



XUNTA DE GALICIA

SERVIZO TERRITORIAL DE AUGAS DE GALICIA

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Cándida Campos Crecente solicita de Augas de Galicia a autorización de obras en zona de policía. O presente anuncio ten por obxecto abrir a regulamentaria información pública que prescribe o art. 52 do Regulamento do dominio público hidráulico. Expediente: DH.W27.84275

As obras solicitadas consisten na reparación dun muro de pedra natural na parcela con referencia catastral 27027C006015230000DG, na zona de policía do rego Batán, no lugar da Veiga, na parroquia de Santo Adrao de Lourenzá, no concello de Lourenzá (Lugo).

O que se fai público para xeral coñecemento, por un prazo de **vinte (20) días** a partir do seguinte á data de publicación no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que os que se sintan prexudicados poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo sinalado, no Concello de Lourenzá ou nas oficinas deste servizo, situadas na Ronda da Muralla, 70, 2º, onde estará exposto o expediente de que se trata, para que poida ser examinado por quen o desexe.

Lugo, 3 de novembro de 2022.- A xefa do Servizo Territorial de Lugo, Rocío Carreira Carral.

R. 3326

CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO

Anuncio

Aprobación definitiva do suplemento de crédito 1/2022

Na sesión plenaria do Consorcio Provincial de Lugo para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento, celebrada o pasado día 29 de setembro de 2022, aprobouse inicialmente o expediente de modificación do orzamento de gastos por vía suplemento de crédito.

Rematado o prazo de exposición pública de quince días hábiles sen presentarse reclamacións, o acordo de aprobación inicial do suplemento de crédito 4/2022 enténdese elevado a definitivo de forma automática, conforme ao disposto no artigo 169.1 do Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

En cumprimento do disposto no artigo 169.3 da citada lei, fanse públicos os seguintes resumos por capítulos:

ESTADO DE GASTOS				
CAPÍTULO		CONSIGNACIÓN ACTUAL	MODIFICACIÓN	CONSIGNACIÓN FINAL
I	GASTOS DE PERSOAL	4.424.855,75	263391,66	4.688.247,41
II	GASTOS EN BENS CORRENTES E SERVIZOS	932.200,00	243.000,00	1.175.200,00
III	GASTOS FINANCEIROS	100,00	0,00	100,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00

V	FONDO DE CONTINXENCIA	171.119,54	0,00	171.119,54
VI	INVESTIMENTOS REAIS	85.124,12	12,000,00	97.124,12
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00
VIII	ACTIVOS FINANCEIROS	0,00	0,00	0,00
IX	PASIVOS FINANCEIROS	0,00	0,00	0,00
TOTAL ESTADO DE GASTOS		5.613.399,41	518.391,66	6.131.791,07

ESTADO DE INGRESOS				
CAPÍTULO		CONSIGNACIÓN ACTUAL	MODIFICACIÓN	CONSIGNACIÓN FINAL
I	IMPOSTOS DIRECTOS	0,00	0,00	0,00
II	IMPOSTOS INDIRECTOS	0,00	0,00	0,00
III	TAXAS, PREZOS PÚBLICOS E OUTROS INGRESOS	1.024.687,05	0,00	1.024.687,05
IV	TRANSFERENCIAS CORRENTES	4.588.712,36	0,00	4.588.712,36
V	INGRESOS PATRIMONIAIS	100,00	0,00	100,00
VI	ENAXENACIÓN DE INVESTIMENTOS REAIS	0,00	0,00	0,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00
VIII	ACTIVOS FINANCEIROS	0,00	518.391,66	518.391,66
IX	PASIVOS FINANCEIROS	0,00	0,00	0,00
TOTAL ESTADO DE INGRESOS		5.613.399,41	518.391,66	6.131.791,07

Contra a aprobación definitiva da modificación orzamentaria poderá interperse directamente recurso contencioso-administrativo na forma e prazos establecidos que establecen as normas de dita xurisdición.

Lugo, 14 de novembro de 2022.- O SECRETARIO-INTERVENTOR DO CONSORCIO, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 3335

CONCELLOS

BECERREÁ

Anuncio

Convócase proceso excepcional para a estabilización como persoal laboral fixo da praza de Oficial (C2) incluída na Relación de Postos de Traballo do Concello de Becerreá (Oferta de Emprego Público Extraordinaria 2022), dacordo coas bases que se reseñan a continuación aprobadas por Resolución da Alcaldía de data 15 de novembro de 2022. Expediente nº 1374/2022.

BASES POLAS QUE SE REGULA O PROCESO EXCEPCIONAL PARA A ESTABILIZACIÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO DA PRAZA DE OFICIAL (C2) INCLUÍDO NA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO DO CONCELLO DE BECERREÁ.

Expediente número: 1374/2022

BASES POLAS QUE SE REGULA O PROCESO EXCEPCIONAL PARA A ESTABILIZACIÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO DA PRAZA DE OFICIAL (C2) INCLUÍDO NA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO DO CONCELLO DE BECERREÁ.

PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS

1.1. **Obxecto:** Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do proceso excepcional e libre para a estabilización da praza de OFICIAL (C2), incluída na Relación de Postos de Traballo desta entidade local, ocupado temporalmente de xeito ininterrompido con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2016. Dito postos de traballo, está incluído na oferta de emprego público aprobada por Resolución da alcaldía de 19 de maio de 2022 (BOP de Lugo Núm. 119 – xoves, 26 de maio de 2022). Dito posto ten carácter estrutural, está dotado nos orzamentos, e se convoca ao abeiro da disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

1.2. Normas de aplicación:

Este proceso extraordinario de estabilización de emprego temporal e as probas selectivas, regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas polo establecido na Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e no que non se opoña ás mesmas; na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG); na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do Traballo en Igualdade das Mulleres de Galicia; na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas; na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público; Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 13 de xuño; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, e no non previsto nel, no Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables; Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo de persoas con discapacidade e a Orde PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen os criterios xerais para adaptación dos tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

1.3. O sistema de selección dos aspirantes para o ingreso como persoal laboral fixo do Concello de Becerreá, será o sistema de concurso, de conformidade co establecido na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, sen prexuízo da superación da proba da lingua galega, para o suposto de que non se poida acreditar o seu coñecemento segundo establece a base oitava e de conformidade co establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.

1.4. A presente convocatoria e bases publicarase íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na sede electrónica do Concello de Becerreá: <https://concellodebecerrea.sedelectronica.gal>, xunto cun extracto no Boletín Oficial do Estado e no Diario Oficial de Galicia.

O resto das publicacións a que faga referencia a lexislación vixente, tamén se publicarán nos citados medios (BOP e na sede electrónica do Concello de Becerreá).

SEGUNDA.- FINALIDADE DO PROCEDIMENTO EXTRAORDINARIO E EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN, POLO SISTEMA DE CONCURSO LIBRE.

A convocatoria deste proceso extraordinario e excepcional, polo sistema de concurso, pretende a estabilización do emprego temporal de longa duración dos postos de traballo aos que se refire a convocatoria, de conformidade co establecido na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, para acadar unha temporalidade estrutural non superior ao oito por cento do total de efectivos. Por medio desta Lei, o lexislador estatal entende que o emprego deste sistema de selección para aquelas prazas ocupadas temporalmente durante cinco ou máis anos – a consecuencia das taxas de reposición cero entre os exercicios 2012 e 2015-, cumpre cos requisitos que a doutrina do Tribunal Constitucional estableceu sobre o principio de igualdade no acceso a empregos públicos: que se trate dunha situación excepcional, que se acoda a este tipo de procedementos por unha soa vez, e que estea previsto nunha norma con rango de Lei (STC 12/1999, de 11 de febreiro), considerando que é proporcional, razoable e non arbitraria.

TERCEIRA.-CARACTERÍSTICAS DA PRAZA E POSTO DE TRABALLO, FUNCIÓNS E INCOMPATIBILIDADES.

3.1.- POSTO DE TRABALLO/PRAZA QUE SE CONVOCAN

A praza convocada ten natureza estrutural, está dotada orzamentariamente e se atopa ocupada de xeito temporal con anterioridade a 1 de xaneiro de 2016.

Os posto de traballo figuran na Relación de Postos de Traballo como persoal laboral fixo e coa seguinte denominación:

-OFICIAL da unidade de obras e servizos municipais, C2, resultando equivalente a oficial de primeira.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

Será o sinalado na vixente RPT do Concello de Becerreá ou, si é o caso pola disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia e categoría poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos anteriores instrumentos, a persoa ocupante realizará as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica dacordo coas necesidades do servizo.

O candidato que supere o concurso formalizará contrato laboral fixo a tempo completo.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

O aspirante que superando este proceso que se convoca subscriba o contrato laboral fixo, estará sometido ao réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (Lei 53/84, de 26 de decembro e concordantes).

CUARTA.- CONDICIÓN OU REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES.

Para participar nas probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do TREBEP e Art. 50 e 52 da LEPG, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

a.3) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros de la Unión Europea, sempre que no estean separadas de dereito.

a.4) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteún anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.5) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteún anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.6) As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que pertencía.

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

e) Titulación: Se require estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou graduado escolar ou FP grado básico ou Formación Profesional de primeiro grao ou equivalente; para titulacións obtidas no estranxeiro deberá aportarse o documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.

f) Estar en posesión do permiso de conducir da categoría B.

g) Posuir as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións o tarefas.

h) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 3 ou equivalente (curso de iniciación de galego de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

Se non se pode acreditar este requisito, será necesario superar unha proba de lingua galega.

QUINTA.- SOLICITUDES

5.1. A solicitude para tomar parte no procedemento de selección axustarase ao modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases.

Presentarase, debidamente cuberta, no Rexistro Xeral do Concello ou a través da súa sede electrónica, no prazo **de vinte (20) días naturais** contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE). Tamén se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da LPAC.

5.2 Ás solicitudes achegaranse necesariamente os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:

- a) Declaración na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base 4ª, referidos sempre ao día en que remate o prazo de presentación de instancias.
- b) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 3.
- c) A documentación acreditativa dos méritos alegados.

Deberá acompañarse dunha folla na que conste (preferiblemente en letra verdana ou calibri, tamaño 12): o nome do curso, o centro que o impartiu, o número de horas que ten, as materias que abreangueu, e a súa relación posto de traballo (aos efectos de evitar unha documentación innecesaria se indica que non puntuarán as xornadas).

Incorpórase como Anexo III o modelo no que deberá presentarse a relación de méritos alegados.

Non se valorarán: Os cursos que non veñan relacionados no folla referida ou aqueles que vindo relacionados nesta, non se acompañen do certificado ou título de ter realizado o curso.

d) A vida laboral xunto coas copias dos contratos de traballos ou nomeamentos como funcionario interino ou certificado expedido pola Administración, dos servizos prestados, indicando a duración do contrato, o posto de traballo e se foi a tempo completo ou a tempo parcial.

Deberá acompañarse necesariamente no modelo que figura como anexo III.

Non se valorarán: os contratos ou nomeamentos que non veñan relacionados no anexo referido ou aqueles que vindo relacionados neste, non se acompañen da vida laboral xunto coas copias dos contratos ou nomeamentos como funcionario interino ou certificado expedido pola Administración, dos servizos prestados, indicando a duración do contrato, e se foi a tempo completo ou a tempo parcial.

e) Aqueles candidatos/as que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%, que soliciten a adaptación da proba de galego deberán presentar certificado de discapacidade e o certificado de medidas de adaptación para a realización das probas expedido polo equipo de valoración que corresponda.

Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

f) Xustificante de ter aboado os dereitos de exame por importe de 18 € (epígrafe 5º da Ordenanza reguladora da taxa por documentos que expiden ou de que entenden as Administracións ou Autoridades Locais a instancia de parte aprobada polo Pleno do Concello en sesión de data 30 de setembro de 2003 e posteriormente modificada, a derradeira, por acordo plenario de 1 de abril de 2019)

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos e excluídos. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial de Provincia e na sede electrónica, sinalándose un prazo de 10 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, conforme ao disposto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Na publicación indicárase o nome e apelidos, e DNI dos aspirantes, con indicación dos que non precisan a realización do exercicio de galego.

Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo de un mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no Boletín oficial da Provincia de Lugo, de conformidade co establecido na LPAC, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no Art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

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

Na resolución pola que se publicarán as listas definitivas, se indicarán os candidatos que estean eximidos da obriga de realizar o exercicio de coñecemento do galego.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente legislación. Os candidatos ao asinar a solicitude de participación autorizan o tratamento deste datos para a finalidade indicada.

SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Os tribunais estarán constituídos por un número impar de membros, empregados públicos, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente e outro coma secretario do tribunal. No suposto de ausencia das persoas que desempeñen os postos de presidente e secretario, ben sexan titulares ou suplentes, actuará no seu lugar o primeiro vogal.

O Alcalde nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica.

Consonte ao establecido no devandito artigo o Tribunal terá a seguinte composición:

Presidente: un empregado público pertencente a grupo de clasificación ou categoría profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario: o da Corporación.

Vogais: tres empregados públicos pertencentes a grupo de clasificación ou categoría profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na designación dos membros do tribunal garantirase a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entrámbolos dous sexos, ó ser a súa composición impar.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da citada lei.

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

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa sinatura do secretario e co Vº Pº do Presidente.

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

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

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

Os seus acordos poderán impugnarse polas persoas con lexitimación nos supostos e nos prazos establecidos na LPACAP.

SÉTIMA. DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS E SISTEMA DE SELECCIÓN

A valoración dos méritos realizarase no prazo máximo de 90 días naturais desde a constitución do tribunal que xulgue as probas.

O sistema de selección dos aspirantes será de xeito excepcional o de **concurso**, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles candidatos que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

O Tribunal procederá a valorar os méritos acreditados polo candidato. En ningún caso valorará as xornadas, nin os méritos que non teñan que ver co posto de traballo que se convoca.

