, Autonómica e Local.

43. 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.

44. Estrutura orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiación e tramitación. 45. A execución do orzamento de gastos e de ingresos: as súas fases. Os pagos a xustificar. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos.

46. Os proxectos de gastos. Os gastos con financiación afectada: especial referencia ás desviacións de financiación.

47. A liquidación do orzamento. Tramitación. Os remanentes de tesourería: concepto e cálculo. Análise do remanente de Tesourería para gastos con financiación afectada e de remanente de tesourería para gastos xerais.

48. A tesourería das Entidades locais. Réxime xurídico. O principio de unidade de caixa. Funcións da Tesourería. Organización. Situación dos fondos: a caixa e as contas bancarias. A realización de pagos: prelación, procedementos e medios de pago. O estado da conciliación.

49. O sistema de contabilidade da Administración local: estrutura e contido. Particularidades do tratamento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidade.

50. A conta xeral das Entidades. Os estados e contas anuais e anexos da Entidade Local e os seus organismos autónomos. CONTIDO E XUSTIFICACIÓN. As contas das sociedades mercantís. Tramitación da conta Xeral. Outra información a subministrar ó Pleno ós Órganos de xestión e a outras Administracións Públicas.

51. O control interno da actividade económico- financeira das entidades locais e os seus entes dependentes. A función interventora: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo, procedementos e informes. Especial referencia ós reparos.

52. Os controles financeiros, de eficacia e de eficiencia: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo, procedementos e informes. A auditoría como forma de exercicio do control financeiro. As normas de Auditoría do sector público.

53. O control externo da actividade económico- financeira do sector público estatal. A fiscalización das entidades locais polo Tribunal de Contas e os órganos de control externo das Comunidades Autónomas. As relacións do Tribunal de contas e os órganos de control externo das comunidades autónomas.

54. Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das Entidades Locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos non tributarios.

55. A participación de municipios e provincias bis tributos do estado e das Comunidades Autónomas. Criterios de distribución e regras de evolución. Réximes especiais, A cooperación económica do Estado e das Comunidades Autónomas ás inversións das entidades locais. Os Fondos da Unión Europea para Entidades Locais.

56. O imposto sobre actividades económicas. Natureza. Feito impositivo. Suceso pasivo. Exencións. Cota: As tarifas. Devengo e período impositivo. Xestión censal e xestión tributaria.

57. O imposto sobre bens inmobles. Natureza. Feito impositivo. Suceso pasivo. Exencións e bonificacións. Base impositiva: o valor catastral. Base liquidable. Cota, devengo e período impositivo. Xestión catastral e xestión tributaria.

58. O imposto de vehículos de tracción mecánica.

59. As taxas. Os prezos públicos. As contribucións especiais.

60. O crédito local. Clases de operacións de crédito. Natureza xurídica dos contratos: tramitación. As operacións de crédito á longo prazo. Finalización e duración. Competencias. Limites e requisitos para a concertación de operacións de crédito a longo prazo. A concesión de avais pola entidades locais.

ANEXO II

SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NAS PROBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PRAZA DE TÉCNICO DE XESTIÓN POLO PROCEDIMENTO DE PROMOCIÓN INTERNA, E POR SISTEMA DE OPOSICIÓN RESTRINXIDA

| DATOS DO SOLICITANTE | | |
|-----------------------|--------|-----------|
| Nome e Apelidos | | NIF |
| | | |
| Grupo/Subgrupo | Escala | Subescala |
| | | |
| Denominación do Posto | | |
| | | |

