



CONCELLOS

ANTAS DE ULLA

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA ORZAMENTO 2019

En cumprimento do disposto no artigo 169.3 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público que transcorrido o prazo de información pública do expediente do orzamento xeral do Concello para o exercicio 2019, anunciado no BOP de Lugo nº 189 do 19 de agosto de 2019, foi aprobado definitivamente en sesión plenaria do día 13 de setembro de 2019, unha vez resoltas as alegacións presentadas durante o período de exposición pública, sendo o seu resumen por capítulos o seguinte:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de persoal	1.191.652,24 €
2	Gastos en bens correntes e servizos	629.173,85 €
3	Gastos financeiros	12.500,00 €
4	Transferencias correntes	37.682,10 €
5	Fondo de continxencia e outros imprevistos	0,00 €
6	Investimentos reais	1.330.445,50 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos Financeiros	10.000,00 €
9	Pasivos Financeiros	245.205,00 €
TOTAL GASTOS		3.456.658,69 €

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1	Impostos Directos	473.000,00 €
2	Impostos Indirectos	53.000,00 €
3	Taxas e Outros Ingresos	240.890,00 €

4	Transferencias Correntes	1.390.685,00 €
5	Ingresos Patrimoniais	1.000,00 €
6	Alleamento de Investimentos Reais	0,00 €
7	Transferencias de Capital	1.138,083,69 €
8	Activos Financeiros	10.000,00 €
9	Pasivos Financeiros	150.000,00 €
TOTAL INGRESOS		3.456.658,69 €

De forma conxunta, aprobáronse as bases de execución e o plantel de persoal; de conformidade co disposto no artigo 126.1 do Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, o cadro de persoal estrutúrase do seguinte xeito:

CADRO DE PERSOAL:

• PERSOAL FUNCIONARIO

- 1 Secretaría- Intervención: Grupo A1; CD: 22
- 1 asistente social: Grupo A2; CD: 18
- 1 axente de emprego e desenvolvemento local: Grupo A2; CD: 18
- 1 administrativo: Grupo C1; CD: 18.
- 2 auxiliares administrativos: Grupo C2; CD: 14 (unha das prazas, vacante)
- 1 auxiliar administrativo: Grupo C2; CD: 12
- 1 subalterno: Grupo E; CD: 11 (vacante)

• PERSOAL LABORAL :

1.- PERSOAL LABORAL FIXO:

- 2 operarios multiservicios
- 1 encargada da Biblioteca Municipal

2.- PERSOAL LABORAL TEMPORAL:

- 1 operario recollida lixo
- 1 Auxiliar Ss. Sociais
- 24 auxiliares SAF
- 2 limpeza
- 1 información xuvenil
- 1 vixianza
- 1 operario multiservicios
- 2 socorristas
- 4 peóns obras públicas (APROL Rural)
- 2 xefes de brigadas loita contra incendios forestais
- 2 peóns condutores brigadas loita contra incendios forestais
- 6 peóns forestais de brigadas loita contra incendios forestais
- 5 peóns medioambientais
- 10 peóns ordinarios (Programa Fomento de Emprego)
- 2 peóns multitarefa
- 1 Terapeuta ocupacional (Servizo de Atención Temperá)
- 1 Logopeda (Servizo de Atención Temperá)

- 1 Psicopedagogo (Servizo de Atención Temperá)

En Antas de Ulla, a 13 de setembro de 2019.- O Alcalde, Javier Varela Pérez.

R. 2780

BARALLA

Anuncio

En cumprimento do establecido no artigo 23 lei orgánica 2/2012, do 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira, faise pública a aprobación do Plan Económico Financeiro derivado da liquidación do orzamento xeral do exercicio 2018, polo pleno desta Corporación en sesión de data 24 de xullo de 2019, o cal estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello www.concellobaralla.es.

Baralla, 13 de setembro de 2019.- O ALCALDE, Miguel González Piñeiro.

R. 2787

GUITIRIZ

Anuncio

CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE TERAPEUTA OCUPACIONAL PARA O CENTRO DE DÍA COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMA TEMPORAL MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

O Concello de Guitiriz aprobou por acordo da Xunta de Goberno Local de data 4/09/2019 as seguintes bases da convocatoria para a selección dun/ha terapeuta ocupacional para o Centro de Día municipal como funcionario/a interino/a para a execución do "Programa temporal de coordinación do centro de día municipal 2019-2022". O prazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, contados a partir do seguinte ó da publicación das bases no BOP de Lugo.

"BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE TERAPEUTA OCUPACIONAL PARA O CENTRO DE DIA COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMA TEMPORAL MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION.

1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

A presente convocatoria ten por obxecto a selección de terapeuta ocupacional para o Centro de Día municipal como funcionario/a interino/a para a execución do "Programa temporal de coordinación do centro de día municipal 2019-2022", de acordo co establecido nos artigos 10.1c) do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de outubro, e 23.2 c) da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia.

O sistema selectivo será o concurso-oposición libre e a presente convocatoria será obxecto de publicación no BOP de Lugo e na páxina web do Concello de Guitiriz. O resto de actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade serán publicados unicamente no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Guitiriz.

2ª.- CARACTERÍSTICAS E COMETIDOS FUNCIONAIS.

As características da praza de funcionario terapeuta ocupacional son as seguintes segundo a valoración obxectiva da praza e das súas funcións e responsabilidades realizada no ano 2014 pola empresa adxudicataria do contrato menor de "Servizo de asistencia técnica para a modificación da relación de postos de traballo do Concello de Guitiriz" (por resolución de alcaldía de data 2/05/2014):

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo: A2

CD: 16

CE: 2.796.78 euros anuais (actualizado a 2019), máis os incrementos anuais das LPXE.

As principais funcións do posto de terapeuta ocupacional son as seguintes:

- Funcións xenéricas propias de terapeuta do centro de día de acordo coa normativa autonómica que regula os centros de atención a persoas maiores e o regulamento municipal que regula a organización e funcionamento do centro de día.
- Funciones propias do centro de día municipal, atendendo as necesidades específicas existentes en cada momento e ao persoal dispoñible.
- Colaboración e apoio ás actividades, programas e plans de actuación municipal no centro de día, de acordo coas instrucións da responsable do servizo e da concellería de benestar social.
- Avaliación individual das necesidades dos usuarios do centro con periodicidade semestral.
- Propostas de actuación en caso de detección de necesidades específicas polo deterioro funcional dalgún usuario no momento no que xorden.
- Programación e desenvolvemento das distintas actividades do centro de día municipal.
- Elaboración da memoria anual do servizo e propostas de mellora.
- Elaboración de talleres sobre xerontoloxía dirixidos ao público en xeral coa periodicidade que estableza a concellería de benestar social.
- Acompañamentos dos usuarios no transporte diario aos seus domicilios.
- Outras funcións específicas de acordo coas instrucións da responsable do servizo e da concellería de benestar social.