Os méritos a valorar e as súas puntuacións son os seguintes:

Total méritos: 100 puntos

A. Servizos prestados como personal laboral temporal ou funcionario/a interino/a no posto de traballo de OFICIAL C2, ata un **máximo de 90 puntos**:

- a) Servizos prestados na categoría de OFICIAL C2 desta Entidade Local convocante do proceso, en calidade personal laboral temporal ou funcionario/a interino/a a razón de 0,94 puntos por mes completo traballado.
- b) Servizos prestados noutros corpos, escalas, categorías ou equivalentes oficial C2 (oficial de 1º) desta Entidade Local convocante do proceso en calidade personal laboral temporal ou funcionario/a interino/a, a razón de 0,22 puntos por mes completo traballado.
- c) Servizos prestados como oficial C2 (oficial de 1º) doutras Administracións Públicas distintas da entidade local convocante, como personal laboral temporal ou funcionario/a interino/a a razón de 0,30 puntos por mes completo traballado.
- d) Servizos prestados no resto do sector público, como oficial C2 (oficial de 1º) en calidade personal laboral temporal a razón de 0,06 puntos por mes completo traballado.

Non se valorarán os servizos prestados como persoal eventual, becario/a, bolseiro/a, nin os contratos de servizos ou similares nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas.

Entenderase por mes completo traballado trinta días naturais, desprezándose e non acumulándose as fraccións.

Se os contratos fosen a tempo parcial computarán proporcionalmente ao número de horas desenvolvidas, conforme apareza no informe da vida laboral.

B. Cursos de formación, ata un **máximo de 10 puntos**.

Pola realización de cursos de formación relacionados co posto de traballo de OFICIAL C2 municipal. Valorarase a realización de cursos homologados polas diferentes administracións públicas ou outras entidades do sector público ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza convocada, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos, como os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros.

Puntuación: 0,500 punto por cada hora de curso.

Só computarán os cursos acreditados na data de finalización de presentación de solicitudes.

- Forma de acreditar os méritos. Cursos non computables.

A documentación acreditativa dos cursos: só se valorarán os certificados ou diplomas sempre que veñan acompañados dunha relación -preferiblemente en letra verdana ou calibri, tamaño 12- no que conste: o nome do curso, o centro que o impartiu, o número de horas que ten e a materia global que abrangueu. (Anexo II).

Aos efectos de evitar unha documentación innecesaria se indica que non puntuarán:

- As xornadas,
- Os cursos que non teñan relación directa coas funcións propias praza convocada,
- Os cursos que teñan idénticos contidos, aínda que se desenvolveran en datas distintas. Neste suposto só puntuará un deles, que será o de data máis recente.
- Os cursos que non figuren na relación que debe acompañar a solicitude.
- Os cursos que figurando na relación non conste certificado ou diploma.

A acreditación da experiencia laboral en xeral: só se valorará si se acompaña do informe da vida laboral achegando as copias dos contratos de traballo ou nomeamentos como funcionario interino ou certificado expedido pola Administración na que se indique o posto de traballo desenvolvido, a duración do contrato e se foi a tempo completo ou parcial. Non se valora a experiencia no sector privado comparable.

Deberá acompañarse necesariamente dunha relación (preferiblemente en letra verdana ou calibri, tamaño 12) na que conste: a data do contrato, posto de traballo, así como su duración en días e entidade contratante e se foi a tempo completo ou parcial (Anexo III).

NOVENA. PROBA DE COÑECEMENTOS DA LINGUA GALEGA.

Aqueles aspirantes que non poidan acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 3 ou equivalente, segundo corresponda en relación ao establecido nas presentes bases, deberán realizar unha proba consistente na tradución directa ao idioma galego, sen axuda de diccionario, dun texto en castelán elixido polo Tribunal, nun tempo máximo de 1 hora.

A tal efecto o Tribunal convocará cunha antelación de 10 días hábiles aos candidatos que estean nesta situación, para realizar a proba de coñecemento de galego. Se garantirá o animato durante a corrección do exame. A este efecto o Tribunal tomará as medidas oportunas para garantirlo.

A convocatoria publicarase na sede electrónica do Concello de Becerreá

Aqueles candidatos/as que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%, deberán indicalo na súa solicitude para adaptaras probas.

A proba terá carácter eliminatorio e cualificarase co resultado de apto ou non apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecemento esixido para acadar o resultado de apto.

DÉCIMA. RELACIÓN DE CANDIDATOS QUE SUPERAN O PROCESO SELECTIVO

Acreditado o coñecemento da lingua galega, nos termos establecidos na base anterior, o tribunal propoñerá ao alcalde a contratación do candidato/a que obtivesen a maior puntuación no concurso de méritos.

No suposto de empate na puntuación total de dous ou máis aspirantes, resolverase mediante a aplicación dos seguintes criterios de desempate:

1º Estar ocupando a praza obxecto da convocatoria.

2º Estar ocupando unha das prazas da mesma categoría que a convocada na Administración Convocante.

3º Estar ocupando unha praza de distinta categoría que a convocada na administración convocante.

4º Antigüidade total acumulada en calquera das Administracións Públicas.

5º A de maior idade.

Finalizadas as probas selectivas, o tribunal fará pública a relación definitiva das puntuacións finais obtidas polos aspirantes, pola orde da puntuación obtida, e só propoñerá para a contratación como personal laboral fixo ao candidato aprobado con maior puntuación en cada praza convocada. Esta relación xunto coa acta da sesión elevarase ao señor Alcalde.

A publicación se realizará no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica.

O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas que se convocan con dotación orzamentaria.

Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produza renuncia do aspirante seleccionado, ou no suposto de que non presentasen a documentación esixida na base décima antes da súa contratación ou non o fixeran no prazo establecido, o órgano convocante poderá contratar como persoal laboral fixo ao seguinte aspirante que lle siga en puntuación ao proposto polo tribunal.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Os aspirantes propostos, achegarán no prazo de vinte (20) días naturais, contados a partir da publicación da lista de aprobados no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no Rexistro Xeral do Concello, os documentos seguintes:

1) Fotocopia (que deberá presentarse xunto co original para a súa compulsión) do DNI ou pasaporte.

Ademais, os aspirantes estranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ó cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

2) Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

3) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.

4) Orixinal ou copia compulsada dos títulos e demais documentación presentados no proceso.

5) Orixinal ou copia compulsada do carnet de conducir categoría B.

6) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente a data anterior a formalización do contrato laboral.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos caso de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, o seleccionado non poderá ser contratado e quedarán anuladas as actuacións con respecto a este candidato, procedéndose a contratar ao que lle siga na lista por orde de puntuación, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrera aquel por falsidade na solicitude de participación.

DUODÉCIMA. NOMEAMENTO E ADQUISICIÓN DA CONDICIÓ DE PERSOAL LABORAL FIXO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo interesado, o Sr. Alcalde dictará resolución acordando a formalización do contrato que corresponda segundo a lexislación laboral, ao persoal laboral fixo, a favor do candidato proposto, no prazo máximo dun mes, e se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

O contrato formalizarase no prazo máximo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación.

O decreto acordando a formalización de contrato laboral fixo será susceptible de recurso de reposición perante o Sr. Alcalde no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da publicación, ou ben de recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses a partir do día da publicación do nomeamento.

Antes de formalizarse o contrato deberá prestar xuramento ou promesa de non estar incurso en ningunha causa de incompatibilidade conforme ao disposto pola Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

DÉCIMO TERCEIRA. IMPUGNACIÓN.

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

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto recurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcorrera un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outono, e na Lei 29/98, de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUDE.

Don/Dona co D.N.I. núm. e con enderezo a efecto de notificacións en teléfono....., e dirección de correo electrónicoenterado da convocatoria para cubrir o posto de oficial C2, mediante concurso, publicada no BOP núm. de data.....,

DECLARA:

1º.-Que coñece o contido das bases reguladoras desta convocatoria.

2º.-Que na data de remate do prazo de presentación de solicitudes cumpre todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases.

3º.- Que se compromete, caso de ser seleccionado, a aportar a documentación esixida nas bases unha vez rematado o procedemento de selección.

4º.- Que queda enterado da lexitimación do Concello de Becerreá para o tratamento e publicación dos seus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no BOP de Lugo, e no seu caso, na páxina súa web, taboleiro de anuncios do concello e da sede electrónica, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

5º.- Que declara baixo xuramento ou promete, que non foi separado do servizo de calquera das Administracións Públicas nin se atopa inhabilitado ou en situación equivalente nin foi sancionado por infracción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Xunto coa presente solicitude, acompaño: (marcar o que proceda)

- Fotocopia da documentación acreditativa de estar en posesión do CELGA 3.
- A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso acompañada do Anexo II.
- O informe de vida laboral, copias dos contratos de traballo ou nomeamentos como funcionarios interinos, acompañado do Anexo III.
- Permiso de conducir da categoría B.
- Xustificante de ter aboados os dereitos de exame por importe de 18 € (epígrafe 5º da Ordenanza reguladora da taxa por documentos que expiden ou de que entenden as Admministracións ou Autoridades Locais a instancia de parte aprobada polo Pleno do Concello en sesión de data 30 de setembro de 2003 e posteriormente modificada, a derradeira, por acordo plenario de 1 de abril de 2019)

En vista do que SOLICITA:

Que se admita a presente solicitude, xunto coa documentación adxunta, para concorrer ao procedemento selectivo convocado.

NOTA: No suposto de que o candidato/a que solicite participar no proceso selectivo teña algunha discapacidade, que por motivo da mesma precise ou necesite para a realización da proba de galego -no caso de ter que realizala- algunha medida especial -que non inhabiliten aos candidatos/as para o exercicio das funcións descritas nestas bases, deberá indicalo en documento aparte que adxuntará á solicitude, debendo necesariamente aportar certificado do grado e tipo de discapacidade, para que o tribunal poida adoptar as medidas necesarias, con carácter previo á realización da proba.

- AUTORIZO expresamente ao Concello de Becerreá que inclúa os meus datos nun ficheiro autormático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	CONCELLO DE BECERREÁ
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica do Concello de Becerreá ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	- Contacto DPD: dpdcooperaciónconcellos@deputacion.org
Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

En Becerreáde.....de 202...

ANEXO II - RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS.

Deberá acompañarse necesariamente dos diplomas ou certificados dos cursos)

(Este modelo serve indistintamente a calquera dos postos de traballo a que se opta)

(A elaborar, preferiblemente en letra verdana ou calibrí, tamaño 12)

(Dimensionar tanto como sexa necesario)

NOME E APELIDOS DO CANDIDATO.

Nº	NOME DO CURSO	CENTRO QUE O IMPARTIU	Nº DE HORAS	MATERIAS ABRANGUE QUE	RELACIÓN CO POSTO DE TRABALLO.

ANEXO III - EXPERIENCIA LABORAL

(Deberá acompañarse necesariamente da vida laboral e copia dos contratos)

(Este modelo serve indistintamente a calquera dos postos de traballo a que se opta)

(A elaborar, preferiblemente en letra verdana ou calibrí, tamaño 12)

(Dimensionar tanto como sexa necesario)

NOME E APELIDOS DO CANDIDATO.

Nº	ENTIDADE CONTRATANTE E CENTRO DE TRABALLO	DATA CELEBRACIÓN DO CONTRATO OU NOMEAMENTO	DE DO OU	POSTO DE TRABALLO OU CONTRATADO	DURACIÓN DO CONTRATO EN DÍAS	A TEMPO COMPLETO OU A TEMPO PARCIAL

Becerreá ,

ASDO:.....

Becerreá, 15 de novembro de 2022.- O alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 3327

Anuncio

Convócase proceso excepcional para a estabilización como persoal laboral fixo da praza de arquitecto municipal a tempo parcial incluída na Relación de Postos de Traballo do Concello de Becerreá (Oferta de Emprego Público Extraordinaria 2022), d'acordo coas bases que se reseñan a continuación aprobadas por Resolución da Alcaldía de data 14 de novembro de 2022. Expediente nº 1368/2022.

BASES POLAS QUE SE REGULA O PROCESO EXCEPCIONAL PARA A ESTABILIZACIÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO DA PRAZA DE ARQUITECTO MUNICIPAL A TEMPO PARCIAL INCLUÍDO NA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO DO CONCELLO DE BECERREÁ.

PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS

1.1. Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do proceso excepcional e libre para a estabilización da praza de arquitecto municipal a tempo parcial, incluída na Relación de Postos de Traballo desta entidade local, ocupado temporalmente de xeito ininterrompido con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2016. Dito postos de traballo, está incluído na oferta de emprego público aprobada por Resolución da alcaldía de 19 de maio de 2022 (BOP de Lugo Núm. 119 – xoves, 26 de maio de 2022). Dito posto ten carácter estrutural, está dotado nos orzamentos, e se convocan ao abeiro da disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

1.2. Normas de aplicación:

Este proceso extraordinario de estabilización de emprego temporal e as probas selectivas, regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas polo establecido na Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e no que non se opoña ás mesmas; na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG); na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do Traballo en Igualdade das Mulleres de Galicia; na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas; na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público; Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de xuño; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, e no non previsto nel, no Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables; Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo de persoas con discapacidade e a Orde PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen os criterios xerais para adaptación dos tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

1.3. O sistema de selección dos aspirantes para o ingreso como persoal laboral fixo do Concello de Becerreá, será o sistema de concurso, de conformidade co establecido na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, sen prexuízo da superación da proba da lingua galega, para o susposto de que non se poida acreditar o seu coñecemento segundo establece a base oitava e de conformidade co establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.

1.4. A presente convocatoria e bases publicarase íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na sede electrónica do Concello de Becerreá: <https://concellodebecerrea.sedelectronica.gal>, xunto cun extracto no Boletín Oficial do Estado e no Diario Oficial de Galicia.

O resto das publicacións a que faga referencia a lexislación vixente, tamén se publicarán nos citados medios (BOP e na sede electrónica do Concello de Becerreá).