| OBXECTO DA SOLICITUDE |
|---|
| <p>EXPÓN</p> <p>Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial da Provincia, de data _____, en relación coa convocatoria para a provisión do posto de _____ en quenda de promoción interna, mediante o sistema de oposición, conforme ás bases publicadas no Boletín Oficial da Provincia número _____, de data _____.</p> |
| <p>DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que son coñecedor da convocatoria para cubrir 1 PRAZA DE TÉCNICO DE XESTIÓN. • Que acepto as bases e que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, en concreto os seguintes: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ter nacionalidade española, comunitaria ou asimilada. ○ Posuír a capacidade física e psíquica necesaria para o exercicio das correspondentes funcións. ○ Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario, do servizo das Administracións Públicas, nin atoparme inhabilitado para o exercicio de funcións públicas e de non atoparme incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente ○ Ser funcionario de carreira do Concello de _____, pertencendo á Escala de _____ Subescala: _____ e Grupo de Clasificación _____. ○ Prestar servizos efectivos na condición de persoal funcionario durante polo menos dous anos no subgrupo ou grupo de clasificación profesional desde o que se pretenda promocionar. ○ Non superar a idade de xubilación forzosa. ○ Posuír a titulación e os demais requisitos esixidos. • Que me comprometo no caso de obter a praza, e dentro do prazo sinalado nas bases da convocatoria, a presentar os documentos relacionados nas mesmas, así como cumprir os demais requisitos esixidos nas referidas bases, en particular os que sinala a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoas ao servizo das Administracións Públicas. • Que aporoto todos os documentos que se relacionan nas presentes bases. • Declaro baixo a miña responsabilidade que os datos facilitados son certos. |
| <p>Por todo o cal, SOLICITO que, de conformidade co disposto nos artigos 80 e 81 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, admitase esta solicitude para o proceso de provisión referenciado.</p> |

Taboada, a de.....de.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE TABOADA (LUGO)>>

Taboada, 12 de abril de 2022.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 0885

Anuncio

CONVOCATORIA PARA A COBERTURA MEDIANTE OPOSICIÓN DE 2 PRAZAS DE OPERARIOS BRIGADA OBRAS, SERVICIOS MÚLTIPLE.PERSOAL LABORAL FIXO. INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE TABOADA PARA O ANO 2022.

Expediente: G. 135/2022.

No acordo de Pleno de data 25 de novembro de 2021 detállanse 2 prazas de operarios brigada obras, servicios múltiple encadradas como persoal laboral fixo dentro do cadro de persoal do Concello de Taboada no expediente de Orzamento 2022 aprobado polo Pleno de data 25 de novembro de 2021, e publicada a aprobación definitiva do mesmo no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 299 de venres 31 de decembro de 2021.

Por Resolución da Alcaldía de data 25 de novembro mediante a que se aproba a oferta de Emprego Público correspondente ao exercicio 2022 do Concello de Taboada da praza de:

-2 prazas de personal laboral fixo operarios brigada obras, servicios múltiple (cobertura vacante da Relación de Postos de Trballo posto 2006, denominación: Operario Servizos Múltiples.)

E publicouse no Boletín Oficial da Provincia nº 273 de 27 de novembro de 2021, .

Por Resolución da Alcaldía de data 6 de abril de 2022, en canto ás bases para a provisión da citada praza, resolveuse:

Primeiro.- Aprobar as Bases para a provisión de: 2 PRAZAS DE OPERARIOS BRIGADA OBRAS, SERVICIOS MÚLTIPLE.PERSOAL LABORAL FIXO. INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE TABOADA PARA O ANO 2022.

Segundo.- Convocar publicamente a quen desexe participar nas citadas probas selectivas.

Terceiro.- Ordenar a publicación da presente convocatoria e das bases no Boletín Oficial da Provincia, enviando un extracto da convocatoria ao BOE , ao DOG e realizar cantos trámites sexan necesarios para a súa tramitación.

Cuarto.- Publicación das Bases íntegras no Taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web do Concello www.concellotaboada.es.

Quinto.- Nomear ao Tribunal que figure nas bases e notificarlle o nomeamento.

Sexto.- O literal das bases resulta ser o seguinte:

<< BASES DA CONVOCATORIA PARA A COBERTURA MEDIANTE OPOSICIÓN DE 2 PRAZAS DE OPERARIOS BRIGADA OBRAS, SERVICIOS MÚLTIPLE.PERSOAL LABORAL FIXO. INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE TABOADA PARA O ANO 2022.

PRIMEIRO.- Normas Xerais.

