



CONCELLOS

CERVO

Anuncio

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación, en sesión extraordinaria de 17 de novembro de 2023, o orzamento xeral do Concello de Cervo para o exercicio 2023, en cumprimento do disposto no artigo 169.1 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, e disposicións concordantes, expónse ao público na Intervención do Concello por prazo de 15 días hábiles, que empezarán a contar dende o seguinte ao da inserción do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, ao fin de que durante o mesmo os interesados poidan examinalo e presentar reclamacións, que deberán ser dirixidas ao Alcalde - Presidente desta Corporación.

Cervo, 20 de novembro de 2023.- A alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 3618

COSPEITO

Anuncio

Mediante Resolución da Alcaldía núm. 2023-0859, de data 09/11/2023, acordouse aprobar a Oferta de Emprego Público deste Concello para o ano 2023, que contén os seguintes postos de traballo:

PERSOAL FUNCIONARIO:

GRUPO	SUBGRUPO	Núm. VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
C	C2	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LIBRE

Cospeito, 13 de novembro de 2023.- O alcalde, Armando Castosa Alvariño.

R. 3557

OUIROL

Anuncio

O Pleno do concello de Ouiról, en sesión extraordinaria celebrada o día dezasete de novembro de dous mil vinte e tres, aprobou provisionalmente o expediente de modificación do orzamento municipal, transferencia de crédito entre aplicacións orzamentarias pertencentes a diferentes áreas de gasto, 2/2023.

En cumprimento do disposto nos artigos 179.2 e 169.1 do Real Decreto Legislativo 2/2004, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, expónse ao público polo prazo de quince días hábiles contados a partires do seguinte á inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, podendo os interesados examinalo e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

O expediente de modificación de créditos quedará definitivamente aprobado se transcorrido o prazo de exposición non se presentan reclamacións. No caso contrario, o Pleno terá o prazo de un mes para resolvelas.

O expediente de modificación de créditos definitivamente aprobado publicarase no Boletín Oficial da Provincia, entrando en vigor ao día seguinte da súa publicación.

Ourol, 17 de novembro de 2013.- O alcalde, José Luis Pajón Camba.

R. 3614

A POBRA DO BROLLÓN

Anuncio

Cumprido o trámite de exposición pública das modificacións dos prezos públicos que se indican a continuación e unha vez resolta a reclamación presentada, considéranse definitivamente aprobadas cos textos que figuran a continuación.

3.04ª.- Ordenanza fiscal reguladora do prezo público pola utilización do servizo de actividades de lecer.

Artigo 1º.- Fundamento e natureza.

De conformidade co previsto no artigo 41 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, este Concello establece o prezo público pola utilización do servizo de actividades de lecer, especificado nas tarifas contidas no artigo 5º seguinte e que se rexerá pola presente ordenanza.

Artigo 2º.- Feito imponible.

1.- O feito imponible é a participación nas actividades de lecer que organice o concello nas que sexa por conta deste, total ou parcialmente a contratación e pagamento do persoal, de empresas ou de materiais.

2.- O feito imponible é indivisible no período que abrangue a actividade dende o seu comezo ata o remate previsto. Polo tanto, o abandono voluntario da actividade unha vez inscrito non dará dereito á devolución total ou parcial do prezo, ou da obriga do seu pago se este é fraccionado.

Artigo 3º.- Suxeitos pasivos.

Son suxeitos pasivos deste prezo público as persoas físicas que estean interesados en participar ou continuar nas actividades descritas.

Artigo 4º.- Exencións.

Non se prevé ningunha exención.

Artigo 5º.- Prezo do servizo.

5.01º.- Actividades organizadas por cursos, continuos ou non.

1.- Establécese o prezo que se indica polo servizo de que se trata.

<i>Concepto</i>	<i>Prezo mensual</i>
Participación en actividades 1 día a semana	15,00€
Participación en actividades 2 día a semana	20,00€

<i>Concepto</i>	<i>Prezo quincenal</i>
Participación Campamentos infantís	20,00€

5.02º.- Actividades de carácter puntual.