3ª.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para tomar parte no proceso selectivo será necesario cumprir os requisitos seguintes:

- a) Idade: Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- b) Nacionalidade: Ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, ou nacional dalgún Estado, ao que en virtude dos tratados internacionais celebradas pola Unión Europea e ratificados por España, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as.

Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, a/o cónxuxe das persoas de nacionalidade española ou dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, cando así o prevexa o correspondente tratado, e as nacionais dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as, sempre que non estean separadas de dereito, así como ás/aos descendentes de ámbolos cónxuxes, de menos de vinte e un anos ou maiores desta idade que vivan ás súas expensas.
- c) Capacidade: Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións. As persoas con minusvalías deberán aportar certificación do correspondente organismo, facendo constar asemade na instancia, sinalando si precisan adaptacións para realización das probas e especificando tales adaptacións.
- d) Habilitación: Non estar separado/a do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. Os/as aspirantes que non tiveran a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos/as a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.
- e) Titulación: Titulación: Estar en posesión do título de Diplomado ou Grao en Terapia Ocupacional ou equivalentes, ou estar en condicións de obtelo antes que remate o prazo de presentación de instancias. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

Tódolos requisitos relacionados con anterioridade posuíranse polo aspirante no momento de remata-lo prazo de presentación de instancias, debendo de continuar en posesión dos mesmos ata o momento de formalización do contrato.

4ª.- INSTANCIAS.

4.1.- Os que desexen formar parte no concurso-oposición, deberán presentar solicitude no modelo oficial que estará a disposición dos interesados nas dependencias administrativas do Concello de Guitiriz e na paxina web do Concello de Guitiriz (www.concellodeguitiriz.com), dirixidas á Sra. Alcadesa-Presidenta do Concello de Guitiriz (Anexo I), ou por medio dos restantes medios admitidos legalmente.

4.2.- Para ser admitido ó concurso-oposición os aspirantes manifestarán na súa solicitude de participación, que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na Base 3ª, referidas sempre á data de expiración do prazo de presentación de instancias.

De acordo co disposto na ordenanza fiscal reguladora da taxa por tramitación de expedientes e expedición de documentos administrativos (BOP de data 7/01/2008) os aspirantes deberán autoliquidar a correspondente taxa de dereitos de exame por importe de 20,50 euros. As persoas que figuren como demandantes de emprego

estarán exentos do pago da taxa se acreditan tal situación mediante certificación da oficina de emprego correspondente.

A autoridade convocante, por si ou a proposta do Tribunal, deberá dar conta ós órganos competentes das inexactitudes ou falsedades en que puidesen incurrirlos aspirantes, para os efectos procedentes.

4.3.- Coas instancias deberanse acompañar tódolos documentos xustificativos dos méritos alegados conforme ao baremo que figura na convocatoria. A falta de acreditación dos méritos alegados, determinará a imposibilidade de valoración dos mesmos.

4.4.- O prazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, contados a partir do seguinte ó da publicación das bases no BOP de Lugo.

4.5.- As instancias presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Guitiriz (rúa do Concello, nº4 de Guitiriz), ou ben nos lugares e na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de Outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Deberá de adxuntarse a seguinte documentación:

- Fotocopia do D.N.I.

- Xustificante da autoliquidación da taxa por dereitos de exame (20,50 euros) ou certificación da oficina de emprego acreditativa da situación de demandante de emprego.

- Fotocopia da titulación esixida

- Documentación xustificativa da fase de concurso.

4.6.- Os erros materiais ou de feito e os aritméticos que se puidesen advertir, poderanse rectificar en calquera momento, de oficio ou petición do interesado.

5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Rematado o prazo de presentación de instancias, a Sra. Alcadesa ditará resolución no prazo máximo de tres días declarando aprobada a lista provisional de admitidos, así como a de excluídos xuntamente coas causas que motivaron a exclusión.

Esta resolución publicarase no Taboleiro de Edictos do Concello de Guitiriz e na páxina web do Concello e na sede electrónica do concello de Guitiriz.

5.2.- Perante o prazo de 10 días, de conformidade co previsto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, poderanse corrixir os defectos a que se alude no referido artigo, e formular as reclamacións ás listas provisionais. De non presentala solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

5.3.- Se non presentasen reclamacións á lista provisional considerarase definitiva.

5.4.- No suposto de existir reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución da Sra. Alcadesa pola que se aprobe a lista definitiva dos admitidos e excluídos, a cal ditarase no prazo máximo de tres días e se fará pública na mesma forma exposta con anterioridade.

6ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

6.1.- O Tribunal Cualificador, estará constituído da seguinte forma:

Presidente/a: O persoal funcionario da Corporación que se nomee do mesmo grupo de titulación.

Secretaria/o: O secretario da Corporación ou funcionario da Corporación en que delegue do mesmo grupo de titulación.

Vogais: Tres vogais designados/as pola Alcaldía entre funcionarios da Corporación ou doutra administración local do mesmo grupo de titulación.

Os membros do tribunal deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ós esixidos para o acceso ao posto convocado.

6.2.- Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro. Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

6.3.- O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros.

6.4.- O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a valoración dos méritos, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso-oposición en todo o que non estea previsto nas Bases.

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

6.5.- O Tribunal poderá dispoñer da incorporación ós seus traballos de asesores especialistas cando as circunstancias ou a valoración dos méritos así o aconselle.

6.6.- A Resolución que conteña a composición do Tribunal e a data, hora e lugar en que se procederá á valoración de méritos, publicárase no Taboleiro de Edictos, na páxina web do Concello de Guitiriz e na sede electrónica do concello de Guitiriz.

6.7.- Os membros do Tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do Tribunal de acordo co disposto no artigos 1.1d) e 27.1b), 29 e 30 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo. O Tribunal terá a categoría segunda e prevense un número máximo de 5 sesións (25 asistencias) neste procedemento selectivo.