É obxecto da convocatoria a provisión mediante o sistema de oposición libre, de dúas prazas de operarios brigada obras, servicios múltiple, encadradas como persoal laboral fixo dentro do cadro de persoal do Concello de Taboada no expediente de Orzamento 2022 aprobado polo Pleno de data 25 de novembro de 2021, e publicada a aprobación definitiva do mesmo no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 299 de venres 31 de decembro de 2021, e ao abeiro da Resolución da Alcaldía de data 25 de novembro de 2021 de aprobación da Oferta de Emprego Público do Concello de Taboada para o ano 2022 pola que se aproba a oferta de emprego Público correspondente ao exercicio 2022 e publicada no Boletín da Provincia de nº 273 de 27 de novembro de 2021; e consta o posto na Relación de Postos de Trballo do Concello de Taboada, cuxas características son:

| | |
|-----------------------|---|
| Denominación da praza | OPERARIOS BRIGADA OBRAS, SERVICIOS MÚLTIPLE |
| Réxime | PERSOAL LABORAL FIXO |
| Código do posto | 2006 |
| Unidade/Área | Brigada de obras |
| Titulación exixible | Sen requirimentos formativos |
| Núm. de vacantes | 2 |

| | |
|-----------------------|---|
| Funcións encomendadas | <p>Manexo do tractor municipal</p> <p>Tarefas de mantemento e conservación (albanelería, mecánica, pintura, xardinería) das instalacións e patrimonio municipais e mobiliario público baixo supervisión</p> <p>Conservación de camiños e vías públicas baixo supervisión</p> <p>Mantemento e conservación do patrimonio municipal</p> <p>Reformas e pequenas construcións municipais baixo supervisión</p> <p>Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico</p> |
| Retribucións | 13.845,18 € |
| Sistema selectivo | Oposición |

A presente oposición será de aplicación o previsto na Lei 2/2015 do 29 de abril do Emprego público de Galicia, nos artigos 177 do Real Decreto Legislativo 781/1986, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; artigos 91 y 103 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local; o Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado público, o Real Decreto 364/1995, de 10 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de Réxime Disciplinario dos funcionarios da Administración do Estado, e o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores na redacción dada a este polo Real Decreto-lei 32/2021.

SEGUNDO. Modalidade do Contrato e salario.

A modalidade do contrato será laboral fixo.

A retribución mensual será a prevista no vixente Orzamento Xeral de 2022 do Concello de Taboada.

TERCEIRO. Condicións de Admisión de Aspirantes.

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

- 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.
 - c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. So por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
 - d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, 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 de outro Estado membro da Comunidade Europea, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
 - e) Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.
 - d) Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenvolvemento das súas funcións.
 - f) Posuír a titulación de certificado de escolaridade ou superior.
- No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.
- g) Posuír o permiso de conducir categoría ou clase B.

No caso de permisos obtidos no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

h) Posuír o certificado de Celga 1 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, ou obter a cualificación de apto na proba de galego que forma parte da fase de oposición.

Os anteriores requisitos deben reunirse con referencia ao último día de prazo de presentación de solicitudes, debendo continuar na súa posesión durante todo o proceso selectivo sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

CUARTO. Forma e Prazo de Presentación de Instancias .

4. 1 °. As instancias solicitando participar no proceso selectivo axustaranse ao modelo oficial que figura no ANEXO II desta convocatoria , e dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Taboada directamente ou a través dos procedementos previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro. O prazo de presentación de instancias é de vinte días naturais (20) contados dende o seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Na instancia haberá de manifestarse que se reúnen todos e cada un dos requisitos que se esixen na base terceira, referidos á data en que termine o prazo de presentación de instancias.

A efectos informativos publicarase na páxina web do Concello: : www.concellotaboada.es

4. 2 °. A solicitude, Anexo II , deberá ir acompañada por:

- a) Fotocopia compulsada de DNI ou, se ou, se é o caso, documento equivalente expedido pola autoridade competente do país de orixe.
- b) Fotocopia compulsada da titulación que da acceso a convocatoria.
- c) Fotocopia compulsada do permiso de conducir categoría ou clase B.
- d) Fotocopia compulsada do certificado de Celga 1 ou equivalente .

4. 3 °. Os erros de feito que puideran advertirse poderán emendarse en calquera momento, de oficio ou a petición da persoa interesada.