Establécese o prezo que se indica polo servizo de que se trata.

<i>Concepto</i>	<i>Prezo</i>
Participación en andainas	10,00€
Participación Mini trails	15,00€
Participación en Trails	18,00€

Artigo 6º.- Obriga de pagamento.

Nace a obriga de pago no momento da inscrición nas actividades.

Artigo 7º.- Pagamento.

- 1.- O pago do servizo farase trimestralmente sen incrementos por xuros, sen prexuízo de que se manteña a obriga de pago do 100% da taxa.
- 2.- Se a actividade deixase de prestarse por causas non imputables ao participante, se procederá á devolución de dito depósito.
- 3.- Se a actividade se suspendera unha vez comezada, se devolverá a cantidade rateada que corresponde.

Disposición final primeira:

Perante a eventualidade de que no futuro se organicen actividades puntuais sen tempo suficiente para a modificación desta ordenanza fiscal ou o establecemento dunha nova, facúltase á xunta de goberno para fixar prezos provisionais, sen prexuízo da obriga de propor ao pleno a modificación ou creación da ordenanza correspondente.

De non resultar aprobada, ou establecer o pleno contías diferentes, se procederá á devolución das cantidades aboadas polos participantes ou á nova liquidación do prezo.

Disposición final segunda:

A presente Ordenanza da que a redacción definitiva foi aprobada polo Pleno do Concello con data dezaseis de agosto de dous mil vinte e tres, entrará en vigor unha vez publicada no B.O.P. de Lugo e será de aplicación a partir do mesmo día da súa publicación, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

3.05ª.- Ordenanza fiscal reguladora do prezo público polo funcionamento da escola de música, danza e artes escénicas Samoeiro.**Artigo 1º.- Fundamento e natureza.**

De conformidade co previsto no artigo 41 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, este Concello establece o prezo público pola participación nas actividades da escola de música, danza e artes escénicas Samoeiro, especificado nas tarifas contidas no artigo 5º seguinte e que se rexerá pola presente ordenanza.

Artigo 2º.- Feito impoñible.

1. O feito impoñible é a participación nas actividades que se desenvolverán na escola de música, danza e artes escénicas Samoeiro.
2. O feito impoñible é indivisible en cada curso. Polo tanto, o abandono voluntario da actividade unha vez inscrito non dará dereito á devolución total ou parcial do prezo, ou da obriga do seu pago se este é fraccionado.

Artigo 3º.- Suxeitos pasivos.

Son suxeitos pasivos deste prezo público as persoas físicas que estean interesados en participar ou continuar nas actividades da escola

Artigo 4º.- Exencións

Non se prevé ningunha exención.

Artigo 5º.- Prezo do servizo.

Establécese o prezo que se indica polo servizo de que se trata:

Concepto	Prezo anual
<i>Matrícula individual durante o curso nas actividades da Escola de música, danza e artes escénicas "Samoeiro", incluíndo unha materia,</i>	<i>110,00€</i>
<i>Por cada materia adicional,</i>	<i>60,00</i>

Artigo 6º.- Obriga de pagamento.

Nace a obriga de pago no momento da inscrición nas actividades.

Artigo 7º.- Pagamento.

- 1.- O pago do servizo farase nunha soa vez no momento da inscrición na actividade. Dito pago terá a consideración de depósito previo de acordo co previsto no artigo 46.1 do texto refundido.

2.- Se a actividade deixase de prestarse por causas non imputables ao participante, se procederá á devolución de dito depósito.

3.- Se a actividade se suspendera unha vez comezada, se devolverá a cantidade rateada que corresponde.

4.- Maila o previsto no paragrafo 1 deste artigo, poderá solicitarse o pago trimestral do prezo sen incrementos por xuros, sen prexuízo de que se manteña a obriga de pago do 100% da taxa.

Artigo 8º.- Bonificacións.

1.- Establécese unha bonificación subxectiva do 50% para os menores que debido as súas características socio familiares atópanse nunha situación de vulnerabilidade ou risco de exclusión.