7ª.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección será o de concurso-oposición.

7.1. FASE DE CONCURSO DE MERITOS (de 0 a 10 puntos):

A fase de concurso de méritos dos aspirantes valoraranse de acordo co baremo seguinte. A puntuación máxima que se poderá obter será de 10 puntos, non sendo necesaria unha puntuación mínima para superar a fase de concurso. A puntuación obtida será sumada á acadada na fase de oposición.

Os méritos a que se fai referencia neste baremo deberán posuír na data en que remate o prazo de presentación de instancias, computándose, en calquera caso, ata dita data, sendo valorados así mesmo só os que se aleguen e xustifiquen documentalmente coa presentación da instancia.

7.1.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (de 0 a 6 puntos)

A) Por experiencia profesional no desenvolvemento de tarefas ó servizo dunha administración nunha praza de terapeuta ocupacional nos últimos 10 anos: 0,15 puntos por mes completo de servizos ata un máximo de 6 puntos.

B) Por experiencia profesional no desenvolvemento de tarefas ó servizo dunha empresa privada nunha praza de terapeuta ocupacional nos últimos 10 anos: 0,10 puntos por mes completo de servizos ata un máximo de 6 puntos.

A xustificación deste apartado farase coa presentación de certificado oficial da administración ou empresa na que prestara os servizos, que poderá presentarse coa instancia inicial ou posteriormente na fase de subsanación de deficiencias. Se o tribunal precisa unha aclaración ou matización dalgún extremo do certificado poderá solicitar aos aspirantes que aporten o correspondente certificado desa administración ou empresa.

7.1.2.- FORMACIÓN ACADÉMICA (de 0 a 4 puntos)

-Estar en posesión de títulos de estudos de postgrado ou cursos superiores de formación impartidos por entidades ou organismos oficiais (universidades, centros de formación de administracións públicas, etc..) e que estén directamente relacionados co posto de terapeuta ocupacional (de 0 a 4 puntos):

-Título dun mínimo de dous meses e un mínimo de 150 horas de duración: 0,50 puntos.

-Título dun mínimo de catro meses e un mínimo de 300 horas de duración: 1 punto.

-Título dun mínimo de seis meses e un mínimo de 600 horas de duración: 2 puntos.

A xustificación deste apartado farase coa presentación dos títulos nos que deberán constar as datas de realización (e as horas nos estudos de postgrado e cursos de formación). Se o tribunal precisa unha aclaración ou matización dalgún extremo do título poderá solicitar aos aspirantes que aporten a correspondente aclaración da entidade que impartiu o curso.

A puntuación obtida nesta fase de concurso será computada na valoración final dos aspirantes que superaran a fase de oposición.

7.2. FASE DE OPOSICIÓN (de 0 a 20 puntos)

A fase de oposición consistirá na realización de tres exercicios obrigatorios e eliminatorios cunha puntuación máxima de 20 puntos:

7.2.1.- EXAME ESCRITO. Consistirá no desenvolvemento por escrito nun tempo máximo de 90 minutos dun tema de entre tres elixidos polo Tribunal do temario establecido no ANEXO II da convocatoria. Neste exercicio valoraranse os coñecementos, a capacidade de redacción, así como a concreción e a claridade na exposición.

Valorarase de 0 a 10 puntos, debendo acadarse unha puntuación mínima de 5 puntos para superalo, sendo eliminados aqueles aspirantes que non obteñan esa puntuación mínima.

7.2.2.- CASO PRACTICO. Consistirá na resolución nun tempo máximo dunha hora dun suposto práctico relacionado con un ou varios dos temas establecidos no ANEXO II da convocatoria. Neste exercicio valoraranse fundamentalmente a capacidade para aplicar os distintos coñecementos teóricos á resolución de supostos prácticos relacionados co posto de traballo.

Valorarase de 0 a 10 puntos, debendo acadarse unha puntuación mínima de 5 puntos para superalo, sendo eliminados aqueles aspirantes que non obteñan esa puntuación mínima.

7.2.3.- PROBA DE COÑECEMENTO DE GALEGO. Consistirá na tradución dun texto de contido administrativo de castelán ao galego nun tempo máximo de 30 minutos.

Terá carácter obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que no acrediten antes da súa realización estar en posesión do título de CELGA 4 ou equivalente.

Este exercicio será cualificado de apto ou non apto, sendo eliminados aqueles aspirantes que non sexan declarados aptos.

8ª.- LISTA DE APROBADOS E BOLSA DE TRABAJO

8.1.- Rematada as dúas fases anteriores o Tribunal publicará no Taboleiro de Edictos e na páxina web do Concello de Guitiriz a relación dos candidatos por orden da puntuación obtida, coa indicación da puntuación acadada en cada unha das fases do proceso selectivo. En caso de empate será nomeado o aspirante que tivese maior puntuación na fase de oposición, e se persiste o empate o aspirante que tivese maior puntuación no primeiro exercicio da fase de oposición.

8.2.- O Tribunal elevará a proposta, ademais da acta da derradeira sesión, á Sra. Alcaldesa para que proceda á resolución do expediente de selección de persoal e o nomeamento como persoal funcionario interino.

8.3.- O Tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron a selección un número superior de aspirantes ao do posto convocado. Calquera proposta de aprobados que contraveña ó anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

8.4.- Os candidatos que superasen todos os exercicios e non consigan o posto de traballo pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, de tal maneira que, se o Concello precisa dun/a terapeuta ocupacional para realizar algunha substitución, acudirá a dita bolsa seleccionando o primeiro deles. Soamente poderá seleccionar ao seguinte cando aquel rexeitara o posto, o que suporá pasar ó final da lista, salvo que se de a circunstancia de estar de baixa por incapacidade laboral o que deberá xustificarse aportando a documentación necesaria.

A bolsa de traballo formada como consecuencia do proceso selectivo que regulan estas bases extinguirase unha vez transcorridos tres anos a contar desde a data da resolución de nomeamento da persoa seleccionada como funcionario/a interino/a.

9ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1.- O aspirante seleccionado en primeiro lugar, no prazo de cinco días naturais contados dende o día seguinte a aquel no que se fixese pública a lista de aprobados, deberá presentar na secretaría do Concello de Guitiriz, os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

- a) Copia autenticada, ou fotocopia que deberá presentarse co orixinal para a súa compulsa, do D.N.I.
- b) Copia autenticada, ou fotocopia que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsa, do título esixido na convocatoria.
- c) Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo.
- d) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non haber sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións Públicas, nen se atopar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- e) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.