SEGUNDA.- FINALIDADE DO PROCEDIMENTO EXTRAORDINARIO E EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN, POLO SISTEMA DE CONCURSO LIBRE.

A convocatoria deste proceso extraordinario e excepcional, polo sistema de concurso, pretende a estabilización do emprego temporal de longa duración dos postos de traballo aos que se refire a convocatoria, de conformidade co establecido na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, para acadar unha temporalidade estrutural non superior ao oito por cento do total de efectivos. Por medio desta Lei, o lexislador estatal entende que o emprego deste sistema de selección para aquelas prazas ocupadas temporalmente durante cinco ou máis anos – a consecuencia das taxas de reposición cero entre os exercicios 2012 e 2015-, cumpre cos requisitos que a doutrina do Tribunal Constitucional estableceu sobre o principio de igualdade no acceso a empregos públicos: que se trate dunha situación excepcional, que se acoda a este tipo de procedementos por unha soa vez, e que

este previsto nunha norma con rango de Lei (STC 12/1999, de 11 de febreiro), considerando que é proporcional, razoable e non arbitraria.

TERCEIRA-CARACTERÍSTICAS DA PRAZA E POSTO DE TRABALLO, FUNCIÓNS E INCOMPATIBILIDADES.

3.1.- POSTO DE TRABALLO/PRAZA QUE SE CONVOCAN

A praza convocada ten natureza estrutural, está dotada orzamentariamente e se atopa ocupada de xeito temporal con anterioridade a 1 de xaneiro de 2016.

Os posto de traballo figuran na Relación de Postos de Traballo como persoal laboral fixo en proceso de funcionarización e coa seguinte denominación:

-ARQUITECTO da unidade administrativa de urbanismo, contratación, fomento, emprego e desenvolvemento local, A TEMPO PARCIAL.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

Será o sinalado na vixente RPT do Concello de Becerreá ou, si é o caso pola disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia e categoría poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos anteriores instrumentos, a persoa ocupante realizará as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica dacordo coas necesidades do servizo.

En concreto:

En calquera caso corresponderanlle funcións tales como:

Elaboración de informes en expedientes de planeamento urbanístico (elaboración e modificacións de instrumentos de planeamento de calquera clase e demais que non teñan este carácter no ámbito do planeamento urbanístico, etc.) e de xestión urbanística (proxectos de reparcelamento, proxectos de urbanización, etc.) e elaboración de documentación técnica para expedientes de planeamento e xestión urbanística promovidos polo Concello, cando non revistan especial complexidade técnica ou de execución. Informar os expedientes de calquera tipo de títulos habilitantes para obras maiores e menores, de licenzas de apertura, de licenzas ambientais de actividade, de licenzas de primeira ocupación, de licenzas de segregación, parcelacións, de declaración de innecesariedade de calquera título habilitante, de ordes de execución, de declaración de ruína, de protección da legalidade urbanística e sancionadores. Elaboración de memorias valoradas para calquera finalidade singulamente a petición de subvencións. Colaboración na redacción de pregos de cláusulas administrativas particulares e de pregos de prescricións técnicas en expedientes municipais de contratación así como a redacción deste últimos se lle corresponde, e emisión de informes técnicos sobre as propostas presentadas nestes expedientes. Emisión de informes sobre terreos, edificios, instalacións e infraestruturas municipais de calquera tipo. Elaboración de informes técnicos en expedientes de bens municipais, de responsabilidade patrimonial ao Concello e en expedientes de reclamación de danos a terceiros por parte do Concello. Redacción de anteproxectos e proxectos de obras de escasa entidade, así como dirección de obras en calquera caso. Calquera outras para a que estea profesionalmente capacitado.

O candidato que supere o concurso formalizará contrato laboral fixo a tempo parcial (sete horas semanais) coa seguinte distribución horaria que poderá ser obxecto de variación por necesidades do servizo: luns de 9:30 a 14:30 e xoves de 9:30 a 11:30.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

O aspirante que superando este proceso que se convoca subscriba o contrato laboral fixo, estará sometido ao réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (Lei 53/84, de 26 de decembro e concordantes).

CUARTA.- CONDICIÓN OU REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES.

Para participar nas probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do TREBEP e Art. 50 e 52 da LEPG, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

a) Nacionalidade:

- a.1) Ter a nacionalidade española.
- a.2) As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.
- a.3) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros de la Unión Europea, sempre que no estean separadas de dereito.
- a.4) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteún anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.5) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.6) As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

2. **d) Habilitación:** non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que pertencía.

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

e) Titulación: Estar en posesión do Título Oficial Universitario de Arquitecto (Nivel 3 MECES) ou equivalente con arreglo á lexislación vixente.

f) Estar en posesión do permiso de conducir da categoría B e dispoñer de medios propios para desprazarse cando sexa requerido.

g) Posuir as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións o tarefas.

h) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 4 ou equivalente (curso ou perfeccionamento de galego, respectivamente, dacordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

Se non se pode acreditar este requisito, será necesario superar unha proba de lingua galega.

QUINTA.- SOLICITUDES

5.1. A solicitude para tomar parte no procedemento de selección axustarase ao modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases.

Presentarase, debidamente cuberta, no Rexistro Xeral do Concello ou a través da súa sede electrónica, no prazo **de vinte (20) días naturais** contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE). Tamén se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da LPAC.

5.2 Ás solicitudes achegaranse necesariamente os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:

a) Declaración na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base 4ª, referidos sempre ao día en que remate o prazo de presentación de instancias.

b) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 4.

c) A documentación acreditativa dos méritos alegados.

Deberá acompañarse dunha folla na que conste (preferiblemente en letra verdana ou calibri, tamaño 12): o nome do curso, o centro que o impartiu, o número de horas que ten, as materias que abreangueu, e a súa relación posto de traballo (aos efectos de evitar unha documentación innecesaria se indica que non puntuarán as xornadas).

Incorpórase como Anexo III o modelo no que deberá presentarse a relación de méritos alegados.

Non se valorarán: Os cursos que non veñan relacionados no folla referida ou aqueles que vindo relacionados nesta, non se acompañen do certificado ou título de ter realizado o curso.

d) A vida laboral xunto coas copias dos contratos de traballos ou nomeamentos como funcionario interino ou certificado expedido pola Administración, dos servizos prestados, indicando a duración do contrato, o posto de traballo e se foi a tempo completo ou a tempo parcial.

Deberá acompañarse necesariamente no modelo que figura como anexo III.

Non se valorarán: os contratos ou nomeamentos que non veñan relacionados no anexo referido ou aqueles que vindo relacionados neste, non se acompañen da vida laboral xunto coas copias dos contratos ou nomeamentos como funcionario interino ou certificado expedido pola Administración, dos servizos prestados, indicando a duración do contrato, e se foi a tempo completo ou a tempo parcial.

e) Aqueles candidatos/as que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%, que soliciten a adaptación da proba de galego deberán presentar certificado de discapacidade e o certificado de medidas de adaptación para a realización das probas expedido polo equipo de valoración que corresponda.

Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

f) Xustificante de ter aboado os dereitos de exame por importe de 25 € (epígrafe 5º da Ordenanza reguladora da taxa por documentos que expiden ou de que entenden as Administracións ou Autoridades Locais a instancia de parte aprobada polo Pleno do Concello en sesión de data 30 de setembro de 2003 e posteriormente modificada, a derradeira, por acordo plenario de 1 de abril de 2019)

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos e excluídos. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial de Provincia e na sede electrónica, sinalándose un prazo de 10 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, conforme ao disposto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Na publicación indícarase o nome e apelidos, e DNI dos aspirantes, con indicación dos que non precisan a realización do exercicio de galego.

Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo de un mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no Boletín oficial da Provincia de Lugo, de conformidade co establecido na LPAC, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no Art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

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

Na resolución pola que se publicarán as listas definitivas, se indícarán os candidatos que estean eximidos da obriga de realizar o exercicio de coñecemento do galego.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente legislación. Os candidatos ao asinar a solicitude de participación autorizan o tratamento deste datos para a finalidade indicada.

SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Os tribunais estarán constituídos por un número impar de membros, empregados públicos, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente e outro coma secretario do tribunal. No suposto de ausencia das persoas que sesempeñen os postos de presidente e secretario, ben sexan titulares ou suplentes, actuará no seu lugar o primeiro vogal.

O Alcalde nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica.

Consonte ao establecido no devandito artigo o Tribunal terá a seguinte composición:

Presidente: un empregado público pertencente a grupo de clasificación ou categoría profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario: o da Corporación.

Vogais: tres empregados públicos pertencentes a grupo de clasificación ou categoría profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na designación dos membros do tribunal garantírase a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entrámbolos dous sexos, ó ser a súa composición impar.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da citada lei.

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

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa sinatura do secretario e co Vº Pº do Presidente.

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

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

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

Os seus acordos poderán impugnarse polas persoas con lexitimación nos supostos e nos prazos establecidos na LPACAP.

SÉTIMA. DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS E SISTEMA DE SELECCIÓN

A valoración dos méritos realizarase no prazo máximo de 90 días naturais desde a constitución do tribunal que xulgue as probas.

O sistema de selección dos aspirantes será de xeito excepcional o de **concurso**, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles candidatos que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

O Tribunal procederá a valorar os méritos acreditados polo candidato. En ningún caso valorará as xornadas, nin os méritos que non teñan que ver co posto de traballo que se convoca.

Os méritos a valorar e as súas puntuacións son os seguintes:

Total méritos: 100 puntos

A. Servizos prestados como personal laboral temporal ou funcionario/a interino/a no posto de traballo de arquitecto, ata un máximo de 90 puntos:

- Servizos prestados na categoría de arquitecto desta Entidade Local convocante do proceso, en calidade personal laboral temporal ou funcionario/a interino/a a razón de 0,94 puntos por mes completo traballado.
- Servizos prestados noutros corpos, escalas, categorías ou equivalentes a arquitecto desta Entidade Local convocante do proceso en calidade personal laboral temporal ou funcionario/a interino/a, a razón de 0,22 puntos por mes completo traballado.
- Servizos prestados como arquitecto doutras Administracións Públicas distintas da entidade local convocante, como personal laboral temporal ou funcionario/a interino/a a razón de 0,30 puntos por mes completo traballado.
- Servizos prestados no resto do sector público, como arquitecto en calidade personal laboral temporal a razón de 0,06 puntos por mes completo traballado.

Non se valorarán os servizos prestados como persoal eventual, becario/a, bolseiro/a, nin os contratos de servizos ou similares nin as practicas curriculares para a obtención de titulacións académicas.

Entenderase por mes completo traballado trinta días naturais, desprezándose e non acumulándose as fraccións.

Se os contratos fosen a tempo parcial computarán proporcionalmente ao número de horas desenvolvidas, conforme apareza no informe da vida laboral.

B. Cursos de formación, ata un máximo de 10 puntos.

Pola realización de cursos de formación relacionados co posto de traballo de arquitecto municipal. Valorarase a realización de cursos homologados polas diferentes administracións públicas ou outras entidades do sector público ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza convocada, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos, como os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros.

Puntuación: 0,100 punto por cada hora de curso.

Só computarán os cursos acreditados na data de finalización de presentación de solicitudes.

- Forma de acreditar os méritos. Cursos non computables.

A documentación acreditativa dos cursos: só se valorarán os certificados ou diplomas sempre que veñan acompañados dunha relación -preferiblemente en letra verdana ou calibri, tamaño 12- no que conste: o nome do curso, o centro que o impartiu, o número de horas que ten e a materia global que abrangueu. (Anexo II).

Aos efectos de evitar unha documentación innecesaria se indica que non puntuarán:

- As xornadas,

- Os cursos que non teñan relación directa coas funcións propias praza convocada,

- Os cursos que teñan idénticos contidos, aínda que se desenvolveran en datas distintas. Neste suposto só puntuará un deles, que será o de data máis recente.

- Os cursos que non figuren na relación que debe acompañar a solicitude.

- Os cursos que figurando na relación non conste certificado ou diploma.

A acreditación da experiencia laboral en xeral: só se valorará si se acompaña do informe da vida laboral achegando as copias dos contratos de traballo ou nomeamentos como funcionario interino ou certificado expedido pola Administración na que se indique o posto de traballo desenvolvido, a duración do contrato e se foi a tempo completo ou parcial. Non se valora a experiencia no sector privado comparable.

Deberá acompañarse necesariamente dunha relación (preferiblemente en letra verdana ou calibri, tamaño 12) na que conste: a data do contrato, posto de traballo, así como su duración en días e entidade contratante e se foi a tempo completo ou parcial (Anexo III).

NOVENA. PROBA DE COÑECEMENTOS DA LINGUA GALEGA.

Aqueles aspirantes que non poidan acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 4 ou equivalente, segundo corresponda en relación ao establecido nas presentes bases, deberán realizar unha proba consistente na tradución directa ao idioma galego, sen axuda de diccionario, dun texto en castelán elixido polo Tribunal, nun tempo máximo de 1 hora.

A tal efecto o Tribunal convocará cunha antelación de 10 días hábiles aos candidatos que estean nesta situación, para realizar a proba de coñecemento de galego. Se garantirá o animato durante a corrección do exame. A este efecto o Tribunal tomará as medidas oportunas para garantirlo.

A convocatoria publicarase na sede electrónica do Concello de Becerreá

Aqueles candidatos/as que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%, deberán indicalo na súa solicitude para adaptaras probas.

A proba terá carácter eliminatorio e cualificarase co resultado de apto ou non apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecemento esixido para acadar o resultado de apto.

DÉCIMA. RELACIÓN DE CANDIDATOS QUE SUPERAN O PROCESO SELECTIVO

Acreditado o coñecemento da lingua galega, nos termos establecidos na base anterior, o tribunal propondrá ao alcalde a contratación do candidato/a que obtivesen a maior puntuación no concurso de méritos.