2.- Para beneficiarse desta bonificación, presentarse polo Servizo de Educación Familiar, ou no seu defecto polo de Traballo Social un informe no que se indique a necesidade de que o menor se beneficie desta bonificación.

Disposición transitoria:

A bonificación prevista no artigo 8, poderá ser aplicada ao curso 2023-2024.

Disposición final:

A presente Ordenanza da que a redacción definitiva foi aprobada polo Pleno do Concello con data dezaseis de outubro de dous mil vinte e tres, entrará en vigor unha vez publicada no B.O.P. de Lugo e será de aplicación a partir do mesmo día da súa publicación, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

3.06ª.- Ordenanza fiscal reguladora do prezo público polo servizo de aluguer de bicicletas (B.T.T.).

Artigo 1.- Obxecto do servizo

É obxecto do servizo do aluguer de bicicletas para o seu uso polos interesados, o cal ten un carácter exclusivamente lúdico e o do fomento do uso de este vehículo.

Artigo 2º.- Lugar e prazo de aluguer do servizo.

O servizo de aluguer de bicicletas ofrécese no lugar que o concello determine.

Artigo 3º.- Solicitude do uso do servizo.

1º.- O que solicita o servizo de aluguer terá que cubrir unha folla de inscrición con tódolos datos do usuario.

2º.- *Os usuarios deberán ser maiores de idade.*

Artigo 4º.- Uso do servizo.

1º.- A bicicleta poderá alugarse en dous períodos:

- período de ½ día.
- período de día completo.

2º.- O horario do servizo en media xornada será de 9:00 a 15:00 polas mañás e de 16:00 a 19:00 polas tardes. En xornada completa será de 9:00 a 19:00.

3º.- O concello está eximido dos danos que o usuario poda sufrir ou producir mentres fai uso da bicicleta e non se responsabiliza dos danos o prexuízos producidos polo uso da mesma, nin os causados a terceiros polo usuario de esta.

Artigo 5º.- Cota do prezo público.

establécense para o servizo regulado os seguintes prezos:

- Día completo de aluguer de cada bicicleta: 5,00€.

Artigo 6º.- Reintegro dos danos.

1º.- En caso de non devolución da bicicleta ao fin do período alugado, se practicará unha liquidación de 15,00€ por cada día ou fracción que transcorra ata a súa devolución. De non producirse esta, será esixible o abono do valor de restitución da bicicleta (500€), sen prexuízo da interposición da correspondente denuncia perante a Garda Civil ou o Xulgado competente.

2º.- Os danos producidos nas bicicletas que impidan o seu funcionamento e que non sexan debidos o uso ordinario das mesmas, en canto excedan da contía de 30,00€, deberán ser abonados por los responsables dos mesmos, entendendo por tal o último usuario da mesma.

3º.- Os gastos recollidos no presente artigo serán esixibles en vía administrativa a través dos procedementos establecidos en Regulamento Xeral de Recadación. O impago dos mesmos levará, ademais das costas e gastos recollidos na normativa aplicable, a imposibilidade de utilización do servizo.

Artigo 7º.- Roubo.

En caso de roubo da bicicleta, o usuario deberá comunicarllo ó Concello e realizar a posterior denuncia ante a Garda Civil.

Artigo 8º.- Infraccións.

As infraccións á presente ordenanza clasifícanse en leves, graves e moi graves.

1.- Considérase infracción leve, o retraso de ata unha hora na devolución da bicicleta non debida a causas xustificadas, sen previo aviso tanto ao Concello como aos encargados do aluguer.

2.- Considérase infracción grave:

- Retraso de máis de unha hora na devolución da bicicleta non debida a causas xustificadas.*
- Non deixar a bicicleta debidamente colocada no seu aparcadoiro.*
- Prestar a bicicleta a terceiras persoas.*
- Producir danos na bicicleta por uso incorrecto da mesma.*

3.- Considérase infracción moi grave:

- Retraso de máis de ½ día na entrega da bicicleta non debida a causas xustificadas.*
- Abandono inxustificado da bicicleta.*
- Utilizar a bicicleta con fines lucrativos estando prohibidos expresamente o seu aluguer e/ou venta e a súa utilización para fins comerciais.*

Artigo 9º.- Sancións.