9.2.- Os que tivesen a condición de funcionarios públicos ou persoal laboral, estarán exentos de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa amosados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da administración da que dependeran para acreditar tal condición.

9.3.- Os que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán ser nomeados, sen prexuízo da responsabilidade en que houbesen podido incorrer por falsedade dimanante da solicitude para participar no concurso-oposición.

10ª.- ADQUISICIÓN DA CONDICIÓ DE FUNCIONARIO INTERINO.

Pola Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello de Guitiriz, nomearase ao aspirante proposto polo tribunal mediante resolución de alcaldía.

O aspirante nomeado deberá tomar posesión no prazo de cinco días naturais, a contar do seguinte ó que lle sexa notificado o cinto nomeamento, debendo prestar previamente xuramento ou promesa, de conformidade co establecido R.D. 707/1979, do 5 de abril.

Ata que sexa nomeado/a e se incorpore ó posto de traballo correspondente, o aspirante non terá dereito a percepción económica algunha.

11ª.- INCIDENCIAS.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

12ª.- LEXISLACIÓN.

En todo o non previsto nestas bases, serán de aplicación ás probas selectivas as seguintes disposicións: Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de outubro; Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia; Lei 5/1997, de 22 de xuño, da Administración Local de Galicia. Serán tamén de aplicación o RD 896/91, do 7 de xuño, de regras básicas e programas mínimos; o RD 364/1995, de 10 de marzo, Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, e tódalas demais normas de xeral aplicación para estes supostos.

13ª.- NORMA FINAL.

As presentes bases, así como cantas actas administrativas se deriven dela e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, de 1 de outubro.”

ANEXO I**SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO****1.- POSTO DE TRABAJO A QUE ASPIRA:**

FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMA PARA O POSTO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL DO CENTRO DE DIA MUNICIPAL

2.- DATOS PERSOAIS:

.....
PRIMEIRO APELIDO

.....
SEGUNDO APELIDO

.....
NOME

.....
DATA DE NACEMENTO

.....
LUGAR DE NACEMENTO

.....
PROVINCIA DE NACEMENTO

.....
DNI

.....
DOMICILIO

...../
TELEFONO

.....
MUNICIPIO

.....
PROVINCIA

.....
CÓDIGO POSTAL

3.-A CUBRIR POR PERSOAS CON MINUSVALÍA:**4.-DOCUMENTACIÓN QUE SE XUNTA.-**

-Fotocopia DNI

-Xustificante da autoliquidación da taxa por dereitos de exame (20,50 euros) ou certificación da oficina de emprego acreditativa da situación de demandante de emprego.

- Xustificante da titulación esixida (copia do título académico).

- Documentación xustificativa da fase de concurso.

O abaixo asinante solicita ser admitido/a ó concurso-oposición a que se refire a presente instancia e declara que son certos os datos obrantes nela, e que reúne as condicións esixidas na base terceira da devandita convocatoria publicada no BOP de Lugo de data.....que declara coñecer, comprometéndose a probar documentalmente tódolos datos que figuran nesta solicitude.

En a de de 2019

Sinatura

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE GUIRITIZ

ANEXO II – TEMARIO EXERCICIOS TERAPEUTA OCUPACIONAL**BLOQUE I. MATERIAS XERAIS**

Tema 1.- A Constitución española de 1978. Estrutura e principios xerais. Os dereitos fundamentais na Constitución Española. O modelo económico da Constitución.

Tema 2.- O tribunal Constitucional. A reforma da constitución. O defensor do pobo. A organización do estado na Constitución: organización institucional ou política e organización territorial.

Tema 3.- A Coroa. Sucesión e rexencia. As atribucións do Rei. O refrendo. As Cortes Xerais: composición, atribucións e funcionamento.

Tema 4.- A organización territorial do Estado na Constitución. As Comunidades Autónomas. A administración local: principios constitucionais e regulación xurídica. Relacións entre entes territoriais. A autonomía local.

Tema 5.- O estatuto de autonomía de Galicia. Organización e competencias. Institucións de Galicia.

Tema 6.- A Administración e o dereito administrativo. As fontes do dereito administrativo. A lei e as normas do goberno con forza de lei. O regulamento e a potestade regulamentaria.

Tema 7.- O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Requisitos: motivación e forma. Eficacia e validez dos actos administrativos. A notificación e publicación dos actos administrativos.

Tema 8.- O procedemento administrativo. Os interesados no procedemento. Fases do procedemento administrativo xeral: iniciación, ordenación, instrución, terminación e execución. O silencio administrativo.

Tema 9.- Revisión dos actos en vía administrativa: revisión de oficio e recursos administrativos.

Tema 10.- A administración local: entidades que a integran. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación municipal. O padrón de habitantes. O estatuto dos veciños.

Tema 11.- A organización municipal: os municipios de gran poboación e os municipios de réxime común. Órganos necesarios nos municipios de réxime común: o Alcalde, os tenentes de Alcalde, a Xunta de Goberno Local.

Tema 12.- Órganos complementarios nos municipios de réxime común: comisións informativas e outros órganos. Os grupos políticos.

Tema 13.- As competencias municipais: sistemas de determinación. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos. A reserva de servizos.

Tema 14.- A provincia. Organización Provincial e competencias.

Tema 15.- Outras entidades locais. Mancomunidades. Comarcas e outras entidades que agrupen a varios municipios. As áreas metropolitanas. As entidades locais de ámbito inferior ao municipio. Os consorcios.

Tema 16.- Réxime de sesións e acordos dos órganos de goberno nos Concellos. Convocatoria e orde do día. Actas, certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos.

Tema 17.- Ordenanzas, regulamentos e bandos. Procedementos de elaboración e aprobación.

Tema 18.- O persoal ao servizo da Administración local: funcionarios, persoal laboral e persoal eventual. Réxime xurídico: dereitos e deberes.

Tema 19.- O rexistro de documentos: concepto. O rexistro de entrada e saída: o seu funcionamento nas Corporación locais. Presentación de instancias e outros documentos nas oficinas públicas.

Tema 20.- O Orzamento Xeral das Entidades Locais. Principios e documentos de que consta. Procedemento de elaboración e aprobación. Principios xerais de execución. Modificacións orzamentarias: clases.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS.