4. 4 °. Os aspirantes quedan vinculados ós datos que fagan constar nas súas solicitudes, podendo unicamente demandar a súa modificación, mediante escrito motivado, dentro de prazo establecido na base 4.1° para a presentación de solicitudes.

Transcorrido este prazo non se admitiran ningunha petición desta natureza.

QUINTO. Admisión de Aspirantes.

5. 1°. Relación de aspirantes: Rematado o prazo de presentación de instancias, o Sr. Alcalde, no prazo máximo dun mes, ditará resolución aprobando a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos cos motivos da exclusión, resolución que será publicada no BOP e no taboleiro e na páxina web do Concello, conforme ao disposto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, para emendar os defectos que motivaron a súa exclusión. No caso de non presentarse alegacións ou correccións á lista provisional, elevarase a definitiva. A resolución pola que se aproba a lista definitiva será publicada no BOP.

Durante diez (10) días, de conformidade co previsto no art. 68 da Lei 39/2015 do 01 de outubro poderase solicitar a rectificación de erros e presentar reclamacións ás listas provisionais.

Quen non presente a solicitude da rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

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

5. 2°. Serán causas de exclusión as sinaladas:

- a) Non manifestar reunir algún dos requisitos a que se refire a base terceira.
- b) A omisión da sinatura na solicitude.
- c) A omisión na solicitude da copia do DNI.
- d) Non aportar fotocopia compulsada da titulación esixida.
- e) A presentación da solicitude fora do prazo establecido.

SEXTO. Tribunal Cualificador.

6.1°. O tribunal que vulgará as probas selectivas da oposición estará constituído por un presidente, un secretario e tres vogais designados pola Alcaldía, de acordo co establecido no art. 60 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Así mesmo, designarase un suplente por cada un dos membros anteriores.

6.2°. Os membros do Tribunal deberán posuír a titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada e poderán ser recusados do xeito previsto no artigo 24 da Lei 40/2015, debendo absterse de actuar nos supostos comprendidos no artigo 23 do mesmo texto legal.

6.3º. O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a presenza de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. No caso de ausencia do Presidente (e da persoa que o supla), será substituído polo vogal que figure primeiro na relación da composición do tribunal, e no seu defecto polo seguinte, e así sucesivamente. No caso de ausencia do Secretario (e da persoa que o supla) será substituída polo vogal que corresponda segundo unha orde inversa á descrita na liña anterior.

6.4º. Asesores técnicos. O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que xulgue oportuno. Limitándose esta asesoría a prestar a colaboración nas súas especialidades técnicas. Os ditos asesores terán voz pero non voto.

6.5º. Abstencións e recusacións. 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. Deberán absterse de formar parte dos órganos de selección de persoal:

- Que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria houberan realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso á administración pública.

- Quen se atopen incurso en algún dos supostos a que se refire o art. 23.2 da Lei 40/2015. Os aspirantes poderán recusalos na forma que prevé o art. 24 da referida Lei.

6.6º. O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das normas contidas nestas Bases e estará facultado para resolver as cuestións para garantir o debido orde nas mesmas. A súa actuación axustarase estritamente ás Bases da convocatoria. O Presidente da Corporación resolverá de acordo coa proposta do Tribunal, que terá carácter vinculante.

6.7º. Este órgano non poderá constituírse nin actuar sen estar presentes un número de membros equivalente ou superior á maioría absoluta do número de membros que o compoñen nin sen estar presentes o Presidente e o Secretario. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo no caso de empate o voto de calidade do presidente do Tribunal.

6.8º. Da sesión ou sesións que celebre o tribunal levantarase a oportuna acta.

6.9º. O Tribunal estará integrado por:

Titulares:

Presidente: Eduardo Fernández Arias. Funcionario Administrativo do Concello de Guntín.

Secretario: Don David Criado Taboada. Funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional. Secretario-Interventor do Concello de Agolada.

Vogal 1º: Don Luis Manuel Fidalgo Blanco. Laboral Fixo. Operario da Brigada do Concello de Taboada.

Vogal 2º: Dona Beatriz Vivirido Quevedo. Laboral Fixo. Orientadora Laboral do Concello de Sober.