1.- Para as infraccións leves, unha semana se poder acceder ao servizo.

2.- Para as infraccións graves, un mes se poder acceder ao servizo.

3.- Para as infraccións leves, un ano se poder acceder ao servizo.

Disposición final:

A presente Ordenanza da que a redacción definitiva foi aprobada polo Pleno do Concello con data dezaseis de agosto de dous mil vinte e tres, entrará en vigor unha vez publicada no B.O.P. de Lugo e será de aplicación a partir do mesmo día da súa publicación, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

3.01ª.- Ordenanza fiscal reguladora do prezo público pola participación en excursións organizadas polo concello.

Artigo 1º.- Fundamento e natureza.

Ó abeiro do establecido no artigo 41 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, que establece que as entidades locais poderán establecer prezos públicos pola prestación de servizos da competencia da entidade local sempre que non concorran ningunha das circunstancias especificadas na letra B) do artigo 20.1 do mesmo texto refundido, o Concello da Pobra do Brollón establece o Prezo Público pola participación en excursións organizadas polo Concello, que se rexerá pola presente Ordenanza Fiscal.

Artigo 2º.- Feito imponible.

O concello da Pobra do Brollón realiza excursións para diversos colectivos, xoves, terceira idade... ou veciños en xeral a diversos lugares fora do termo municipal. Constitúe o feito imponible deste prezo público o de participar nalgunha destas excursións.

Artigo 3º.- Suxeitos pasivos.

Son suxeitos pasivos deste prezo público as persoas que participen nas excursións organizadas polo concello.

Artigo 4º.- Exencións.

Non se prevé ningunha exención.

Artigo 5ª.- Prezo do servizo.

O prezo do servizo será o que se detalla en función da distancia dende A Pobra do Brollón e o punto de destino:

<i>Distancia</i>	<i>Prezo</i>
<i>Ata 100 Km.</i>	<i>10,00€</i>
<i>Máis de 100Km.</i>	<i>20,00€</i>

Artigo 6º.- Devengo.

Devéngase o prezo público e nace a obriga de contribuír dende o momento en que se inicie a prestación do servizo, isto é, dende o momento no se solicita e se fai reserva de praza para a excursión de que se trate.

Só motivos de forza maior que imposibiliten totalmente a utilización do servizo solicitado e debidamente acreditados e comunicados á organización coa suficiente antelación serán causa de anulación da liquidación e devolución das cantidades anuladas.

Artigo 7º.- Pagamento.

O pagamento realizarase no momento de realiza-la solicitude ou reserva de praza, estendéndose polo encargado do servizo un recibo pola cantidade cobrada.

Disposición final:

A presente Ordenanza da que a redacción definitiva foi aprobada polo Pleno do Concello con data dezaseis de agosto de dous mil vinte e tres, entrará en vigor unha vez publicada no B.O.P.. de Lugo e será de aplicación a partir do mesmo día da súa publicación, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

A Pobra do Brollón, 14 de novembro de 2023.- O alcalde, José Luís Maceda Vilariño.

R. 3558

RIBADEO*Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA DO EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 46 /2023 SUPLEMENTO DE CREDITO 06/2023**

En cumprimento do artigo 169.1, por remisión do 177.2, do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, xa que non se presentaron alegacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario do día 10/10/2023, sobre o expediente de modificación de créditos núm. 46/2023 do orzamento en vigor, na modalidade de suplemento de crédito financiado con baixas doutros gastos, pola cantidade de **159.918,07** euros, que se fai público resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS				
Capítulo	Denominación	Anterior	Modificación	Actual
A. Operacións non financeiras				
A.1 Operacións Correntes				
1	Gastos de Persoal	5.677.272,31	0,00	5.677.272,31
2	Gastos B. Correntes e Servizos	5.050.774,34	158.502,37	5.209.276,71
3	Gastos Financeiros	39.500,00	0,00	39.500,00
4	Transferencias Correntes	462.145,97	0,00	462.145,97
5	Fondo de continxencia	20.000,00	0,00	20.000,00