1.- Principios fundamentais da Bioética: dilemas éticos. Código deontolóxico.

2.- Técnicas e habilidades de comunicación: relación profesional –paciente.

3.- Traballo en equipo. Colaboración con outros profesionais.

4.- O segredo profesional: concepto e regulación xurídica. O consentimento informado.

5.- Os dereitos e os deberes dos cidadáns no sistema de saúde.

6.- Definición de terapia ocupacional. O desenvolvemento da terapia ocupacional.

7.- Ferramentas de traballo do terapeuta ocupacional: función e obxectivos.

8.- O servizo dun terapeuta ocupacional nun Centro de Día.

9.- Avaliación en terapia ocupacional. Diferenzas entre avaliación e valoración.

- 10.- Intervención en terapia ocupacional.
- 11.- Competencias e función do/a terapeuta ocupacional no equipo interdisciplinar nos diferentes ámbitos de intervención.
- 12.- Promoción da saúde. Educación par a saúde individual, grupal e comunitaria en terapia ocupacional: concepto, metodoloxía e técnicas didácticas.
- 13.- Análise da actividade. Modelos para a análise da actividade. A graduación da actividade.
- 14.- Actividades da vida diaria. Valoración.
- 15.- Actividades da vida diaria: clasificación. Relación coa terapia ocupacional.
- 16.- Actividades productivas en terapia ocupacional.
- 17.- Ocio en terapia ocupacional.
- 18.- Fisiopatoloxía do envellecemento: envellecemento fisiolóxico e patolóxico: valoración xeriatrica integral: papel do terapeuta ocupacional.
- 19.- Intervención da terapia ocupacional nas síndrome xeriatricas de maior incidencia: deterioración funcional, inmovilismo, caídas, incontinencia urinaria e demencia.
- 20.- Intervención da terapia ocupacional na enfermidade cardíaca e respiratoria.
- 21.- Intervención da terapia ocupacional en patoloxía de orixe reumatolóxico, osteo-articular e de partes blandas: artrite, artrose e osteoporose.
- 22.- Intervención da terapia ocupacional no paciente hemipléxico (I). Valoración sensitivo-motriz e cognitiva, valoración funcional para as actividades da vida diaria.
- 23.- Intervención de terapia ocupacional no paciente hemipléxico (II). Adestramento e reeducación funcional según as distintas técnicas aplicadas á terapia ocupacional.
- 24.- Intervención da terapia ocupacional no paciente hemipléxico (III). Adestramento e reeducación neuropsicolóxica e cognitiva, adestramento e reeducación para as actividades da vida diaria. Axudas técnicas.
- 25.- Intervención no paciente con enfermidades neurodegenerativas. Programa de actuación co paciente con Parkinson.
- 26.- Intervención da terapia ocupacional nas persoas afectadas de accidentes cerebrovasculares e traumatismos craneoencefálicos.
- 27.- Intervención da terapia ocupacional en perdas sensoriais : visuais, e auditivas. Sistema de comunicación aumentativa e alternativa.
- 28.- Estimulación cognitiva en terapia ocupacional.
- 29.- Estratexias de intervención na dor crónica.
- 30.- Órteses e próteses: concepto, clasificación, funcións e mecanismos de acción.
- 31.- Tratamento individual en terapia ocupacional. O equipo multidisciplinar.
- 32.- Habilidades e destrezas: manipulativa, de adaptación, de interacción e comunicación e para a creatividade.
- 33.- Concepto de adaptación e axudas técnicas. Criterios de selección. Axudas técnicas para o coidado persoal, alimentación, fogar, ocio e tempo libre.
- 34.- Axudas técnicas (I). Axudas ortoprotésicas: clasificación, descrición e funcionamento. Adestramento nas actividades da vida diaria.
- 35.- Axudas técnicas (II). Axudas técnicas para a autonomía persoal no fogar. A supresión de barreiras arquitectónicas.
- 36.- Axudas técnicas (III). Axudas técnicas para a comunicación. Comunicación alternativa.
- 37.- Trastornos orgánicos por deterioro progresivo: Demencias. Avaliación do deterioro cognitivo. Prevención nos grupos de risco. Adestramento e mantemento nas actividades da vida diaria. Ámbito de actuación. Orientación familiar. Actuación en equipo.
- 38.- Axudas técnicas para a mobilidade e o transporte. Clasificación, funcións e criterios de selección.
- 39.- Evaluación ambiental. Intervención da terapia ocupacional na adaptación ambiental. Dispositivos de control do entorno.
- 40.- Xénero e saúde. Violencia

Guitiriz, 5 de setembro de 2019.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2788

LUGO

Anuncio

DECRETO NÚMERO 19007325 DO 03/09/2019

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

Visto que polo Decreto número 17010968 do 15 de decembro de 2017, se resolveu convocar o proceso selectivo mediante o sistema de oposición, para o acceso en propiedade a 12 prazas de Bombeiros/as Condutores/as (6 prazas incluídas na OEP 2015 e 6 prazas incluídas na OEP 2016) pertencentes ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre.

Dito Decreto foi publicado no “Boletín Oficial da Provincia de Lugo”, núm. 017, de 22 de xaneiro de 2018.

Debido a un erro material nas bases específicas, o antedito Decreto número 17010968 do 15 de decembro de 2017 foi rectificado polo Decreto 18001973, do 9 de marzo de 2018, o cal foi publicado no Boletín Oficial da provincia de Lugo nº 089, de 19 de abril de 2018.

De igual xeito foi publicado extracto de dita convocatoria no “Diario Oficial de Galicia” núm. 103, de 31 de maio de 2018 e anuncio no “Boletín Oficial do Estado” nº 201, de 20 de agosto de 2018.

Visto o anuncio asinado polo Secretario do Tribunal cualificador o 30 de xullo de 2019, do seguinte teor:

“RESULTADO DO PROCESO SELECTIVO MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN PARA O ACCESO EN PROPIEDAD DE 12 PRAZAS DE BOMBEIRO/A CONDUTOR/A (6 PRAZAS INCLUIDAS NA OEP 2015 E 6 PRAZAS INCLUIDAS NA OEP 2016) PERTENCENTES AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO EN QUENDA LIBRE.