Vogal 3º: Don José López Rodríguez. Laboral Fixo. Operario da Brigada do Concello de Guntín.

Suplentes:

Presidenta: Don Ramón Couso González. Funcionario do Concello de Carballedo.

Secretario: Dona Nadia Díaz Vázquez. Funcionaria de administración local con habilitación de carácter nacional. Secretaria-Interventora da Agrupación Taboada-Guntín.

Vogal 1º: Don Dionisio Fente Gómez. Laboral Fixo. Encargado da Brigada do Concello de Taboada.

Vogal 2º: Dona Óscar Vázquez Rodríguez. Funcionario Técnico de Xestión Económica do Concello de Cea.

Vogal 3º: Don José Antonio Somoza Castro. Laboral Fixo. Operario da Brigada do Concello de Guntín.

SÉTIMO. Sistemas de Selección e Desenvolvemento do Proceso. Exercicios.

O Procedemento de selección desta praza é o de oposición libre .

7. 1º Comezo e desenrolo das probas.-.

- A data, lugar e hora do comezo das probas, será a que figure no anuncio que se publicará na paxina web e no taboleiro de edictos do Concello xunto coa relación de aspirantes admitidos e excluídos.
- Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único e deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do DNI ou documento que o substitúa. A non presentación dun aspirante a calquera dos exercicios determinará automaticamente a perda do seu dereito a participar na oposición, quedando excluído do proceso selectivo, salvo os casos de forza maior debidamente xustificadas e libremente apreciados polo Tribunal.

As razóns ou probas xustificativas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non comparezan.

Non obstante o anterior as mulleres embarazadas que prevexan que polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación e previsión de parto, ou eventualmente primeiros días de puerperio, a súa coincidencia coas datas de realización de calquera dos exames previstos nas probas selectivas, poderán poñelo en coñecemento do tribunal, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse como mínimo 48 horas logo do anuncio da data do exame. A citada notificación leva consigo o consentimento da interesada para permitir o acceso do tribunal ou do órgano convocante ós datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

O tribunal decidirá en cada caso, en base á información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben un aprazamento da proba, ou ben ambas medidas conxuntamente. Non se admitirá recurso respecto das decisións do tribunal neste punto, sen prexuízo de que as razóns de impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditaren a súa personalidade

- Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algún dos aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, será excluído do mesmo, logo da audiencia do interesado. O tribunal, cando exclúa un aspirante, comunicarllo o mesmo día á autoridade que convoca o proceso selectivo.
- As cualificacións dos aspirantes en cada un dos exercicios serán publicadas na páxina web e no taboleiro de edictos da Casa do Concello.
- Entre o final dunha proba ou exercicio e o comezo da seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días hábiles, de acordo co establecido no artigo 6.3 i) do Decreto 95 /1991, de 20 de marzo.

7. 2º. A fase de selección do proceso selectivo constará das seguintes probas:

- Constará de 2 exercicios obrigatorios e eliminatorios, debendo estar o seu contido incluído no temario establecido no Anexo I das presentes bases. A puntuación da fase de oposición será de **60 puntos**; e un exercicio adicional para o persoal aspirante que non acredite o título de perfeccionamento de galego ou a validación correspondente, ou estar en posesión do Celga 1.
- Con unha antelación mínima de quince días antes do comezo do primeiro exercicio, a Alcaldía anunciará no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do Concello (www.concellotaboadada.es) a data, hora e local no que terá lugar.

7. 3º. Exercicios.

A).- Primeiro exercicio: Consistirá nun cuestionario tipo test de 30 preguntas, con tres respostas alternativas cada unha, sendo só unha delas a correcta, de forma que:.

- Cada pregunta acertada equivale a 1 puntos.
- Cada pregunta fallada descontará 0,40 puntos.
- Cada pregunta non contestada equivale a 0 puntos.

As mencionadas preguntas serán propostas polo Tribunal de entre o Temario de materias comúns e específicas, o cal se establece no Anexo I destas bases.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será dunha hora.

O exercicio cualificarase de 0 a 30 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 15 puntos para superalo e acceder ao segundo exercicio.