No suposto de empate na puntuación total de dous ou máis aspirantes, resolverase mediante a aplicación dos seguintes criterios de desempate:

1º Estar ocupando a praza obxecto da convocatoria.

2º Estar ocupando unha das prazas da mesma categoría que a convocada na Administración Convocante.

3º Estar ocupando unha praza de distinta categoría que a convocada na administración convocante.

4º Antigüidade total acumulada en calquera das Administracións Públicas.

5º A de maior idade.

Finalizadas as probas selectivas, o tribunal fará pública a relación definitiva das puntuacións finais obtidas polos aspirantes, pola orde da puntuación obtida, e só propondrá para a contratación como personal laboral fixo ao candidato aprobado con maior puntuación en cada praza convocada. Esta relación xunto coa acta da sesión elevarase ao señor Alcalde.

A publicación se realizará no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica.

O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas que se convocan con dotación orzamentaria.

Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produza renuncia do aspirante seleccionado, ou no suposto de que non presentasen a documentación esixida na base décima antes da súa contratación ou non o fixeran no prazo establecido, o órgano convocante poderá contratar como persoal laboral fixo ao seguinte aspirante que lle siga en puntuación ao proposto polo tribunal.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Os aspirantes propostos, achegarán no prazo de vinte (20) días naturais, contados a partir da publicación da lista de aprobados no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no Rexistro Xeral do Concello, os documentos seguintes:

1) Fotocopia (que deberá presentarse xunto co original para a súa compulsas) do DNI ou pasaporte.

Ademais, os aspirantes estranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ó cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

2) Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

3) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.

4) Orixinal ou copia compulsada dos títulos e demais documentación presentados no proceso.

5) Orixinal ou copia compulsada do carnet de conducir categoría B.

6) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente a data anterior a formalización do contrato laboral.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos caso de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, o seleccionado non poderá ser contratado e quedarán anuladas as actuacións con respecto a este candidato, procedéndose a contratar ao que lle siga na lista por orde de puntuación, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrera aquel por falsidade na solicitude de participación.

DUODÉCIMA. NOMEAMENTO E ADQUISICIÓN DA CONDICIÓ DE PERSOAL LABORAL FIXO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo interesado, o Sr. Alcalde dictará resolución acordando a formalización do contrato que corresponda segundo a lexislación laboral, ao persoal laboral fixo, a favor do candidato proposto, no prazo máximo dun mes, e se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

O contrato formalizarase no prazo máximo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación.

O decreto acordando a formalización de contrato laboral fixo será susceptible de recurso de reposición perante o Sr. Alcalde no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da publicación, ou ben de recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses a partir do día da publicación do nomeamento.

Antes de formalizarse o contrato deberá prestar xuramento ou promesa de non estar incurso en ningunha causa de incompatibilidade conforme ao disposto pola Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

DÉCIMO TERCEIRA. IMPUGNACIÓN.

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

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto recurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcorra un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, e na Lei 29/98, de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUDE.

Don/Dona co D.N.I. núm. e con enderezo a efecto de notificacións en teléfono....., e dirección de correo electrónicoenterado da convocatoria para cubrir o posto de ARQUITECTO MUNICIPAL, mediante concurso, publicada no BOP núm. de data.....,

DECLARA:

1º.-Que coñece o contido das bases reguladoras desta convocatoria.

2º.-Que na data de remate do prazo de presentación de solicitudes cumpre todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases.

3º.- Que se compromete, caso de ser seleccionado, a aportar a documentación esixida nas bases unha vez rematado o procedemento de selección.

4º.- Que queda enterado da lexitimación do Concello de Becerreá para o tratamento e publicación dos seus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no BOP de Lugo, e no seu caso, na páxina súa web, taboleiro de anuncios do concello e da sede electrónica, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

5º.- Que declara baixo xuramento ou promete, que non foi separado do servizo de calquera das Administracións Públicas nin se atopa inhabilitado ou en situación equivalente nin foi sancionado por infracción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Xunto coa presente solicitude, acompaña: (marcar o que proceda)

- Fotocopia da documentación acreditativa de estar en posesión do CELGA 4.
- A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso acompañada do Anexo II.
- O informe de vida laboral, copias dos contratos de traballo ou nomeamentos como funcionarios interinos, acompañado do Anexo III.
- Permiso de conducir da categoría B.
- Xustificante de ter aboados os dereitos de exame por importe de 25 € (epígrafe 5º da Ordenanza reguladora da taxa por documentos que expiden ou de que entenden as Admnnistracións ou Autoridades Locais a instancia de parte aprobada polo Pleno do Concello en sesión de data 30 de setembro de 2003 e posteriormente modificada, a derradeira, por acordo plenario de 1 de abril de 2019)

En vista do que SOLICITA:

Que se admita a presente solicitude, xunto coa documentación adxunta, para concorrer ao procedemento selectivo convocado.

NOTA: No suposto de que o candidato/a que solicite participar no proceso selectivo teña algunha discapacidade, que por motivo da mesma precise ou necesite para a realización da proba de galego -no caso de ter que realizala- algunha medida especial -que non inhabiliten aos candidatos/as para o exercicio das funcións descritas nestas bases, deberá indicalo en documento aparte que adxuntará á solicitude, debendo necesariamente aportar certificado do grado e tipo de discapacidade, para que o tribunal poida adoptar as medidas necesarias, con carácter previo á realización da proba.

- AUTORIZO expresamente ao Concello de Becerreá que inclúa os meus datos nun ficheiro autormático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	CONCELLO DE BECERREÁ
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica do Concello de Becerreá ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	- Contacto DPD: dpdcooperaciónconcellos@deputacion.org
Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

En Becerreáde.....de 202...

ANEXO II - RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS.

(Deberá acompañarse necesariamente dos diplomas ou certificados dos cursos)

(Este modelo serve indistintamente a calquera dos postos de traballo a que se opta)

(A elaborar, preferiblemente en letra verdana ou calibrí, tamaño 12)

(Dimensionar tanto como sexa necesario)

NOME E APELIDOS DO CANDIDADO.

Nº	NOME DO CURSO	CENTRO QUE O IMPARTIU	Nº DE HORAS	MATERIAS ABRANGUE QUE	RELACIÓN CO POSTO DE TRABALLO.

ANEXO III - EXPERIENCIA LABORAL

(Deberá acompañarse necesariamente da vida laboral e copia dos contratos)

(Este modelo serve indistintamente a calquera dos postos de traballo a que se opta)

(A elaborar, preferiblemente en letra verdana ou calibrí, tamaño 12)

(Dimensionar tanto como sexa necesario)

NOME E APELIDOS DO CANDIDADO.

Nº	ENTIDADE CONTRATANTE E CENTRO DE TRABALLO	DATA CELEBRACIÓN DO CONTRATO OU NOMEAMENTO	DE DO OU	POSTO DE TRABALLO OU CONTRATADO	DURACIÓN DO CONTRATO EN DÍAS	A TEMPO COMPLETO OU A TEMPO PARCIAL

Becerreá ,

ASDO:.....

Becerreá, 14 de novembro de 2022.- O alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 3328

Anuncio

Convócase proceso excepcional para a estabilización como persoal laboral fixo das prazas de UN/UNHA TRABALLADOR/A SOCIAL e UN/UNHA AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR incluídas na Relación de Postos de Traballo do Concello de Becerreá (Oferta de Emprego Público Extraordinaria 2022), dacordo coas bases que se reseñan a continuación aprobadas por Resolución da Alcaldía de data 13 de novembro de 2022. Expediente nº 1366/2022.

BASES POLAS QUE SE REGULA O PROCESO EXCEPCIONAL PARA A ESTABILIZACIÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO DAS PRAZAS DE UN/ UNHA TRABALLADOR/A SOCIAL E UN/UNHA AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR INCLUÍDOS NA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO DO CONCELLO DE BECERREÁ.

PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS

1.1 Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do proceso excepcional e libre para a estabilización das prazas de traballador/a social e auxiliar de axuda no fogar, incluídas na Relación de Postos de Traballo desta entidade local, ocupados temporalmente de xeito ininterrompido con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2016. Ditos postos de traballo, están incluídos na oferta de emprego público aprobada por Resolución da alcaldía de 19 de maio de 2022 (BOP de Lugo Núm. 119 – xoves, 26 de maio de 2022). Os devanditos postos teñen carácter estrutural, están dotados nos orzamentos, e se convocan ao abeiro da disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

1.2 Normas de aplicación:

Este proceso extraordinario de estabilización de emprego temporal e as probas selectivas, regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas polo establecido na Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e no que non se opoña ás mesmas; na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG); na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do Traballo en Igualdade das Mulleres de Galicia; na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas; na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público; Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de xuño; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, e no non previsto nel, no Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables; Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo de persoas con discapacidade e a Orde PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen os criterios xerais para adaptación dos tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

1.3. O sistema de selección dos aspirantes para o ingreso como persoal laboral fixo do Concello de Becerreá, será o sistema de concurso, de conformidade co establecido na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, sen prexuízo da superación da proba da lingua galega, para o suposto de que non se poida acreditar o seu coñecemento segundo establece a base oitava e de conformidade co establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.

1.4. A presente convocatoria e bases publicarase íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na sede electrónica do Concello de Becerreá: <https://concellodebecerrea.sedelectronica.gal>, xunto cun extracto no Boletín Oficial do Estado e no Diario Oficial de Galicia.

O resto das publicacións a que faga referencia a lexislación vixente, tamén se publicarán nos citados medios (BOP e na sede electrónica do Concello de Becerreá).

SEGUNDA.- FINALIDADE DO PROCEDUREMTO EXTRAORDINARIO E EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN, POLO SISTEMA DE CONCURSO LIBRE.

A convocatoria deste proceso extraordinario e excepcional, polo sistema de concurso, pretende a estabilización do emprego temporal de longa duración dos postos de traballo aos que se refire a convocatoria, de conformidade co establecido na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, para acadar unha temporalidade estrutural non superior ao oito por cento do total de efectivos. Por medio desta Lei, o lexislador estatal entende que o emprego deste sistema de selección para aquelas prazas ocupadas temporalmente durante cinco ou máis anos – a consecuencia das taxas de reposición cero entre os exercicios 2012 e 2015-, cumpre cos requisitos que a doutrina do Tribunal Constitucional estableceu sobre o principio de igualdade no acceso a empregos públicos: que se trate dunha situación excepcional, que se acoda a este tipo de procedementos por unha soa vez, e que

este previsto nunha norma con rango de Lei (STC 12/1999, de 11 de febreiro), considerando que é proporcional, razoable e non arbitraria.

TERCEIRA.-CARACTERÍSTICAS DA PRAZAS E POSTO DE TRABALLO, FUNCIÓNS E INCOMPATIBILIDADES.

3.1.- POSTO DE TRABALLO/PRAZA QUE SE CONVOCAN

As prazas convocadas ten natureza estrutural, están dotadas orzamentariamente e se atopan ocupada de xeito temporal con anterioridade a 1 de xaneiro de 2016.

Os posto de traballo figuran na Relación de Postos de Traballo como persoal laboral fixo coa seguinte denominación:

-TRABALLADOR/TRABALLADORA SOCIAL.

-AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

Será o sinalado na vixente RPT do Concello de Becerreá ou, si é o caso pola disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia e categoría poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos anteriores instrumentos, a persoa ocupante realizará as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica dacordo coas necesidades do servizo.

En concreto:

a) Posto de traballo de auxiliar de axuda no fogar.

O cometido dos postos de traballo e a súa extensión consistirá na realización das funcións co contido descrito no Art. 14 do Decreto autonómico galego 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais e a súa financiación así como no Regulamento do Servizo de axuda no fogar aprobado por acordo plenario de data 27 de marzo de 2014 e publicado no BOP número 135, de data 14 de xuño de 2014.

b) Posto de traballador/a social

As funcións a desempeñar serán as de traballador/a social dos Servizos Sociais comunitarios básicos dentro do programa de valoración, orientación e información en materia social ás persoas, grupos ou á comunidade en xeral, a xestión do programa do Servizo de Axuda no Fogar, así como o desenvolvemento das funcións establecidas no Decreto 99/2012, de 16 de marzo.

O candidato que supere o concurso formalizará contrato laboral fixo a xornada completa e ocupará o posto de traballo de traballador/a social ou auxiliar de axuda no fogar que figuran na Relación de postos de traballo de persoal laboral fixo desta Entidade Local.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

O aspirante que superando este proceso que se convoca subscriba o contrato laboral fixo, estará sometido ao réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (Lei 53/84, de 26 de decembro e concordantes).

CUARTA.- CONDICIÓN OU REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES.

Para participar nas probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do TREBEP e Art. 50 e 52 da LEPG, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

a.3) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros de la Unión Europea, sempre que no estean separadas de dereito.

a.4) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteún anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.5) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteún anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.6) As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) **Capacidade funcional:** non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

c) **Idade:** ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

4. d) **Habilitación:** non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que pertencía.

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

e) **Titulación:**

e.1) Para auxiliar de axuda no Fogar:

Estar en posesión do título de formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente, regulado no Real Decreto 496/03, de 2 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no Fogar ou equivalente, na data en que remate o prazo de presentación de instancias.

Considerase como equivalente o título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería ou o título de técnico en atención a persoas en situación de dependencia.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro se deberá de estar en posesión do documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.

e.2) Para o traballador/a social

Estar en posesión dos títulos de graduado/a en traballo social, diplomado/a universitario/a en traballo social ou de asistente social.

f) Estar en posesión do permiso de conducir da categoría B e dispoñer de medios propios para desprazarse aos fogares dos usuarios.

g) Posuir as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións o tarefas.

h) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 2 ou equivalente para os/as candidatos/tas que se presenten ás prazas de Auxiliar de Axuda no Fogar, e CELGA 4 para os que opten ao posto de Traballador/a Social (curso de iniciación ou perfeccionamento de galego, respectivamente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

Se non se pode acreditar este requisito, será necesario superar unha proba de lingua galega.