O Tribunal cualificador do proceso selectivo para o acceso en propiedade de 12 prazas de bombeiro conductor (6 prazas incluídas na OEP 2015 e 6 prazas incluídas na OEP de 2016), pertencentes ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre, procedeu a totalización das puntuacións obtidas polos aspirantes que obtiveron a cualificación de APTOS en todas as probas do mencionado proceso selectivo, obténdose o seguinte resultado:

Nº	NOME	1º Ej	2º Ej	3º Ej	4º Ej	Puntos	Media
1	LOPEZ ARIAS MARCIAL	10,00	9,60	6,92	Apto	26,52	8,84
2	PORTEIRO FREJEIRO DIEGO M.	9,75	9,52	6,58	Apto	25,85	8,616
3	LOPEZ TRASHORRAS ENRIQUE	9,50	9,62	6,67	Apto	25,79	8,596
4	LAGE FLORES JOSE MANUEL	8,50	9,77	6,67	Apto	24,94	8,313
5	LORENZANA BARGUEIRAS SERGIO	9,75	8,17	6,83	Apto	24,75	8,25
6	RODRIGUEZ ALVAREDO ALBERTO	8,50	9,69	6,50	Apto	24,69	8,23
7	QUIROGA CARBALLADA RUBEN	9,50	6,82	8,33	Apto	24,65	8,216
8	SILVA VÁZQUEZ DAVID	9,50	7,56	6,92	Apto	23,98	7,993
9	GRANDIO MONTES PAULO	9,50	6,76	7,50	Apto	23,76	7,92
10	CAMPO FERNANDEZ MARTIN	9,25	7,06	7,08	Apto	23,39	7,796
11	PEREZ GONZALEZ BRUNO	10,00	6,08	6,50	Apto	22,58	7,526
12	VALLE PICO JOSE	8,25	7,31	6,92	Apto	22,48	7,493

A vista do anterior o Tribunal cualificador, acorda:

Primeiro.- Propoñer o acceso en propiedade das 12 prazas de bombeiro conductor (6 prazas incluídas na OEP 2015 e 6 prazas incluídas na OEP de 2016), pertencentes ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre, os seguintes que obtiveron a maior puntuación total:

Nº	NOME	1º Ej	2º Ej	3º Ej	4º Ej	Puntos	Media
1	LOPEZ ARIAS MARCIAL	10,00	9,60	6,92	Apto	26,52	8,84
2	PORTEIRO FREIJEIRO DIEGO M.	9,75	9,52	6,58	Apto	25,85	8,616
3	LOPEZ TRASHORRAS ENRIQUE	9,50	9,62	6,67	Apto	25,79	8,596
4	LAGE FLORES JOSE MANUEL	8,50	9,77	6,67	Apto	24,94	8,313
5	LORENZANA BARGUEIRAS SERGIO	9,75	8,17	6,83	Apto	24,75	8,25
6	RODRIGUEZ ALVAREDO ALBERTO	8,50	9,69	6,50	Apto	24,69	8,23
7	QUIROGA CARBALLADA RUBEN	9,50	6,82	8,33	Apto	24,65	8,216
8	SILVA VÁZQUEZ DAVID	9,50	7,56	6,92	Apto	23,98	7,993
9	GRANDIO MONTES PAULO	9,50	6,76	7,50	Apto	23,76	7,92
10	CAMPO FERNANDEZ MARTIN	9,25	7,06	7,08	Apto	23,39	7,796
11	PEREZ GONZALEZ BRUNO	10,00	6,08	6,50	Apto	22,58	7,526
12	VALLE PICO JOSE	8,25	7,31	6,92	Apto	22,48	7,493

Segundo.- Elevar a citada proposta de nomeamento ó Ilma. Sra. Tenente de Alcaldesa Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo.

Terceiro.- Publicar a presente resolución no Taboleiro de Anuncios do Concello de Lugo e na páxina web municipal, sen prexuízo da posterior publicación no BOP de Lugo por parte da autoridade convocante.”

Esta Concelleira, no uso das atribucións conferidas á Alcaldía polo artigo 124 da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local e tendo en conta o Decreto número 19005684 do 01/07/2019 modificado polo Decreto número 19005695 do 03/07/2019, **RESOLVE:**

Primeiro.- Facer pública a relación dos aspirantes aprobados por orde de puntuación, de conformidade coa base décimo novena das Bases Xerais para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ó cadro de persoal de funcionarios e de persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en libre, aprobadas pola Xunta de Goberno Local o día 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano nas sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013, 15.10.2014 e 22.03.2017, e publicadas integramente no BOP de Lugo número 099, do 2.5.2017:

12 PRAZAS DE BOMBEIRO CONDUTOR

- DON MARCIAL LOPEZ ARIAS
- DON DIEGO MANUEL PORTEIRO FREIJEIRO
- DON ENRIQUE LOPEZ TRASHORRAS
- DON JOSE MANUEL LAGE FLORES
- DON SERGIO LORENZANA BARGUEIRAS
- DON ALBERTO RODRIGUEZ ALVAREDO
- DON RUBEN QUIROGA CARBALLADA
- DON DAVID SILVA VAQUEZ
- DON PAULO GRANDIO MONTES
- DON MARTIN CAMPO FERNANDEZ
- DON BRUNO PEREZ GONZALEZ
- DON JOSE VALLE PICO

Segundo.- Os opositores aprobados, de conformidade coa base vixésima das Bases Xerais referidas, deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello ou na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima), os seguintes documentos acreditativos das condicións de capacidade e demais requisitos esixidos na convocatoria:

- a) Declaración xurada de non estar separado do servizo das administracións públicas e non estar incurso en ningún punto das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- b) Certificado que acredite non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal exercicio da función.
- c) Dúas fotografías tamaño carné.
- d) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social (no caso de ter estado de alta).

Quen tivese xa a condición de funcionario público estará exento de xustificar as condicións e os requisitos acreditados para obter o seu anterior nomeamento, e deberá presentar soamente unha certificación que acredite a súa condición de funcionario e demais circunstancias que constan no seu expediente persoal e a xustificación dos requisitos específicos esixidos para o acceso.

Os/as aspirantes aprobados que, dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida ou dela se deducise que carecen dos requisitos esixidos nas correspondentes convocatorias, non poderán ser nomeados, e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade na súa instancia.