A.2 Operacións de Capital				
6	Investimentos Reais	5.325.271,48	-159.918,07 1.415,70	5.166.769,11
7	Transferencias de Capital	401.324,71	0,00	401.324,71
B.- Operacións financeiras				
8	Activos Financeiros	27.045,54	0,00	27.045,54
9	Pasivos Financeiros	632.282,76	0,00	632.282,76
Total		17.635.617,11	0,00	17.635.617,11
ESTADO DE INGRESOS				
Capítulo	Denominación	Anterior	Modificación	Actual
A. Operacións non financeiras				
A.1 Operacións Correntes				
1	Impostos Directos	2.834.000,00	0,00	2.834.000,00
2	Impostos Indirectos	470.000,00	0,00	470.000,00
3	Taxas e outros Ingresos	2.818.133,77	0,00	2.818.133,77
4	Transferencias Correntes	4.765.236,60	0,00	4.765.236,60
5	Ingresos Patrimoniais	12.809,02	0,00	12.809,02
A.2 Operacións de Capital				
6	Alleamento de Investimentos Reais	101.000,00	0,00	101.000,00
7	Transferencias de Capital	2.216.887,49	0,00	2.216.887,49
B.- Operacións financeiras				
8	Activos Financeiros	2.858.423,16	0,00	2.858.423,16
9	Pasivos Financeiros	1.559.127,07	0,00	1.559.127,07
Total		17.635.617,11	0,00	17.635.617,11

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

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

Ribadeo, 13 de novembro de 2023.- O alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 3559

SOBER

Anuncio

PROCESO SELECTIVO PARA CONTRATACION LABORAL TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DA PRODUCCIÓN DUNHA PERSOA PARA O SERVIZO DE TÉCNICO-A FORESTAL, 3 MESES, 60% DE XORNADA, COA TITULACIÓN ACADEMICA DE ENXEÑEIRO-A DE MONTES OU TITULACIÓN EQUIVALENTE OU SUPERIOR, ENXEÑEIRO-A TÉCNICO FORESTAL E MEDIO NATURAL OU GRADO EN ENXEÑARÍA FORESTAL, NOMEAMENTO PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DA PRODUCCIÓN, PARA O SERVIZO DE MEDIO AMBIENTE, NO MARCO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2023 (B.3.- PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO).

O Alcalde do concello de Sober, por Decreto de 09/11/2023, resolveu convocar o proceso selectivo para a selección dun-ha traballador-a laboral temporal por circunstancias da produción, procedente da situación de desemprego no marco do Plan Provincial Único de Cooperación con Concellos 2023 (B.3.-Programa de Reforzo do Emprego), abríndose o prazo de presentación de instancias, que será de CINCO (5) DÍAS HÁBILES a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

No taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Sober e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Sober (<https://concellodesober.sedelectronica.gal>), aparecen integramente publicadas as bases que han de rexer a convocatoria do proceso selectivo de referencia.

Así mesmo, os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicaranse no taboleiro de anuncios da Casa do concello de Sober e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Sober (<https://concellodesober.sedelectronica.gal>).

Contra a convocatoria e as bases reguladoras, que poñen fin á vía administrativa, pódese interpoñer alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes para contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ante o Alcalde deste Concello, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou recurso contencioso-administrativo, perante o xulgado do Contencioso Administrativo con sede en Lugo, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á precitada publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de Xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, Se se optase por interpoñer o recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resollido expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que se poida exercitar calquera outro recurso que se estime pertinente.

Sober, 9 de novembro de 2023.-O Alcalde. Luis Fernández Guitián.