QUINTA.- SOLICITUDES

5.1. A solicitude para tomar parte no procedemento de selección axustarase ao modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases.

Presentarase, debidamente cuberta, no Rexistro Xeral do Concello ou a través da súa sede electrónica, no prazo de **vinte (20) días naturais** contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE). Tamén se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da LPAC.

5.2 Ás solicitudes achegaranse necesariamente os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:

a) Declaración na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base 4ª, referidos sempre ao día en que remate o prazo de presentación de instancias.

b) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 2 (ou superior si dispón del)

c) A documentación acreditativa dos méritos alegados.

Deberá acompañarse dunha folla na que conste (preferiblemente en letra verdana ou calibri, tamaño 12): o nome do curso, o centro que o impartiu, o número de horas que ten, as materias que abreangueu, e a súa relación posto de traballo (aos efectos de evitar unha documentación innecesaria se indica que non puntuarán as xornadas).

Incorpórase como Anexo III o modelo no que deberá presentarse a relación de méritos alegados.

Non se valorarán: Os cursos que non veñan relacionados no folla referida ou aqueles que vindo relacionados nesta, non se acompañen do certificado ou título de ter realizado o curso.

d) A vida laboral xunto coas copias dos contratos de traballos ou nomeamentos como funcionario interino ou certificado expedido pola Administración, dos servizos prestados, indicando a duración do contrato, o posto de traballo e se foi a tempo completo ou a tempo parcial.

Deberá acompañarse necesariamente no modelo que figura como anexo III.

Non se valorarán: os contratos ou nomeamentos que non veñan relacionados no anexo referido ou aqueles que vindo relacionados neste, non se acompañen da vida laboral xunto coas copias dos contratos ou nomeamentos como funcionario interino ou certificado expedido pola Administración, dos servizos prestados, indicando a duración do contrato, e se foi a tempo completo ou a tempo parcial.

e) Aqueles candidatos/as que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%, que soliciten a adaptación da proba de galego deberán presentar certificado de discapacidade e o certificado de medidas de adaptación para a realización das probas expedido polo equipo de valoración que corresponda.

Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

f) Xustificante de ter aboados os dereitos de exame por importe de 16 € para auxiliares de axuda no fogar e de 22 € para Traballador/a Social (epígrafe 5º da Ordenanza reguladora da taxa por documentos que expiden ou de que entenden as Administracións ou Autoridades Locais a instancia de parte aprobada polo Pleno do Concello en sesión de data 30 de setembro de 2003 e posteriormente modificada, a derradeira, por acordo plenario de 1 de abril de 2019)

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos e excluídos. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial de Provincia e na sede electrónica, sinalándose un prazo de 10 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, conforme ao disposto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Na publicación indicárase o nome e apelidos, e DNI dos aspirantes, con indicación dos que non precisan a realización do exercicio de galego.

Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo de un mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no Boletín oficial da Provincia de Lugo, de conformidade co establecido na LPAC, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no Art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

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

Na resolución pola que se publicarán as listas definitivas, se indicarán os candidatos que estean eximidos da obriga de realizar o exercicio de coñecemento do galego.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente legislación. Os candidatos ao asinar a solicitude de participación autorizan o tratamento deste datos para a finalidade indicada.

SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Os tribunais estarán constituídos por un número impar de membros, empregados públicos, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente e outro coma secretario do tribunal. No suposto de ausencia das persoas que sesempeñen os postos de presidente e secretario, ben sexan titulares ou suplentes, actuará no seu lugar o primeiro vogal.

O Alcalde nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica.

Consonte ao establecido no devandito artigo o Tribunal terá a seguinte composición:

Presidente: un clasificación ou categoría profesional empregado público pertencente a grupo de de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario: o da Corporación.

Vogais: tres clasificación ou categoría empregados públicos pertencentes a grupo de profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na designación dos membros do tribunal garantirase a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entrámbolos dous sexos, ó ser a súa composición impar.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da citada lei.

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

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa sinatura do secretario e co Vº Pº do Presidente.

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

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

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

Os seus acordos poderán impugnarse polas persoas con lexitimación nos supostos e nos prazos establecidos na LPACAP.

SÉTIMA. DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS E SISTEMA DE SELECCIÓN

A valoración dos méritos realizarase no prazo máximo de 90 días naturais desde a constitución do tribunal que xulga as probas.

O sistema de selección dos aspirantes será de xeito excepcional o de **concurso**, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles candidatos que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

O Tribunal procederá a valorar os méritos acreditados polo candidato. En ningún caso valorará as xornadas, nin os méritos que non teñan que ver co posto de traballo que se convoca.

Os méritos a valorar e as súas puntuacións son os seguintes:

Total méritos: 100 puntos

POSTO DE TRABALLO DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR: TOTAL MÉRITOS 100 puntos.

A. Servizos prestados como personal laboral temporal ou funcionario/a interino/a no posto de traballo de auxiliar de axuda no fogar, ata un máximo de 90 puntos:

a) Servizos prestados na categoría de auxiliar de axuda no fogar desta Entidade Local convocante do proceso, en calidade personal laboral temporal ou funcionario/a interino/a a razón de 0,94 puntos por mes completo traballado.

b) Servizos prestados noutros corpos, escalas, categorías ou equivalentes a auxiliar de axuda no fogar desta Entidade Local convocante do proceso en calidade personal laboral temporal ou funcionario/a interino/a, a razón de 0,22 puntos por mes completo traballado.

c) Servizos prestados como auxiliar de axuda no fogar doutras Administracións Públicas distintas da entidade local convocante, como personal laboral temporal ou funcionario/a interino/a a razón de 0,30 puntos por mes completo traballado.

d) Servizos prestados no resto do sector público, como auxiliar de axuda no fogar en calidade personal laboral temporal a razón de 0,06 puntos por mes completo traballado.

Non se valorarán os servizos prestados como persoal eventual, becario/a, bolseiro/a, nin os contratos de arrendamento de servizos nin as practicas curriculares para a obtención de titulacións académicas.

Entenderase por mes completo traballado trinta días naturais, desprezándose e non acumulándose as fraccións.

Se os contratos fosen a tempo parcial computarán proporcionalmente ao número de horas desenvolvidas, conforme apareza no informe da vida laboral.

B. Cursos de formación, ata un máximo de 10 puntos.

a) Pola realización de cursos de formación relacionados co posto de traballo de auxiliar de axuda no fogar. Valorarase a realización de cursos homologados polas diferentes administracións públicas ou outras entidades do sector público ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza convocada, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos, como os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros.

Puntuación: 1,000 punto por cada hora de curso.

Só computarán os cursos acreditados na data de finalización de presentación de solicitudes.

- Forma de acreditar os méritos. Cursos non computables.

A documentación acreditativa dos cursos: só se valorarán os certificados ou diplomas sempre que veñan acompañados dunha relación -preferiblemente en letra verdana ou calibri, tamaño 12- no que conste: o nome do curso, o centro que o impartiu, o número de horas que ten e a materia global que abrangueu. (Anexo II).

Aos efectos de evitar unha documentación innecesaria se indica que non puntuarán:

- As xornadas,
- Os cursos que non teñan relación directa coas funcións propias praza convocada,
- Os cursos que teñan idénticos contidos, aínda que se desenvolveran en datas distintas. Neste suposto só puntuará un deles, que será o de data máis recente.
- Os cursos que non figuren na relación que debe acompañar a solicitude.
- Os cursos que figurando na relación non conste certificado ou diploma.

A acreditación da experiencia laboral en xeral: só se valorará si se acompaña do informe da vida laboral achegando as copias dos contratos de traballo ou nomeamentos como funcionario interino ou certificado expedido pola Administración na que se indique o posto de traballo desenvolvido como conductor/operario de servizos múltiples, a duración do contrato e se foi a tempo completo ou parcial. Non se valora a experiencia no sector privado comparable.

Deberá acompañarse necesariamente dunha relación (preferiblemente en letra verdana ou calibri, tamaño 12) na que conste: a data do contrato, posto de traballo, así como su duración en días e entidade contratante e se foi a tempo completo ou parcial (Anexo III).

b) Titulación superior á requirida para o acceso e relacionada coa praza: 0,1 puntos.

POSTO DE TRABALLO DE TRABALLADOR/A SOCIAL: TOTAL MÉRITOS 100 puntos.

A. Servizos prestados como personal laboral temporal ou funcionario/a interino/a no posto de traballo de traballador/a social, ata un máximo de 90 puntos:

- a) Servizos prestados na categoría de traballador/a social desta Entidade Local convocante do proceso, en calidade personal laboral temporal ou funcionario/a interino/a a razón de 0,94 puntos por mes completo traballado.
- b) Servizos prestados noutros corpos, escalas, categorías ou equivalentes a traballador/a social desta Entidade Local convocante do proceso en calidade personal laboral temporal ou funcionario/a interino/a, a razón de 0,22 puntos por mes completo traballado.
- c) Servizos prestados como traballador/a social doutras Administracións Públicas distintas da entidade local convocante, como personal laboral temporal ou funcionario/a interino/a a razón de 0,30 puntos por mes completo traballado.
- d) Servizos prestados no resto do sector público, como traballador/a social en calidade personal laboral temporal a razón de 0,06 puntos por mes completo traballado.

Non se valorarán os servizos prestados como persoal eventual, becario/a, bolseiro/a, nin os contratos de arrendamento de servizos nin as practicas curriculares para a obtención de titulacións académicas.

Entenderase por mes completo traballado trinta días naturais, desprezándose e non acumulándose as fraccións.

Se os contratos fosen a tempo parcial computarán proporcionalmente ao número de horas desenvolvidas, conforme apareza no informe da vida laboral.

B. Cursos de formación, ata un máximo de 10 puntos.

a) Pola realización de cursos de formación relacionados co traballador/a social. Valorarase a realización de cursos homologados polas diferentes administracións públicas ou outras entidades do sector público ou os realizados

no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza convocada, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos, como os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros.

Puntuación: 0,125 punto por cada hora de curso.

Só computarán os cursos acreditados na data de finalización de presentación de solicitudes.

- Forma de acreditar os méritos. Cursos non computables.

A documentación acreditativa dos cursos: só se valorán os certificados ou diplomas sempre que veñan acompañados dunha relación -preferiblemente en letra verdana ou calibri, tamaño 12- no que conste: o nome do curso, o centro que o impartiu, o número de horas que ten e a materia global que abrangueu. (Anexo II).

Aos efectos de evitar unha documentación innecesaria se indica que non puntuarán:

- As xornadas,

- Os cursos que non teñan relación directa coas funcións propias praza convocada,

-Os cursos que teñan idénticos contidos, aínda que se desenvolveran en datas distintas. Neste suposto só puntuará un deles, que será o de data máis recente.

-Os cursos que non figuren na relación que debe acompañar a solicitude.

-Os cursos que figurando na relación non conste certificado ou diploma.

A acreditación da experiencia laboral en xeral: só se valorará si se acompaña do informe da vida laboral achegando as copias dos contratos de traballo ou nomeamentos como funcionario interino ou certificado expedido pola Administración na que se indique o posto de traballo desenvolvido como conductor/operario de servizos múltiples, a duración do contrato e se foi a tempo completo ou parcial. Non se valora a experiencia no sector privado comparable.

Deberá acompañarse necesariamente dunha relación (preferiblemente en letra verdana ou calibri, tamaño 12) na que conste: a data do contrato, posto de traballo, así como su duración en días e entidade contratante e se foi a tempo completo ou parcial (Anexo III).

b) Titulación superior á requirida para o acceso e relacionada coa praza: 0,1 puntos.

NOVENA. PROBA DE COÑECEMENTOS DA LINGUA GALEGA.

Aqueles aspirantes que non poidan acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 2 ou equivalente ou CELGA 4, segundo corresponda en relación ao establecido nas presentes bases, deberán realizar unha proba consistente na tradución directa ao idioma galego, sen axuda de diccionario, dun texto en castelán elixido polo Tribunal, nun tempo máximo de 1 hora.

A tal efecto o Tribunal convocará cunha antelación de 10 días hábiles aos candidatos que estean nesta situación, para realizar a proba de coñecemento de galego. Se garantirá o animato durante a corrección do exame. A este efecto o Tribunal tomará as medidas oportunas para garantirlo.

A convocatoria publicarase na sede electrónica do Concello de Becerreá

Aqueles candidatos/as que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%, deberán indicalo na súa solicitude para adaptar as probas.

A proba terá carácter eliminatorio e cualificarase co resultado de apto ou non apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecemento esixido para acadar o resultado de apto.

DÉCIMA. RELACIÓN DE CANDIDATOS QUE SUPERAN O PROCESO SELECTIVO

Acreditado o coñecemento da lingua galega, nos termos establecidos na base anterior, o tribunal propoñerá ao alcalde a contratación do candidato/as que obtivesen a maior puntuación no concurso de méritos en cada posto ofertado nas presentes bases.

No suposto de empate na puntuación total de dous ou máis aspirantes, resolverase mediante a aplicación dos seguintes criterios de desempate:

1º Estar ocupando a praza obxecto da convocatoria.

2º Estar ocupando unha das prazas da mesma categoría que a convocada na Administración Convocante.

3º Estar ocupando unha praza de distinta categoría que a convocada na administración convocante.

4º Antigüidade total acumulada en calquera das Administracións Públicas.

5º A de maior idade.

Finalizadas as probas selectivas, o tribunal fará pública a relación definitiva das puntuacións finais obtidas polos aspirantes, pola orde da puntuación obtida, e só propoñerá para a contratación como personal laboral fixo ao candidato aprobado con maior puntuación en cada praza convocada. Esta relación xunto coa acta da sesión elevarase ao señor Alcalde.

A publicación se realizará no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica.

O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas que se convocan con dotación orzamentaria.

Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produza renuncia do aspirante seleccionado, ou no suposto de que non presentasen a documentación esixida na base décima antes da súa contratación ou non o fixeran no prazo establecido, o órgano convocante poderá contratar como persoal laboral fixo ao seguinte aspirante que lle siga en puntuación ao proposto polo tribunal.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Os aspirantes propostos, achegarán no prazo de vinte (20) días naturais, contados a partir da publicación da lista de aprobados no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no Rexistro Xeral do Concello, os documentos seguintes:

1) Fotocopia (que deberá presentarse xunto co original para a súa compulsia) do DNI ou pasaporte.

Ademais, os aspirantes estranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ó cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

2) Certificado médico acreditativo de posuir a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

3) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.

4) Orixinal ou copia compulsada dos títulos e demais documentación presentados no proceso.

5) Orixinal ou copia compulsada dos carnet de conducir categoría B.

6) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente a data anterior a formalización do contrato laboral.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos caso de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, o seleccionado non poderá ser contratado e quedarán anuladas as actuacións con respecto a este candidato, procedéndose a contratar ao que lle siga na lista por orde de puntuación, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrera aquel por falsidade na solicitude de participación.

DUODÉCIMA. NOMEAMENTO E ADQUISICIÓN DA CONDICIÓ DE PERSOAL LABORAL FIXO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo interesado, o Sr. Alcalde dictará resolución acordando a formalización do contrato que corresponda segundo a lexislación laboral, ao persoal laboral fixo, a favor do candidato proposto, no prazo máximo dun mes, e se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

O contrato formalizarase no prazo máximo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación.

O decreto acordando a formalización de contrato laboral fixo será susceptible de recurso de reposición perante o Sr. Alcalde no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da publicación, ou ben de recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses a partir do día da publicación do nomeamento.

Antes de formalizarse o contrato deberá prestar xuramento ou promesa de non estar incurso en ningunha causa de incompatibilidade conforme ao disposto pola Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

DÉCIMO TERCEIRA. IMPUGNACIÓN.

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

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto recurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcorrera un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi

desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.

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

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, e na Lei 29/98, de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUDE.

Don/Dona co D.N.I. núm. e con enderezo a efecto de notificacións en teléfono....., e dirección de correo electrónicoenterado da convocatoria para cubrir o posto de traballador/a social ou auxiliar de axuda no fogar, mediante concurso, publicada no BOP núm. de data.....,

riscar o que proceda:

- TRABALLADOR/A SOCIAL
- AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR

DECLARA:

1º.-Que coñece o contido das bases reguladoras desta convocatoria.

2º.-Que na data de remate do prazo de presentación de solicitudes cumpre todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases.

3º.- Que se compromete, caso de ser seleccionado, a aportar a documentación esixida nas bases unha vez rematado o procedemento de selección.

4º.- Que queda enterado da lexitimación do Concello de Becerreá para o tratamento e publicación dos seus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no BOP de Lugo, e no seu caso, na páxina súa web, taboleiro de anuncios do concello e da sede electrónica, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

5º.- Que declara baixo xuramento ou promete, que non foi separado do servizo de calquera das Administracións Públicas nin se atopa inhabilitado ou en situación equivalente nin foi sancionado por infracción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Xunto coa presente solicitude, acompaño: (marcar o que proceda)

- Fotocopia da documentación acreditativa de estar en posesión do CELGA 2 ou equivalente ou CELGA 4 segundo corresponde á praza que opta.
- A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso acompañada do Anexo II.
- O informe de vida laboral, copias dos contratos de traballo ou nomeamentos como funcionarios interinos, acompañado do Anexo III.
- Permiso de conducir da categoría B.
- Xustificante de ter aboados os dereitos de exame por importe de 16 € ou 22 € segundo corresponda (epígrafe 5º da Ordenanza reguladora da taxa por documentos que expiden ou de que entenden as Admnnistracións ou Autoridades Locais a instancia de parte aprobada polo Pleno do Concello en sesión de data 30 de setembro de 2003 e posteriormente modificada, a derradeira, por acordo plenario de 1 de abril de 2019)

En vista do que SOLICITA:

Que se admita a presente solicitude, xunto coa documentación adxunta, para concorrer ao procedemento selectivo convocado.

NOTA: No suposto de que o candidato/a que solicite participar no proceso selectivo teña algunha discapacidade, que por motivo da mesma precise ou necesite para a realización da proba de galego -no caso de ter que realizala algunha medida especial -que non inhabiliten aos candidatos/as para o exercicio das funcións descritas nestas bases, deberá indicalo en documento aparte que adxuntará á solicitude, debendo necesariamente aportar certificado do grado e tipo de discapacidade, para que o tribunal poida adoptar as medidas necesarias, con carácter previo á realización da proba.

- AUTORIZO expresamente ao Concello de Becerreá que inclúa os meus datos nun ficheiro autormático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	CONCELLO DE BECERREÁ
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica do Concello de Becerreá ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	- Contacto DPD: dpdcooperaciónconcellos@deputacion.org
Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

En Becerreáde.....de 202...

SR. ALCALDE DO CONCELLO DO BECERREÁ

ANEXO II - RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS.

(Deberá acompañarse necesariamente dos diplomas ou certificados dos cursos)

(Este modelo serve indistintamente a calquera dos postos de traballo a que se opta)

(A elaborar, preferiblemente en letra verdana ou calibrí, tamaño 12)

(Dimensionar tanto como sexa necesario)

NOME E APELIDOS DO CANDIDADO.

Nº	NOME DO CURSO	CENTRO QUE O IMPARTIU	Nº DE HORAS	MATERIAS ABRANGUE	QUE	RELACIÓN CO POSTO DE TRABALLO.

ANEXO III - EXPERIENCIA LABORAL

(Deberá acompañarse necesariamente da vida laboral e copia dos contratos)

(Este modelo serve indistintamente a calquera dos postos de traballo a que se opta)

(A elaborar, preferiblemente en letra verdana ou calibrí, tamaño 12)

(Dimensionar tanto como sexa necesario)

NOME E APELIDOS DO CANDIDADO.

Nº	ENTIDADE CONTRATANTE E CENTRO DE TRABALLO	DATA CELEBRACIÓN DO CONTRATO OU NOMEAMENTO	DE DO OU	POSTO DE TRABALLO OU CONTRATADO	DURACIÓN DO CONTRATO EN DÍAS	A TEMPO COMPLETO OU A TEMPO PARCIAL

Becerreá ,

Asdo:.....

Becerreá, 13 de novembro de 2022.- O alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 3329

Anuncio

Convócase proceso excepcional para a consolidación e estabilización como persoal laboral fixo da praza de conductor/operario de servizos múltiples incluída na Relación de Postos de Traballo do Concello de Becerreá (Oferta de Emprego Público Extraordinaria 2022), de acordo coas bases que se reseñan a continuación aprobadas por Resolución da Alcaldía de data 13 de novembro de 2022. Expediente nº 1365/2022.

BASES POLAS QUE SE REGULA O PROCESO EXCEPCIONAL PARA A CONSOLIDACIÓN E ESTABILIZACIÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO DA PRAZA DE CONDUCTOR/OPERARIO DE SERVIZOS MÚLTIPLES INCLUÍDO NA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO DO CONCELLO DE BECERREÁ.

PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS

1.1 Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do proceso excepcional e libre para a consolidación e estabilización da praza de conductor/operario de servizos múltiples, incluído na Relación de Postos de Traballo desta entidade local, ocupado temporalmente de xeito ininterrompido con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2005. Dito posto de traballo, está incluído na oferta de emprego público aprobada por Resolución da alcaldía de 19 de maio de 2022 (BOP de Lugo Núm. 119 – xoves, 26 de maio de 2022). O devandito posto ten carácter estrutural, está dotado nos orzamentos, e se convoca ao abeiro da disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, en relación coa disposición transitoria cuarta do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

1.2 Normas de aplicación:

Este proceso extraordinario de consolidación e estabilización de emprego temporal e as probas selectivas, regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas polo establecido na Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e na disposición transitoria cuarta do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e no que non se opoña ás mesmas; na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG); na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do Traballo en Igualdade das Mulleres de Galicia; na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas; na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público; Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 13 de xuño; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, e no non previsto nel, no Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables; Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo de persoas con discapacidade e a Orde PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen os criterios xerais para adaptación dos tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

1.3. O sistema de selección dos aspirantes para o ingreso como persoal laboral fixo do Concello de Becerreá, será o sistema de concurso, de conformidade co establecido na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, sen prexuízo da superación da proba da lingua galega, para o suposto de que non se poida acreditar o seu coñecemento segundo establece a base oitava e de conformidade co establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.

1.4. A presente convocatoria e bases publicarase íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na sede electrónica do Concello de Becerreá: <https://concellodebecerrea.sedelectronica.gal>, xunto cun extracto no Boletín Oficial do Estado e no Diario Oficial de Galicia.

O resto das publicacións a que faga referencia a lexislación vixente, tamén se publicarán nos citados medios (BOP e na sede electrónica do Concello de Becerreá).

SEGUNDA.- FINALIDADE DO PROCEDIMENTO EXTRAORDINARIO E EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN E CONSOLIDACIÓN, POLO SISTEMA DE CONCURSO LIBRE.

A convocatoria deste proceso extraordinario e excepcional, polo sistema de concurso, pretende a estabilización do emprego temporal de longa duración do posto de traballo ao que se refire a convocatoria, de conformidade co establecido na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, para acadar unha temporalidade estrutural non superior ao oito por cento do total de efectivos. Por medio desta Lei, o lexislador estatal entende

que o emprego deste sistema de selección para aquelas prazas ocupadas temporalmente durante cinco ou máis anos – a consecuencia das taxas de reposición cero entre os exercicios 2012 e 2015-, cumpre cos requisitos que a doutrina do Tribunal Constitucional estableceu sobre o principio de igualdade no acceso a empregos públicos: que se trate dunha situación excepcional, que se acoda a este tipo de procedementos por unha soa vez, e que estea previsto nunha norma con rango de Lei (STC 12/1999, de 11 de febreiro), considerando que é proporcional, razoable e non arbitraria.

TERCEIRA.-CARACTERÍSTICAS DA PRAZAS E POSTO DE TRABALLO, FUNCIÓNS E INCOMPATIBILIDADES.

3.1.- POSTO DE TRABALLO/PRAZA QUE SE CONVOCAN

A praza convocada ten natureza estrutural, está dotada orzamentariamente e se atopa ocupada de xeito temporal con anterioridade a 1 de xaneiro de 2005.

O posto de traballo figura na Relación de Postos de Traballo como persoal laboral fixo coa seguinte denominación: CONDUCTOR/OPERARIO DE SERVIZOS MÚLTIPLES.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

Será o sinalado na vixente RPT do Concello de Becerreá ou, si é o caso pola disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia e categoría poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos anteriores instrumentos, a persoa ocupante realizará as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica dacordo coas necesidades do servizo.

O candidato que supere o concurso formalizará contrato laboral fixo a xornada completa e ocupará o posto de traballo de conductor/operario de servizos múltiples que figura na Relación de postos de traballo de persoal laboral fixo desta Entidade Local.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

O aspirante que superando este proceso que se convoca subscriba o contrato laboral fixo, estará sometido ao réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (Lei 53/84, de 26 de decembro e concordantes).

CUARTA.- CONDICIÓN OU REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES.

Para participar nas probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do TREBEP e Art. 50 e 52 da LEPG, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

a.3) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros de la Unión Europea, sempre que no estean separadas de dereito.

a.4) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteún anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.5) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteún anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.6) As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que pertencía.

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

e) Titulación: dacordo co apartado c) do artigo 135 do Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, co artigo 25 da Lei 30/1984, de 2 de agosto, e coa disposición adicional sexta do Real Decreto Legislativo 5/2015 do 30 de outubro, pola que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP), non se require ningunha titulación académica oficial das previstas no sistema educativo.

f) Estar en posesión do permiso de conducir da categoría B.

g) Posuir as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións o tarefas.

h) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 2 ou equivalente (disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

Se non se pode acreditar este requisito, será necesario superar unha proba de lingua galega.

QUINTA.- SOLICITUDES

5.1. A solicitude para tomar parte no procedemento de selección axustarase ao modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases.

Presentarase, debidamente cuberta, no Rexistro Xeral do Concello ou a través da súa sede electrónica, no prazo **de vinte (20) días naturais** contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE). Tamén se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da LPAC.

5.2 Ás solicitudes achegaranse necesariamente os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:

a) Declaración na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base 4ª, referidos sempre ao día en que remate o prazo de presentación de instancias.

b) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 2 (ou superior se dispón del).

c) A documentación acreditativa dos méritos alegados.

Deberá acompañarse dunha folla na que conste (preferiblemente en letra verdana ou calibri, tamaño 12): o nome do curso, o centro que o impartiu, o número de horas que ten, as materias que abreangueu, e a súa relación posto de traballo (aos efectos de evitar unha documentación innecesaria se indica que non puntuarán as xornadas).

Incorpórase como Anexo III o modelo no que deberá presentarse a relación de méritos alegados.

Non se valorarán: Os cursos que non veñan relacionados no folla referida ou aqueles que vindo relacionados nesta, non se acompañen do certificado ou título de ter realizado o curso.

d) A vida laboral xunto coas copias dos contratos de traballos ou nomeamentos como funcionario interino ou certificado expedido pola Administración, dos servizos prestados, indicando a duración do contrato, o posto de traballo e se foi a tempo completo ou a tempo parcial.

Deberá acompañarse necesariamente no modelo que figura como anexo III.

Non se valorarán: os contratos ou nomeamentos que non veñan relacionados no anexo referido ou aqueles que vindo relacionados neste, non se acompañen da vida laboral xunto coas copias dos contratos ou nomeamentos como funcionario interino ou certificado expedido pola Administración, dos servizos prestados, indicando a duración do contrato, e se foi a tempo completo ou a tempo parcial.

e) Aqueles candidatos/as que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%, que soliciten a adaptación da proba de galego deberán presentar certificado de discapacidade e o certificado de medidas de adaptación para a realización das probas expedido polo equipo de valoración que corresponda.

Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

f) Xustificante de ter aboados os dereitos de exame por importe de 16 €. (epígrafe 5º da Ordenanza reguladora da taxa por documentos que expiden ou de que entenden as Administracións ou Autoridades Locais a instancia de parte aprobada polo Pleno do Concello en sesión de data 30 de setembro de 2003 e posteriormente modificada, a derradeira, por acordo plenario de 1 de abril de 2019)

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos e excluídos. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial de Provincia e na sede electrónica, sinalándose un prazo de 10 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, conforme ao disposto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Na publicación indicárase o nome e apelidos, e DNI dos aspirantes, con indicación dos que non precisan a realización do exercicio de galego.

Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo de un mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no Boletín oficial da Provincia de Lugo, de conformidade co establecido na LPAC, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no Art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

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

Na resolución pola que se publicarán as listas definitivas, se indicarán os candidatos que estean eximidos da obriga de realizar o exercicio de coñecemento do galego.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente legislación. Os candidatos ao asinar a solicitude de participación autorizan o tratamento deste datos para a finalidade indicada.

SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, empregados públicos, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente e outro coma secretario do tribunal. No suposto de ausencia das persoas que sesempeñen os postos de presidente e secretario, ben sexan titulares ou suplentes, actuará no seu lugar o primeiro vogal.

O Alcalde nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica.

Consonte ao establecido no devandito artigo o Tribunal terá a seguinte composición:

Presidente: un clasificación ou categoría profesional empregado público pertencente a grupo de de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario: o da Corporación.

Vogais: tres clasificación ou categoría empregados públicos pertencentes a grupo de profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na designación dos membros do tribunal garantirase a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entrámbolos dous sexos, ó ser a súa composición impar.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da citada lei.

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

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa sinatura do secretario e co Vº Pº do Presidente.

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

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

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que

poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

Os seus acordos poderán impugnarse polas persoas con lexitimación nos supostos e nos prazos establecidos na LPACAP.

SÉTIMA. DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS E SISTEMA DE SELECCIÓN

A valoración dos méritos realizarase no prazo máximo de 90 días naturais desde a constitución do tribunal que xulgue as probas.

O sistema de selección dos aspirantes será de xeito excepcional o de **concurso**, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles candidatos que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

O Tribunal procederá a valorar os méritos acreditados polo candidato. En ningún caso valorará as xornadas, nin os méritos que non teñan que ver co posto de traballo que se convoca.

Os méritos a valorar e as súas puntuacións son os seguintes:

Total méritos: 100 puntos

POSTO DE TRABALLO DE CONDUCTOR/OPERARIO DE SERVIZOS MÚLTIPLES: TOTAL MÉRITOS 100 puntos.

A. Servizos prestados como personal laboral temporal ou funcionario/a interino/a no posto de traballo de conductor/operario de servizos múltiples, ata un máximo de 90 puntos:

a) Servizos prestados na categoría de conductor/operario de servizos múltiples desta Entidade Local convocante do proceso, en calidade personal laboral temporal ou funcionario/a interino/a a razón de 0,94 puntos por mes completo traballado.

b) Servizos prestados noutros corpos, escalas, categorías ou equivalentes a conductor/operario de servizos múltiples desta Entidade Local convocante do proceso en calidade personal laboral temporal ou funcionario/a interino/a, a razón de 0,22 puntos por mes completo traballado.

c) Servizos prestados como conductor/operario de servizos múltiples doutras Administracións Públicas distintas da entidade local convocante, como personal laboral temporal ou funcionario/a interino/a a razón de 0,30 puntos por mes completo traballado.

d) Servizos prestados no resto do sector público, como conductor/operario de servizos múltiples en calidade personal laboral temporal a razón de 0,06 puntos por mes completo traballado.

Non se valorarán os servizos prestados como persoal eventual, becario/a, bolseiro/a, nin os contratos de arrendamento de servizos nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas.

Entenderase por mes completo traballado trinta días naturais, desprezándose e non acumulándose as fraccións.

Se os contratos fosen a tempo parcial computarán proporcionalmente ao número de horas desenvolvidas, conforme apareza no informe da vida laboral.

B. Cursos de formación, ata un **máximo de 10 puntos**.

a) Pola realización de cursos de formación relacionados co posto de traballo de conductor/operario de servizos múltiples. Valorarase a realización de cursos homologados polas diferentes administracións públicas ou outras entidades do sector público ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza convocada, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos, como os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros.

Puntuación: 1,000 punto por cada hora de curso.

Só computarán os cursos acreditados na data de finalización de presentación de solicitudes.

- Forma de acreditar os méritos. Cursos non computables.

A documentación acreditativa dos cursos: só se valorarán os certificados ou diplomas sempre que veñan acompañados dunha relación -preferiblemente en letra verdana ou calibre, tamaño 12- no que conste: o nome do curso, o centro que o impartiu, o número de horas que ten e a materia global que abrangueu. (Anexo II).

Aos efectos de evitar unha documentación innecesaria se indica que non puntuarán:

- As xornadas,

- Os cursos que non teñan relación directa coas funcións propias praza convocada,

- Os cursos que teñan idénticos contidos, aínda que se desenvolveran en datas distintas. Neste suposto só puntuará un deles, que será o de data máis recente.

-Os cursos que non figuren na relación que debe acompañar a solicitude.

-Os cursos que figurando na relación non conste certificado ou diploma.

A acreditación da experiencia laboral en xeral: só se valorará si se acompaña do informe da vida laboral achegando as copias dos contratos de traballo ou nomeamentos como funcionario interino ou certificado expedido pola Administración na que se indique o posto de traballo desenvolvido como conductor/operario de servizos múltiples, a duración do contrato e se foi a tempo completo ou parcial. Non se valora a experiencia no sector privado comparable.

Deberá acompañarse necesariamente dunha relación (preferiblemente en letra verdana ou calibri, tamaño 12) na que conste: a data do contrato, posto de traballo, así como su duración en días e entidade contratante e se foi a tempo completo ou parcial (Anexo III).

b) Titulación superior á requirida para o acceso e relacionada coa praza: 0,1 puntos

c) Tamén será obxecto de valoración a posesión de permisos de condución de categoría superior á esixida nas bases a razón de 0,1 puntos por cada categoría.

NOVENA. PROBA DE COÑECEMENTOS DA LINGUA GALEGA.

Aqueles aspirantes que non poidan acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 2 ou equivalente deberán realizar unha proba consistente na tradución directa ao idioma galego, sen axuda de diccionario, dun texto en castelán elixido polo Tribunal, nun tempo máximo de 1 hora.

A tal efecto o Tribunal convocará cunha antelación de 10 días hábiles aos candidatos que estean nesta situación, para realizar a proba de coñecemento de galego. Se garantirá o animato durante a corrección do exame. A este efecto o Tribunal tomará as medidas oportunas para garantirlo.

A convocatoria publicarase na sede electrónica do Concello de Becerreá

Aqueles candidatos/as que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%, deberán indicalo na súa solicitude para adaptaras probas.

A proba terá carácter eliminatorio e cualificarase co resultado de apto ou non apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecemento esixido para acadar o resultado de apto.

DÉCIMA. RELACIÓN DE CANDIDATOS QUE SUPERAN O PROCESO SELECTIVO

Acreditado o coñecemento da lingua galega, nos termos establecidos na base anterior, o tribunal propoñerá ao alcalde a contratación do candidato/a que obtivese a maior puntuación no concurso de méritos.

No suposto de empate na puntuación total de dous ou máis aspirantes, resolverase mediante a aplicación dos seguintes criterios de desempate:

1º Estar ocupando a praza obxecto da convocatoria.

2º Estar ocupando unha das prazas da mesma categoría que a convocada na Administración Convocante.

3º Estar ocupando unha praza de distinta categoría que a convocada na administración convocante.

4º Antigüidade total acumulada en calquera das Administracións Públicas.

5º A de maior idade.

Finalizadas as probas selectivas, o tribunal fará pública a relación definitiva das puntuacións finais obtidas polos aspirantes, pola orde da puntuación obtida, e só propoñerá para a contratación como personal laboral fixo ao candidato aprobado con maior puntuación. Esta relación xunto coa acta da sesión elevarase ao señor Alcalde.

A publicación se realizará no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica.

O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas que se convocan con dotación orzamentaria.

Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produza renuncia do aspirante seleccionado, ou no suposto de que non presentasen a documentación esixida na base décima antes da súa contratación ou non o fixeran no prazo establecido, o órgano convocante poderá contratar como persoal laboral fixo ao seguinte aspirante que lle siga en puntuación ao proposto polo tribunal.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Os aspirantes propostos, achegarán no prazo de vinte (20) días naturais, contados a partir da publicación da lista de aprobados no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no Rexistro Xeral do Concello, os documentos seguintes:

1) Fotocopia (que deberá presentarse xunto co original para a súa compulsión) do DNI ou pasaporte.

Ademais, os aspirantes estranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ó cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

2) Certificado médico acreditativo de posuir a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

3) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.

4) Orixinal ou copia compulsada dos títulos e demais documentación presentados no proceso.

5) Orixinal ou copia compulsada dos carnet de conducir categoría B.

6) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente a data anterior a formalización do contrato laboral.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos caso de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, o seleccionado non poderá ser contratado e quedarán anuladas as actuacións con respecto a este candidato, procedéndose a contratar ao que lle siga na lista por orde de puntuación, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrera aquel por falsidade na solicitude de participación.

DUODÉCIMA. NOMEAMENTO E ADQUISICIÓN DA CONDICIÓ DE PERSOAL LABORAL FIXO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo interesado, o Sr. Alcalde dictará resolución acordando a formalización do contrato que corresponda segundo a lexislación laboral, ao persoal laboral fixo, a favor do candidato proposto, no prazo máximo dun mes, e se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

O contrato formalizarase no prazo máximo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación.

O decreto acordando a formalización de contrato laboral fixo será susceptible de recurso de reposición perante o Sr. Alcalde no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da publicación, ou ben de recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses a partir do día da publicación do nomeamento.

Antes de formalizarse o contrato deberá prestar xuramento ou promesa de non estar incurso en ningunha causa de incompatibilidade conforme ao disposto pola Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

DÉCIMO TERCEIRA. IMPUGNACIÓN.

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

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto recurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcorrera un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outono, e na Lei 29/98, de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUDE.

Don/Dona co D.N.I. núm. e con enderezo a efecto de notificacións en teléfono....., e dirección de correo electrónicoenterado da convocatoria para cubrir o posto de conductor/operario de servizos múltiples mediante concurso, publicada no BOP núm. de data.....,

DECLARA:

1º.-Que coñece o contido das bases reguladoras desta convocatoria.

2º.-Que na data de remate do prazo de presentación de solicitudes cumpre todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases.

3º.- Que se compromete, caso de ser seleccionado, a aportar a documentación esixida nas bases unha vez rematado o procedemento de selección.

4º.- Que queda enterado da lexitimación do Concello de Becerreá para o tratamento e publicación dos seus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no BOP de Lugo, e no seu caso, na páxina súa web, taboleiro de anuncios do concello e da sede electrónica, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

5º.- Que declara baixo xuramento ou promete, que non foi separado do servizo de calquera das Administracións Públicas nin se atopa inhabilitado ou en situación equivalente nin foi sancionado por infracción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Xunto coa presente solicitude, acompaña: (marcar o que proceda)

- Fotocopia da documentación acreditativa de estar en posesión do CELGA 2 ou equivalente (disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificado acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

- A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso acompañada do Anexo II.

- O informe de vida laboral, copias dos contratos de traballo ou nomeamentos como funcionarios interinos, acompañado do Anexo III.

- Permiso de conducir da categoría B.

- Xustificante de ter aboados os dereitos de exame por importe de 16 €. (epígrafe 5º da Ordenanza reguladora da taxa por documentos que expiden ou de que entenden as Administracións ou Autoridades Locais a instancia de parte aprobada polo Pleno do Concello en sesión de data 30 de setembro de 2003 e posteriormente modificada, a derradeira, por acordo plenario de 1 de abril de 2019)

En vista do que SOLICITA:

Que se admita a presente solicitude, xunto coa documentación adxunta, para concorrer ao procedemento selectivo convocado.

NOTA: No suposto de que o candidato/a que solicite participar no proceso selectivo teña algunha discapacidade, que por motivo da mesma precise ou necesite para a realización da proba de galego -no caso de ter que realizala- algunha medida especial -que non inhabiliten aos candidatos/as para o exercicio das funcións descritas nestas bases, deberá indicalo en documento aparte que adxuntará á solicitude, debendo necesariamente aportar certificado do grado e tipo de discapacidade, para que o tribunal poida adoptar as medidas necesarias, con carácter previo á realización da proba.

- AUTORIZO expresamente ao Concello de Becerreá que inclúa os meus datos nun ficheiro autormático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	CONCELLO DE BECERREÁ
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica do Concello de Becerreá ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	- Contacto DPD: dpdcooperaciónconcellos@deputacion.org
Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

En Becerreáde.....de 202...

ANEXO II - RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS.

(Deberá acompañarse necesariamente dos diplomas ou certificados dos cursos)

(Este modelo serve indistintamente a calquera dos postos de traballo a que se opta)

(A elaborar, preferiblemente en letra verdana ou calibrí, tamaño 12)

(Dimensionar tanto como sexa necesario)

NOME E APELIDOS DO CANDIDADO. _____

Nº	NOME DO CURSO	CENTRO QUE O IMPARTIU	Nº DE HORAS	MATERIAS ABRANGUE	QUE	RELACIÓN CO POSTO DE TRABALLO.