Terceiro.- Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo podense interpoñer os seguintes recursos:

- 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, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación desta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación da presente resolución, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei Orgánica 19/2003 de 23 de decembro, de modificación da Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente

R. 2785

Anuncio

DECRETO NÚMERO 19004363 DO 21/05/2019

Ilmo. Sr. Don XOSE DANIEL PIÑEIRO VILLARES, Tte. de Alcalde Delegado da Área de Desenvolvemento Sostible e Persoal do Excmo. Concello de Lugo.

Visto que polo Decreto número 17011338, do 26 de decembro de 2017, se resolveu convocar o proceso selectivo mediante o sistema de oposición, para o acceso en propiedade a unha praza de Oficial Albanel pertencente ao cadro de persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo, en quenda libre. Dito Decreto foi publicado no "Boletín Oficial da Provincia de Lugo", núm. 034, de 10 de febreiro de 2018.

De igual xeito foi publicado extracto de dita convocatoria no "Diario Oficial de Galicia" núm. 73, de 16 de abril de 2018 e anuncio no "Boletín Oficial del Estado" nº 143, de 13 de xuño de 2018.

Vista a acta do Tribunal cualificador, de data 29 de abril de 2019, relativa á resolución do mencionado proceso selectivo, na que se pon de manifesto que o Tribunal cualificador acorda:

"Primeiro: Propoñer o acceso en propiedade a unha praza de Oficial Albanel, pertencente ao cadro de persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo, en quenda libre (OPE 2015), a DON JOSE MANUEL RODRÍGUEZ VÁZQUEZ, por ser o aspirante que obtivo a maior puntuación no referido proceso selectivo: 14,004 puntos.

Segundo.- Elevar a citada proposta de contratación ó Ilmo. Sr. Tenente de Alcalde Delegado da Área de Desenvolvemento Sostible e Persoal do Excmo. Concello de Lugo.

Terceiro.- Publicar a presente resolución no Taboleiro de Anuncios do Concello de Lugo e na páxina web municipal, sen prexuízo da posterior publicación no BOP de Lugo por parte da autoridade convocante."

Esta Concellería, en virtude das atribucións conferidas á Alcaldía polo artigo 124 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime Local e tendo en conta o Decreto número 16005312, ditado o 5-07-2016, modificado polo Decreto número 18003431 do 26-04-2018, **RESOLVE:**

Primeiro.- Facer pública a relación do aspirante aprobado así como a puntuación obtida no referido procedemento selectivo, de conformidade coa base décimo novena das Bases Xerais para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ó cadro de persoal de funcionarios e de persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre, aprobadas pola Xunta de Goberno Local o día 18 de xuño de 2008 e modificadas polo

citado órgano en sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013 e 15.10.2014 e 22.03.2017, e publicadas integramente no BOP de Lugo número 099, do 2.5.2017:

1 PRAZA DE OFICIAL ALBANEL:

DON JOSE MANUEL RODRÍGUEZ VÁZQUEZ (14,004 puntos.)

Segundo.- O opositor aprobado, de conformidade coa base vixésima das Bases Xerais referidas, deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello ou na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima), os seguintes documentos acreditativos das condicións de capacidade e demais requisitos esixidos na convocatoria:

- a) Declaración xurada de non estar separado do servizo das administracións públicas e non estar incurso en ningún punto das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- b) Certificado que acredite non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal exercicio da función.
- c) Dúas fotografías tamaño carné.
- d) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social (no caso de ter estado de alta).

Quen tivese xa a condición de funcionario público estará exento de xustificar as condicións e os requisitos acreditados para obter o seu anterior nomeamento, e deberá presentar soamente unha certificación que acredite a súa condición de funcionario e demais circunstancias que constan no seu expediente persoal e a xustificación dos requisitos específicos esixidos para o acceso.

Os/as aspirantes aprobados que, dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida ou dela se deducise que carecen dos requisitos esixidos nas correspondentes convocatorias, non poderán ser nomeados, e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade na súa instancia.

Terceiro.- Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo podense interpoñer os seguintes recursos:

- 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, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación desta resolución.
- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación da presente resolución, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei Orgánica 19/2003 de 23 de decembro, de modificación da Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

R. 2789

O PÁRAMO

Anuncio

Aprobado por Resolución de Alcaldía de data 4 de Setembro de 2019, o Padrón que a continuación se relaciona, se expón ao público polo prazo de quince días hábiles contados dende o seguinte ao publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo:

-Taxa Padrón polo servizo de recollida domiciliaria do lixo segundo trimestre 2019.

Recursos: Contra o acordo da aprobación do Padrón se poderá interpor no prazo dun mes contado dende o día inmediato seguinte ó do termino do período de exposición ó público do Padrón, ante a Alcaldía do Concello de O Páramo.

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

A publicación do Padrón no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, surtirá os efectos de notificación daliquidación tributaria a cada un dos suxeitos pasivos.

O Páramo 4 de Setembro de 2019.- O ALCALDE, José Luis López López.

R. 2740

POL

Anuncio

CONVOCATORIA PARA A ELECCIÓN DE XUÍZ DE PAZ TITULAR DO CONCELLO DE POL

De conformidade co acordo adoptado pola Sala do Goberno do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de data 21 de setembro de 2018, e á vista de que transcorreu un período de catro anos do nomeamento do Xuíz de Paz Titular do Concello de Pol, faise pública a convocatoria para a elección do Xuíz de Paz titular, que será elixido polo Pleno do Concello.

1. **Obxecto:** Elección do Xuíz de Paz titular do Concello de Pol.
2. **Condicións legais que deben reunir os solicitantes:** 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 incompatibilidade previstas no desenvolvemento das funcións xudiciais, a excepción do exercicio de actividades profesionais ou mercantís.
3. **Prazo de presentación de solicitudes:** quince días hábiles a partir do seguinte o da publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.
4. **Lugar de presentación de instancias:** As solicitudes, dirixidas ó Sr. Alcalde, presentaranse no rexistro xeral do Concello de Pol, ou por calquera dos medios a que fai referencia o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
5. **Documentos que deben acompañar coa solicitude:**
 - Fotocopia autenticada do DNI.
 - Certificación do Rexistro Central de Penados ou Rebeldes e declaración complementaria á que fai referencia o artigo 2 da Lei 68/80 no seu punto 1.a) referente a “se está inculcado ou procesado”.
 - Certificación médica acreditativa de non estar impedido física ou psíquicamente para a función xudicial.
 - Xustificación dos méritos (de alegalos o solicitante).