B).- Segundo exercicio: Consistirá na realización dun caso práctico a desenvolver por escrito sobre labores propios do traballo e tendo en conta o temario descrito no Anexo I para desenvolver. A proba de carácter eliminatorio, será cualificada de 0 a 30 puntos, sendo necesario obter unha cualificación de 15 puntos para superala.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será dunha hora.

C).- Terceiro exercicio: Coñecemento da lingua galega.

A proba de coñecemento do idioma galego unicamente será obrigatoria para o persoal aspirante que non acredite o título de perfeccionamento de galego ou a validación correspondente, ou estar en posesión do Celga1. O exercicio de galego para os aspirantes que deban realizar a proba de coñecemento do idioma galego cualificarase como apto ou non apto. Esta proba non terá carácter eliminatorio, os que non a superen terán dous anos para facer o curso Celga 2. De non realizar este curso, non poderán participar en ningún proceso de promoción ou provisión de postos que se convoque.

- Cualificación final: A cualificación final desta fase será a resultante de sumar as puntuacións obtidas nos dous primeiros exercicios.

- Publicación da relación de aspirantes aprobados.

Rematada a fase de oposición, o Tribunal publicará, na paxina web do Concello da Taboada a relación de aspirantes aprobados, coa indicación da puntuación final obtida neste proceso selectivo.

OITAVO.- Cualificación.

A cualificación final será a suma dos puntos obtidos nos exercicios primeiro e segundo. No caso de empate dirimirase da seguinte forma:

Primeiro por aquel aspirante que obtivera maior puntuación no primeiro exercicio.

Segundo por aquel aspirante que obtivera maior puntuación no segundo exercicio.

No caso de persistir o empate, farase sorteo público en presenza dos aspirantes.

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

A cualificación final desta fase será a resultante de sumar as puntuacións obtidas nos dous exercicios. A dita fase poderá ser superada por un número de aspirantes superior ás de prazas convocadas. Os aspirantes propostos aportarán ante a Administración, dentro do prazo de vinte días naturais a partir da publicación da lista no taboleiro de anuncios no Concello, os seguintes documentos para proceder a formalización do contrato:

a) Copia compulsada do DNI

b) Copia compulsada ou certificación académica oficial acreditativa da titulación esixida.

c) Certificado médico orixinal acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio das funcións correspondentes ó posto que se optou.

d) Declaración xurada de non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de empregos ou cargos públicos por sentenza firme.

Os que dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior debidamente acreditados, non presentasen a documentación ou da mesma se puidese deducir que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, quedando anuladas todas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puideran ter incorrido por falsidade nas súas solicitudes de participación. Neste caso pasarase ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación.

Unha vez comprobado que o aspirante proposto presentou a documentación esixida, será nomeado polo Sr. Alcalde-Presidente, resolvendo o proceso selectivo e procederase á formalización do contrato laboral, conforme ó previsto na vixente lexislación. Formalizarase o contrato no prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento. Para adquirir a condición de persoal laboral fixo, o aspirante seleccionado, deberá superar satisfactoriamente un período de proba dun mes. No caso de non superalo, a administración daralle traslado por escrito motivado; a rescisión durante este período non dará lugar a indemnización. Quen resulte nomeado para ocupar o posto quedará sometidos ó réxime de incompatibilidades establecido na lexislación vixente.

DÉCIMO.- Incidencias.

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

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

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos interesados recurso de reposición no prazo de un mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no taboleiro de anuncios e sede electrónica do Concello.

DÉCIMO PRIMEIRO. Protección de datos

En cumprimento da obrigaición prevista polo artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679, do 27 de abril, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación deses datos, en diante, Regulamento Europeo de Protección de Datos, informámoslle de que os datos que nos facilita pasarán a formar parte dun rexistro de tratamento xestionado polo seguinte responsable:

1.- DATOS DO RESPONSABLE

Identidade do responsable do tratamento:

CONCELLO DE TABOADA, provisto de CIF P2706000C

Domicilio en Praza Xeneral Muínelo, 27550 Taboada, Lugo

Teléfono: 982 46 53 01

Correo electrónico: secretaria@concellotaboada.es

2.- DATOS OBJETO DE TRATAMIENTO

Os datos obxecto de tratamento son os seguintes:

- Nome e apelidos, NIF, domicilio, teléfono e enderezo electrónico
- Datos académicos
- Datos profesionais de experiencia laboral

3.- FINALIDADE DO TRATAMIENTO

A recollida e tratamento dos Datos Persoais que vostede nos facilita realizarase exclusivamente coa finalidade de que poida participar no proceso de selección de persoal en curso no que vostede participa voluntariamente. Publicación de admisión de candidaturas e publicación de resultados do proceso de selección de persoal.