R. 3560

VILALBA

Anuncio

En cumprimento do artigo 169.1, por remisión do 177.2, do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, sométese a información pública polo prazo de quince días, a contar desde o día seguinte ao de publicación do presente anuncio neste Boletín Oficial da Provincia o acordo do Pleno deste Concello en sesión extraordinaria celebrada o día 14 de novembro do 2023, polo que se aproba inicialmente una transferencia de crédito entre partidas de diferente área de gasto co seguinte detalle:

Altas en aplicacións de gastos

Aplicación Orzamentaria		Descrición	Euros
132	626	Seguridade e orde público. Equipos para procesos de información	23.750,61€
171	22199	Parques e xardíns. Outros subministros	18.148,79

153	625	Vías públicas. Mobiliario	18.148,79
153	619	Vías públicas. Outros investimentos de reposición en infraestruturas e bens destinados ao uso xeral	24.951,81
TOTAL GASTOS			85.000

Baixas en aplicacións de gastos

Aplicación Orzamentaria		Descrición	Euros
932	227080	Política económica e fiscal. Servizo de recadación	85.000
TOTAL GASTOS			85.000

Vilalba, 14 de novembro de 2023.- A Alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 3562

VIVEIRO*Anuncio***RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

D^a. MARIA LOUREIRO GARCÍA, Alcaldesa-Presidenta do Excmo. Concello de VIVEIRO, en virtude das atribucións que me confiren os artigos 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local e 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.

No Boletín Oficial da Provincia de Lugo de N.º 120 do sábado, 27 de maio de 2023, publícase a Resolución de Alcaldía da lista provisional de admitidos e excluídos ao proceso selectivo de unha praza de **OFICIAL/A PRIMEIRO/A MECÁNICO/A SOLDADOR/A** relativo ao proceso selectivo para o ingreso en prazas de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo no Concello de Viveiro, incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2022 - Taxa adicional de estabilización de emprego temporal (Disposición Adicional 6^a e 8^a da Lei 20/2021, do 28 de decembro), cota xeral, sistema concurso, acceso libre, que sinala:

“(…)A) ADMITIDOS:

Nº	APELIDOS E NOME	Realización proba de galego
1	BLANCO DEVESA ANTONIO	NON EXENTA <i>(Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 4 f) bases xerais e punto 5.2 das bases específicas).</i>
2	CERVO REGO ANGEL	EXENTA
3	DIAZ GARCÍA BORJA	EXENTA
4	DOCE FOJON EMILIO JOSE	EXENTA
5	GIZ LÓPEZ DIEGO	EXENTA
6	LIZ OROSA OSCAR	EXENTA
7	PAZ FERNÁNDEZ DAVID	NON EXENTA

		<i>(Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 4 f) bases xerais e punto 5.2 das bases específicas).</i>
8	TALADRID AGUIAR MARCO ANTONIO	NON EXENTA <i>(Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 4 f) bases xerais e punto 5.2 das bases específicas).</i>
9	VÁZQUEZ YÁÑEZ BRAIS	EXENTA

B) EXCLUÍDOS:

Nº	APELIDOS E NOME	PROBA DE GALEGO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	MOREDA RODRIGUEZ ESTANISLAO	EXENTA	Non cumprimentar debidamente o Anexo II (Base Xeral pto. 5.4): “(…)Cumprimentación. A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente, no modelo Anexo II das presentes bases” e segundo se establece nas mesmas. (Pode ser obxecto de subsanación)

A publicación da lista provisional de admitidos/as e excluídos/as abrirá un prazo de (10) dez días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que podan emendarse as deficiencias que en cada caso se indiquen. Esta lista provisional tamén se publicará no taboleiro de anuncios dixital, ao que se accede a través da páxina web municipal (www.viveiro.es), web municipal e taboleiro de anuncios físico do Concello.

SEGUNDO.- Vista a documentación presentada polos aspirantes para a acreditación de méritos e detectado que nalgúns supostos a documentación non cumpre cos requisitos establecidos nas bases para poder ser tida en conta (copia cotexada ou auténtica), resultando posible a súa subsanación, requírese ao seguinte aspirante para que subsane os méritos aportados mediante a copia auténtica ou cotexada, no prazo de dez días hábiles a contar dende o día seguinte a publicación desta lista provisional de admitidos/as e excluídos/as no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

APELIDOS E NOME	SUBSANACIÓN
DÍAZ GARCÍA BORJA	<i>Prazo de 10 días hábiles para subsanación de méritos aportados copia cotexada ou auténtica.</i>

Advertese que a non subsanación dos méritos aportados sen cumprir cos requisitos previstos nas bases determinará que os mesmos non sexan obxecto de valoración...”