En Pol a 12 de setembro de 2019.- O Alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

R. 2790

RIBADEO

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA ALTERACIÓN DO EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 7/2019

En cumprimento do artigo 169.1, por remisión do 177.2, do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, xa que non se presentaron alegacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario do día 13/08/2019, que consiste nunha variación no expediente de modificación de créditos núm. 07/2019 do orzamento en vigor, na modalidade de suplemento de crédito financiado co remanente líquido de tesourería, para a cobertura de inversións financeiramente sostibles, pola cantidade de 300.000,00 euros, que consiste en ampliar os destinos posibles do crédito modificado no seu día, en concreto a novas instalacións da área de cultura

A modificación aprobada non supón variación sobre o crédito orzamentario incorporado no seu momento, non afectando ao resumo por capítulos publicado no BOP nº 83 de 10/04/2019, que segue a manter vixencia:

Contra este acordo, segundo o disposto no artigo 171 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, os interesados poderán interpor directamente un recurso contencioso-administrativo, na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da dita xurisdición.

Sen prexuízo disto, consonte o establecido no artigo 171.3 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, a interposición do dito recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou acordo impugnado.

Ribadeo, 13 de setembro de 2019.- ALCALDE, FERNANDO SUÁREZ BARCIA.

R. 2791

XOVE

Anuncio

Aprobación definitiva do expediente de modificación de créditos número 9/2019

Tendo sido aprobado polo Pleno deste Concello o Expediente de Modificación de Créditos nº 9/2019 de Crédito Extraordinario e Suplemento de Crédito, por acordo adoptado en sesión celebrada o 12 de agosto de 2.019, non tendo sido presentada ningunha reclamación ao mesmo, dando cumprimento ao que dispón o artigo 177 do RDL 2/2004, de 5 de marzo, faise público que dito expediente ascende respectivamente a CATROCENTOS CINCO MIL EUROS (405.000,00 €) quedando o Estado de Gastos e Ingresos do Orzamento Xeral para 2.019 como de seguido se reflicte:

ESTADO DE GASTOS

<u>CAPÍTULO</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>IMPORTE</u>
	A) OPERACIÓNS CORRENTES	
1	Gastos de persoal	2.970.876,53
2	Gastos en bens correntes e servizos	2.864.993,48
3	Gastos financeiros	2.000,00
4	Transferencias correntes	528.600,00
	B) OPERACIÓNS DE CAPITAL	
6	Investimentos reais	2.830.687,76
	TOTAL GASTOS	<u>9.197.157,77</u>

ESTADO DE INGRESOS

<u>CAPÍTULO</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>IMPORTE</u>
	A) OPERACIÓNS CORRENTES	
1	Impostos directos	3.955.000,00
2	Impostos indirectos	10.000,00
3	Taxas e outros ingresos	4.014.273,83
4	Transferencias correntes	1.307.581,34
5	Ingresos patrimoniais	31.000,00
	B) OPERACIÓNS DE CAPITAL	
7	Transferencias de capital	665.744,57
8	Activos financeiros	1.423.558,03
	TOTAL INGRESOS	<u>11.407.157,77</u>

Segundo dispón o artigo 177.2 do RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación co artigo 169 do mesmo Texto Refundido, contra este Expediente poderá interporse directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Xove, a 13 de setembro de 2019. Asdo.- O Alcalde.- José Demetrio Salgueiro Rapa

R. 2786

MINISTERIO DE XUSTIZA
XULGADO DO SOCIAL N.º 1 LUGO

SINESIO NOVO FERNANDEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE LUGO,

HAGO SABER: Que en el procedimiento de **EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 106/2019** de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de **D. DIVINO FOLGUEIRA BLANCO** contra la empresa **MARCOS MOREIRA SLU**, se dictó auto en fecha 1/8/2019, cuya parte dispositiva literalmente dice:

“DISPONGO: Despachar orden general de ejecución de la sentencia firme de fecha 3/7/2019 dictada en los autos de **DESPIDO 48/2019** de este Juzgado a favor de **D. DIVINO FOLGUEIRA BLANCO** frente a **MARCOS MOREIRA SLU**.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, **surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas** hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados**. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación con expresión de la/s infracción/es cometida/s en la resolución, cumplimiento o incumplimiento de presupuestos y requisitos procesales exigidos y/o oposición a la ejecución despachada en los términos previstos en el art. 239.4 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Así lo acuerda y firma SS^a. Doy fe.”

Que, en el mismo procedimiento, se ha dictado diligencia de ordenación, en el día de la fecha, del tenor literal que sigue:

“Vista la precedente diligencia negativa de citación de **MARCOS MOREIRA SLU**, practicada por el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Sarria, **acuerdo:**

- **Suspender la comparecencia señalada para el próximo día 12/9/2019 a las 9:50 horas.**
- Convocar nuevamente a comparecencia a las partes, con las advertencias legales y haciéndoles saber que deben asistir con los medios de prueba de que intenten valerse, señalándose el próximo día **17/10/2019 a las 09:50 horas** para su celebración.
- Advertir a las partes que de no asistir el/los trabajador/es o persona que le/s represente se le/s tendrá por desistido/s en su solicitud; si no lo hiciese el empresario o su representante se celebrará el acto sin su presencia.
- Constado en los autos 48/2019, de los que dimana la presente ejecución, la práctica de diligencias de comunicación a la empresa demandada en el domicilio de su Administrador, **D. Marcos Moreira Villarín**, practíquese en dicho domicilio la diligencia de notificación y citación de **MARCOS MOREIRA SLU**.
- Para el caso de que dicha diligencia resulte negativa, remítase asimismo edicto al BOP de Lugo para la notificación y citación de **MARCOS MOREIRA SLU**, con la advertencia de que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de resoluciones que revistan la forma de auto o sentencia, o de decreto que ponga fin al procedimiento o resuelva un incidente, o cuando se trate de emplazamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la LRJS.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, **surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas** hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados**. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.”

Y para que sirva de **NOTIFICACIÓN Y CITACIÓN EN LEGAL FORMA a la empresa MARCOS MOREIRA SLU**, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de Lugo.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o de decreto que ponga fin al procedimiento o resuelva un incidente, o cuando se trate de emplazamiento.

En LUGO, a diez de septiembre de dos mil diecinueve.- **EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 2793