Os datos serán conservados exclusivamente durante o tempo que dure o presente proceso de selección.

4.- LEXITIMACIÓN

Base Xurídica do tratamento

En cumprimento do establecido polo artigo 13 do Regulamento Europeo de Protección de Datos infórmase que a base xurídica para o presente tratamento é o consentimento que vostede nos facilita coa entrega dos seus datos así como a necesidade de dispoñer deles para poder ter en conta a súa candidatura nos procesos de selección de persoal que se desenvolvan pola Concello de Taboada. Vostede poderá exercer en todo momento o dereito para revogar o consentimento que agora outorga para este tratamento, pero informámoslle que dita revogación supoñerá automaticamente a exclusión da nosa listaxe de candidatos e, en consecuencia, a imposibilidade de que a súa candidatura sexa tomada en conta nos nosos procesos de selección de persoal.

5.- DESTINATARIOS

No se cederán datos a terceiros, salvo obrigaación legal.

6.- DEREITOS

En virtude do disposto nos artigos 15 a 22 do Regulamento Europeo de Protección de Datos, en calquera momento vostede poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade, oposición e a non ser obxecto de decisións individualizadas automatizadas, incluídas a elaboración de perfís, dirixíndose por escrito a través do correo ordinario ao Concello de Taboada ou por correo electrónico a secretaria@concelloTaboada.es.

Igualmente vostede ten dereito a retirar en calquera momento o consentimento prestado previamente para o tratamento dos seus datos persoais. Por último, informámoslle que vostede ten tamén dereito a expor a correspondente reclamación ante a autoridade de control competente en materia de protección de datos, se considera que vulneramos algún dos dereitos que o Regulamento de Protección de Datos ou a súa norma de desenvolvemento recoñecenlle.

Taboada 12 de abril de 2022.-O Alcalde,Ramiro Moure Ansoar.

ANEXO I

TEMARIO.

Materias comúns:

Tema 1.- A Constitución española de 1978: estrutura e contido. A reforma constitucional. A Coroa. Sucesión, O Rei: as súas funcións. Dereitos fundamentais e liberdades públicas.

Tema 2.- As Cortes Xerais. As funcións das Cortes. O funcionamento das Cortes.

Tema 3.- O Goberno e a Administración. O Goberno: composición e funcións. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais

Tema 4.- O poder xudicial. O Consello Xeral do Poder Xudicial. O Tribunal Constitucional. Organización e funcións. Recursos e procesos ante o Tribunal Constitucional

Tema 5.- A Comunidade Autónoma Galega. O Estatuto de autonomía. O Parlamento de Galicia

Tema 6.- O réxime local español. Principios constitucionais. As entidades locais: a provincia e outras entidades locais.

Tema 7.- O municipio. Poboación e termo municipal. Organización e competencias. Servizos municipais.

Tema 8. O personal ao servizo das entidades locais: concepto e clases. Dereitos, deberes e incompatibilidades

Tema 9.- O municipio de Taboada. Organización municipal específica: Pleno, Alcalde, tenentes de Alcalde e concelleiros delegados. Órganos complementarios. Poboación e termo municipal

Tema 10.- Calidade dos datos. Dereito de información na recollida de datos, consentimento do afectado, datos especialmente protexidos, dereito de rectificación e cancelación da Regulamento Europeo de Protección de Datos.

Tema 11.- - Políticas de Igualdad de Xénero. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Materias específicas:

Tema 1.- Albanelaría. Tarefas desenroladas polos operarios. Útiles e ferramentas manuais. Aglomeracións. Áridos, ladrillos, Elementos da construción: Muros, tabiques, paredes. Demolicións.