Tendo en conta que no rexistro xeral deste Concello, o aspirante D. Estanislao Moreda Rodríguez non presenta subsanación do motivo da exclusión.

Tendo en conta que no rexistro xeral deste Concello, os/as aspirantes D. Antonio Blanco Devesa, D. David Paz Fernández, e D. Marco Antonio Taladril Aguiar non presentan copia auténtica do certificado de estar en posesión do Celga requerido nas bases específicas para a praza de Oficial/a Primeiro/a mecánico/a soldador/a.

Vista a base xeral 8.3, que sinala “(…) LISTA DEFINITIVA.- Transcorrido, no seu caso, o prazo indicado no punto anterior, aprobarase por Resolución da Alcaldía a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos no procedemento selectivo. A aprobación desta lista definitiva suporá a estimación ou desestimación das subsanacións presentadas polos aspirantes excluídos. Esta lista definitiva será publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, taboleiro de anuncios, na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios dixital.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando da documentación que deben presentar tras superar o proceso selectivo se desprenda que non posúan algún dos requisitos, decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación....”

Tendo en conta a documentación aportada para a subsanación de méritos.

RESOLVO

PRIMEIRO.- APROBAR A SEGUINTE LISTA AO PROCESO SELECTIVO DE UNHA PRAZA DE OFICIAL/A PRIMEIRO/A MECANICO/A SOLDADOR/A, con carácter de lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as:

A) ADMITIDOS:

Nº	APELIDOS E NOME	Realización proba de galego
1	BLANCO DEVESA ANTONIO	NON EXENTA
2	CERVO REGO ÁNGEL	EXENTA
3	DÍAZ GARCÍA BORJA	EXENTA
4	DOCE FOJON EMILIO JOSE	EXENTA
5	GIZ LÓPEZ DIEGO	EXENTA
6	LIZ OROSA OSCAR	EXENTA
7	PAZ FERNÁNDEZ DAVID	NON EXENTA
8	TALADRID AGUIAR MARCO ANTONIO	NON EXENTA
9	VÁZQUEZ YÁÑEZ BRAIS	EXENTA

B) EXCLUÍDOS:

Nº	APELIDOS E NOME	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	MOREDA RODRÍGUEZ ESTANISLAO	Non cumprimentar debidamente o Anexo II (Base Xeral pto. 5.4): “(...)Cumprimentación. A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente, no modelo Anexo II das presentes bases” e segundo se establece nas mesmas.

SEGUNDO.- Publicar esta lista de admitidos/as e excluídos/as de carácter definitiva, no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios dixital, ao que se accede a través da páxina web municipal (www.viveiro.es) e taboleiro de anuncios físico do Concello.

Contra a resolución que aproba a presente lista de admitidos/as e excluídos/as con carácter de definitiva, as persoas aspirantes poderán interpoñer recurso potestativo de reposición, diante da presidencia do Concello de Viveiro, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación no BOP da presente listaxe definitiva, ou ben recurso contencios-administrativo diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da citada publicación no BOP.

Mándoo e asínoo en Viveiro, á 14 de novembro de 2023 A Alcaldesa, María Loureiro García, Ante mín, A Secretario, ós efectos do artigo 3.2 do Real Decreto 128/2018, María Luz Balsa Rábade.

Anuncio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

D^a. MARIA LOUREIRO GARCÍA, Alcaldesa-Presidenta do Excmo. Concello de VIVEIRO, en virtude das atribucións que me confiren os artigos 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local e 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.