ANEXO III - EXPERIENCIA LABORAL COMO CONDUCTOR/ OPERARIO DE SERVIZOS MÚLTIPLES

(Deberá acompañarse necesariamente da vida laboral e copia dos contratos)

(Este modelo serve indistintamente a calquera dos postos de traballo a que se opta)

(A elaborar, preferiblemente en letra verdana ou calibrí, tamaño 12)

(Dimensionar tanto como sexa necesario)

NOME E APELIDOS DO CANDIDADO. _____

Nº	ENTIDADE CONTRATANTE E CENTRO DE TRABALLO	DATA CELEBRACIÓN CONTRATO NOMEAMENTO	DE DO OU	POSTO TRABALLO OU CONTRATADO	DURACIÓN DO CONTRATO EN DÍAS	A TEMPO COMPLETO OU A TEMPO PARCIAL

Becerreá , _____

A

SDO:.....

Becerreá, 13 de novembro de 2022.-O alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 3330

FOLGOSO DO COUREL

Anuncio

Non constando a presentación de reclamacións no expediente de modificación de crédito do orzamento en vigor, na modalidade de **suplemento de crédito (MC 20/2022 SC 4/2022) aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada o día 18/10/2022 por importe de 94.528,49 euros**, o mesmo considérase definitivamente aprobado, e se procede a súa inserción no Boletín Oficial da Provincia conforme ao disposto no artigo 169.3 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo.

ALTAS EN CONCEPTO DE GASTOS

Aplicación Orzamentaria		Descripción	Importe
Programa	Económica		
172	22799	Protección e mellora do medio ambiente. Outros traballos realizados por outras empresas e profesionais	23.395,91 €
165	221000	Alumbrado público. Energía eléctrica.	40.000,00 €
136	22799	Servicios de prevención y extinción de incendios. Otros gastos diversos	30.132,58 €
TOTAL			94.528,49 €

ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS

Partida ingresos	Descripción	Euros
870	Remanente líquido de tesoureira	94.528,49 €
TOTAL		94.528,49 €

Folgoso do Courel, 15 de novembro de 2022.- A Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 3331

Anuncio

Non constando a presentación de reclamacións no expediente de modificación de crédito do orzamento en vigor, na modalidade de **crédito extraordinario (MC 21/2022 CE 2/2022) aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada o día 18/10/2022 por importe de 5.000,00 euros**, o mesmo considérase definitivamente aprobado, e se procede a súa inserción no Boletín Oficial da Provincia conforme ao disposto no artigo 169.3 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo.

ALTAS EN CONCEPTO DE GASTOS

Aplicación Orzamentaria		Descripción	Importe
Programa	Económica		
151	600	Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Inversiones en terrenos	5.000,00 €
TOTAL			5.000,00 €

ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS

<i>Partida ingresos</i>	<i>Descrición</i>	<i>Euros</i>
870	Remanente líquido de tesoureira	5.000,00 €
TOTAL		5.000,00 €

Folgoso do Courel, 15 de novembro de 2022.- A Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 3332

A FONSAGRADA

Procedemento: Aprobación dun Padrón Fiscal

Expediente número: 551/2022

Asunto: Anuncio no Boletín Oficial da Provincia sobre a aprobación do padrón do servizo de asistencia ao fogar no mes de outubro do 2022

Aprobado por Decreto de Alcaldía número 2022-0576, o Padrón de contribuíntes do prezo público do Servizo de Axuda no Fogar, na modalidade de libre concorrència ou prestación básica e de dependencia, correspondente ao mes de outubro de 2022, polo importe total de 12.058,44 € (dependencia) e 234 € (prestación básica).

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

A Fonsagrada 15 de novembro de 2022.- O Tenente de Alcalde da Corporación, o alcalde en funcións José Ángel Fernández Carrín.

R. 3333

PANTÓN*Anuncio*

CONTA XERAL DO CONCELLO DE PANTÓN CORRESPONDENTE AO EXERCICIO ECONÓMICO 2021.

A Comisión Especial de Contas, en sesión que tivo lugar o día 14.11.2022, informou favorablemente a Conta Xeral do Concello de Pantón correspondente ao exercicio económico 2021.

De conformidade co que dispón o artigo 212.3 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, e a Regra 50 da Orde HAP/1782/2013, do 20 de setembro, pola que se aproba a Instrución do modelo simplificado de contabilidade local e modifícase a Instrución do modelo básico de contabilidade local, aprobada por Orde EHA/ 4040/2004, do 23 de novembro, expónse ao público por termo de quince (15) días hábiles, durante os cales as persoas interesada poderán examinala e presentar as reclamacións, os reparos ou as observacións que consideren oportunas.

Pantón, 14 de novembro de 2022.- O alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 3334

MINISTERIO DE FACENDA**BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIÓNS (BDNS) - XOVE***Anuncio*

EXTRACTO DA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2022-1066 DO 14 DE NOVEMBRO DE 2022 POLA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA, EN RÉXIME DE CONCORRENCIA NON COMPETITIVA E TRAMITACIÓN ANTICIPADA DAS AXUDAS AO ESTUDO DO CONCELLO DE XOVE, NA MODALIDADE DE TRANSPORTE MEDIANTE O SISTEMA DE BONOBÚS PARA O EXERCICIO 2023

BDNS (Identif.): 659014

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/659014>)

Primeiro. Beneficiarios.

Poderán ser beneficiarios das axudas, aqueles estudantes que incorran en gastos derivados do transporte universitario efectuado pola empresa ARRIVA aos campus universitarios de Coruña e Santiago así coma o transporte para ciclos formativos que non se cursen en San Cibrao, Burela e Viveiro

Segundo. Obxecto

O obxecto da presente convocatoria é regular o sistema de concesión de bolsas e axudas ao estudo para contribuir a sufragar os gastos derivados do transporte universitario efectuado pola empresa ARRIVA aos campus universitarios de Coruña e Santiago así coma o transporte para ciclos formativos que non se cursen en San Cibrao, Burela e Viveiro, correspondente ao exercicio de 2022.

Terceiro. Bases reguladoras

Pode consultarse a Ordenanza Xeral de Subvencións do Concello de Xove na seguinte dirección:

<http://xove.sedelectronica.gal/transparency/58926865-bd2e-46f3-857a-14f57f19f9fd/>

Cuarto. Contía

A contía prevista para esta actuación na presente convocatoria é 2.000,00 euros con cargo á aplicación 326.481 do Estado de Gastos do Orzamento Municipal. A presente convocatoria suxéitase ao réxime de tramitación anticipada do gasto regulado no artigo 56 do RD 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e no artigo 25 do Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia. A concesión das axudas queda polo tanto condicionada expresamente á existencia de crédito adecuado e suficiente no momento da resolución de concesión.

De acordo co establecido na Lei 9/2007, de 13 de xuño de Subvencións de Galicia, esta liña de axudas tramítase na modalidade de concorrência non competitiva, de xeito que as solicitudes serán atendidas sen comparación con outras solicitudes ata o esgotamento do crédito dispoñible. No seu artigo 19.2 a antedita Lei establece que as bases reguladoras das convocatorias das axudas poderán excepciónar do requisito de fixar unha orde de prelación entre as solicitudes presentadas que reúnan os requisitos establecidos cando, polo obxecto e finalidade da subvención non sexa necesario realizar a comparación e prelación das solicitudes presentadas nun único orzamento ata o esgotamento do crédito orzamentario, coas garantías previstas no artigo 31.4 desta Lei, que establece que no momento do esgotamento da partida orzamentaria asignada non poderán admitirse posteriores solicitudes destinadas a participar del, salvo que se recorra a un incremento do crédito orzamentario ou se recorra a unha nova convocatoria, do xeito establecido no artigo 31.2 da lei anterior.

De conformidade co disposto no artigo 30.7 da LXS, a concesión destas subvencións non requerirá outra xustificación que a indicada nas Bases Cuarta e Quinta, sen prexuízo dos controis que se podan efectuar con posterioridade, que se extenderán á totalidade dos beneficiarios. A elección deste procedemento ven xustificado pois, pola propia natureza das axudas e a súa concesión ven determinada polo cumprimento por parte dos solicitantes dos requisitos establecidos nas propias Bases regulamentadoras.

O Concello de Xove abonará as axudas ás persoas solicitantes que reúnan os requisitos previstos nestas bases co límite do 50% do coste de cada bono solicitado.

Quinto. Requisitos dos solicitantes

- a.- Impreso de solicitude
- b.- Fotocopia do D.N.I. ou N.I.F. do solicitante. Non será preciso volver presentala en posteriores solicitudes.
- c.- Certificado de empadramento e residencia efectiva
- d.- Certificado ou acreditación de estar matriculado nos estudos para os que se solicita a axuda
- e. Transferencia bancaria de ter aboado o 50% do importe do bono.
- f.-Declaración doutras axudas obtidas para a mesma finalidade, no modelo normalizado

No caso de que se trate de segundas ou posteriores solicitudes de bonos, o Concello levará a cabo a comprobación da existencia de débedas co mesmo, de tal xeito que no caso de que o beneficiario, ou a súa unidade familiar no caso de non estar emancipado, figurase como debedor ao Concello de Xove, as solicitudes de axudas serán denegadas en tanto en canto non se satisfaga a mesma.

Sexto. Prazo de presentación das solicitudes

Data límite de presentación de solicitudes:

O prazo establecido para a presentación de solicitudes será todo o exercicio 2023, podendo abarcar tanto a parte do curso que transcorre entre setembro e decembro como a parte do curso que transcorre entre xaneiro e xullo.

Documentación a presentar: impreso oficial completo acompañado da documentación esixida nas bases reguladoras da presente convocatoria.

Lugar de presentación: Sede electrónica do Concello de Xove www.xove.es, ou ben presencialmente no Rexistro Xeral do Concello de Xove. Camiño Real, s/n; 27880, Xove (Lugo)

Asímesmo, tamén poderán presentarse ditas instancias no rexistro e oficinas, de acordo co previsto no artigo 66 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Xove, 15 de novembro de 2022.- O ALCALDE, JOSÉ DEMETRIO SALGUEIRO RAPA.

R. 3339

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL O.A. COMISARÍA DE AUGAS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE: **V/27/01544**

PETICIONARIO: Isabel Carballido Mouriz

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Vivienda en A Vacariza nº7

LOCALIDAD: A Vacariza nº7, Farnadeiros (San Pedro)

TÉR. MUNICIPAL: O Corgo

PROVINCIA: Lugo

RÍO/CUENCA: Mazairas de/Mazairas de

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Vivienda en A Vacariza nº7" - "Isabel Carballido Mouriz", con un volumen máximo anual de 186 m³.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Separador de grasas.
- Fosa séptica con filtro biológico.
- Arqueta de toma de muestras.
- Zanja filtrante.

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O. A. durante el plazo indicado.

El expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda da Muralla, 131, 2º).

Teniendo en cuenta la situación actual en lo que respecta a la exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por el contagio de la COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento la MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan las autoridades sanitarias y las instrucciones del personal del Organismo.

Lugo, 15 de noviembre de 2022.- EL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DEL AGUA Y VERTIDOS,
Diego Fompedriña Roca.

R. 3336

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA**

Expediente: **A/27/32735**

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: Sandra Rodríguez Jove

Nombre de la captación: Pozo

Caudal solicitado: 0,097 l/s

Punto de emplazamiento: Corvite de Arriba, parroquia de O Buriz (San Pedro)

Término Municipal y Provincia: Guitiriz (Lugo)

Destino: Usos ganaderos

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

La captación se realiza mediante un pozo de 50 m de profundidad desde el que se bombearán las aguas hasta mediante una tubería de PVC a la explotación ganadera.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado, dirigidas a la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., ante este Organismo, Ayuntamiento de Guitiriz, o a través de cualquiera de los medios o registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se hace constar que el expediente estará de manifiesto para su consulta en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A. (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131 - 2º Planta - 27001 - LUGO).

Teniendo en cuenta la situación actual en lo que respecta a la exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por el contagio de la COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento la MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan las autoridades sanitarias y las instrucciones del personal del Organismo.

Lugo, 14 de noviembre de 2022.- EL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3337

Anuncio

En esta Confederación Hidrográfica se ha formulado la siguiente petición para accionamiento de molino harinero y autoconsumo.

EXPEDIENTE: **A/27/36535.**

NOMBRE DEL PETICIONARIO: María Pilar García - Puertas Taboada

DESTINO DEL APROVECHAMIENTO: Accionamiento de molino harinero y autoconsumo

CAUDAL DE AGUA SOLICITADO: 171 litros por segundo

CORRIENTE DE DONDE SE PRETENDE DERIVAR EL AGUA: río da Chanca

TÉRMINO MUNICIPAL EN QUE RADICAN LAS OBRAS: término municipal de Lugo

De conformidad con el artículo 105 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril, se abre el plazo de UN MES, a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que el peticionario presente en esta Confederación Hidrográfica su petición concreta y el proyecto debidamente precintado, conforme a las prescripciones del artículo 106 de dicho texto admitiéndose también, durante este plazo otras peticiones que tengan el mismo objeto que aquella o sean incompatibles con la misma.

Se denegará la tramitación posterior de toda solicitud que suponga una utilización de caudal superior al doble del que figura más arriba, sin perjuicio de que, quien lo pretenda pueda, dentro del plazo señalado en este anuncio, remitir su petición en la forma prevista en el artículo 104 del citado Reglamento, en la que se solicitará la paralización del trámite de la que es objeto de esta publicación, debiendo acompañar a la misma el resguardo acreditativo del ingreso en la Caja General de Depósitos de una fianza por la cantidad de 2.000 Euros para responder de la presentación del documento técnico.

El desprecintado de los documentos técnicos, a que se refiere el artículo 107 del citado Reglamento, se realizará en las Oficinas de la Comisaría de Aguas de esta Confederación Hidrográfica, (C/ Progreso nº 6 - Ourense), a las

DOCE (12) HORAS del primer día hábil después de los seis días de la conclusión del plazo de presentación de peticiones.

Del pago de este anuncio responde el peticionario.

Lugo, 14 de noviembre de 2022.- EL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3338