Tema 2.- Electricidade. Tarefas desenroladas polos operarios. Útiles e ferramentas manuais.

Tema 3.- Xardinaría. Tarefas desenroladas polos operarios. Útiles e ferramentas manuais.

Tema 4.- Pintura. Tarefas desenroladas polos operarios. Útiles e ferramentas manuais.

Tema 5.- Carpintaría. Tarefas desenroladas polos operarios. Útiles e ferramentas manuais.

Tema 6.- Fontanaría. Tarefas desenroladas polos operarios. Útiles e ferramentas manuais.

Tema 7.- Reparación de baches en pistas. Tarefas desenroladas polos operarios. Materiais e ferramentas a empregar.

Tema 8.- Reparación de camiños. Tarefas desenroladas polos operarios. Materiais e ferramentas a empregar.

Tema 9.- Desbroce en pistas e camiños. Tarefas desenroladas polos operarios. Materiais e ferramentas a empregar.

Tema 10.- Maquinaria para operacións de conservación de pistas e camiños.

Tema 11.- Prevención de riscos laborais.

ANEXO II.

SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NAS PROBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 2 PRAZAS DE OPERARIOS BRIGADA DE OBRAS, SERVICIOS MÚLTIPLE DO CADRO DE PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE TABOADA, MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN, QUENDA LIBRE.

I.- DATOS DA PRAZA:

DENOMINACIÓN:

II.- DATOS PERSOAIS.

| | | |
|--|-----------------------|----------------|
| PRIMEIRO APELIDO. | SEGUNDO APELIDO | NOME |
| DNI. | TELÉFONO PARTICULAR | TELÉFONO MÓBIL |
| DOMICILIO ÓS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS. | MUNICIPIO E PROVINCIA | CÓDIGO POSTAL |

EXPOÑO.:

Primeiro: Que son coñecedor da convocatoria para cubrir 2 PRAZAS DE OPERARIOS BRIGADA DE OBRAS, SERVICIOS MÚLTIPLE.

Segundo: Que acepto as bases e que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, en concreto os seguintes.:

Ter nacionalidade española, comunitaria ou asimilada.

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

Estar en posesión do certificado de escolaridade ou superior esixido nas bases que rexen a convocatoria.

Estar en posesión do o permiso de conducir categoría ou clase B esixido nas bases que rexen a convocatoria.

Posuír a capacidade física e psíquica necesaria para o exercicio das correspondentes funcións.

Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario, do servizo das Administracións Públicas, nin atoparme inhabilitado para o exercicio de funcións públicas e de non atoparme incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.

Terceiro: Que me comprometo no caso de obter a praza, e dentro do prazo sinalado nas bases da convocatoria, a presentar os documentos relacionados nas mesmas, así como cumprir os demais requisitos esixidos nas referidas bases, en particular os que sinala a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoas ao servizo das Administracións Públicas.

Cuarto: Que aporto todos os documentos que se relacionan nas presentes bases.

SOLICITO:

Ser admitido á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes.

Taboada , a de.....de.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE TABOADA (LUGO).>>

Taboada a 12 de abril de 2022.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 0886

XOVE

Anuncio

Resolución de Alcaldía número 2022-0301 de 8 de abril de 2022 pola que se somete a información pública a Memoria Xustificativa, Estudo Económico-Financeiro e Prego de Cláusulas Administrativas Particulares para CONCESIÓN DEMANIAL DO USO PRIVATIVO DO BAR-CAFETERÍA DO CENTRO CÍVICO DE XOVE.

Logo de instruir polos servizos competentes deste Concello, expediente de concesión administrativa de uso privativo do bar-cafetería do Centro Cívico de Xove, convócase, segundo o disposto no artigo 87 do RD 1372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais, por prazo de trinta días, trámite de información pública, a fin de que quen poidese terse por interesado no devandito expediente, poda visitar as instalacións así como comparecer e formular cantas alegacións, suxestións ou reclamacións teñan por convinte.

Á súa vez estará a disposición dos interesados na Sede Electrónica deste Concello, <https://xove.sedelectronica.gal>.

Xove, 11 de abril de 2022.- O Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 0872