No Boletín Oficial da Provincia de Lugo de N°075 do venres, 31 de marzo de 2023, publícase a Resolución de Alcaldía da lista provisional de admitidos e excluídos ao proceso selectivo de unha praza de **OFICIAL/A PRIMEIRO ELECTRICISTA** relativo ao proceso selectivo para o ingreso en prazas de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo no Concello de Viveiro, incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2022 – Taxa adicional de estabilización de emprego temporal (Disposición Adicional 6^a e 8^a da Lei 20/2021, do 28 de decembro), cota xeral, sistema concurso, acceso libre, que sinala:

“(…)A) ADMITIDOS:

Nº	APELIDOS E NOME	Realización proba de galego
1	DOCE FOJON EMILIO JOSE	EXENTA
2	MARIÑO BOUZA DAVID	EXENTA
3	TIMIRAOS GOAS EMILIO	EXENTA

B) EXCLUÍDOS:

Nº	APELIDOS E NOME	PROBA DE GALEGO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	MOREDA RODRÍGUEZ ESTANISLAO	EXENTA	Non cumprimentar debidamente o Anexo II (Base Xeral pto. 5.4): “(…)Cumprimentación. A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente, no modelo Anexo II das presentes bases” e segundo se establece nas mesmas. (Pode ser obxecto de subsanación)

....”

Tendo en conta que no rexistro xeral deste Concello, o aspirante D. Estanislao Moreda Rodríguez non presenta subsanación do motivo da exclusión.

Vista a base xeral 8.3, que sinala “(…) LISTA DEFINITIVA.- Transcorrido, no seu caso, o prazo indicado no punto anterior, aprobarase por Resolución da Alcaldía a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos no procedemento selectivo. A aprobación desta lista definitiva suporá a estimación ou desestimación das subsanacións presentadas polos aspirantes excluídos. Esta lista definitiva será publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, taboleiro de anuncios, na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios dixital.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando da documentación que deben presentar tras superar o proceso selectivo se desprenda que non posúan algún dos requisitos, decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación....”

RESOLVO

PRIMEIRO.- APROBAR A SEGUINTE LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS E EXCLUÍDOS/AS AO PROCESO SELECTIVO DE UNHA PRAZA DE OFICIAL/A PRIMEIRO ELECTRICISTA:

A) ADMITIDOS:

Nº	APELIDOS E NOME	Realización proba de galego
1	DOCE FOJON EMILIO JOSE	EXENTA
2	MARIÑO BOUZA DAVID	EXENTA
3	TIMIRAOS GOAS EMILIO	EXENTA

B) EXCLUÍDOS:

Nº	APELIDOS E NOME	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	MOREDA RODRÍGUEZ ESTANISLAO	Non cumprimentar debidamente o Anexo II (Base Xeral pto. 5.4): "(...)Cumprimentación. A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente, no modelo Anexo II das presentes bases" e segundo se establece nas mesmas.

SEGUNDO.- Publicar esta lista definitiva de admitidos/as, no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios dixital, ao que se accede a través da páxina web municipal (www.viveiro.es) e taboleiro de anuncios físico do Concello.

Contra a resolución que aproba a presente lista definitiva de admitidos/as, as persoas aspirantes poderán interpoñer recurso potestativo de reposición, diante da presidencia do Concello de Viveiro, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación no BOP da presente listaxe definitiva, ou ben recurso contencioso-administrativo diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da citada publicación no BOP.

Mándoo e asínoo en Viveiro, á 14 de novembro de 2023 A Alcaldesa, María Loureiro García, Ante mín, A Secretario, ós efectos do artigo 3.2 do Real Decreto 128/2018, María Luz Balsa Rábade.

R. 3564

*Anuncio***RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

D^a. MARIA LOUREIRO GARCÍA, Alcaldesa-Presidenta do Excmo. Concello de VIVEIRO, en virtude das atribucións que me confiren os artigos 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local e 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.

No Boletín Oficial da Provincia de Lugo de Nº075 do venres, 31 de marzo de 2023, publícase a Resolución de Alcaldía da lista provisional de admitidos e excluídos ao proceso selectivo de unha praza de **OFICIAL/A MANTEMENTO DO TEATRO** relativo ao proceso selectivo para o ingreso en prazas de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo no Concello de Viveiro, incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2022 – Taxa adicional de estabilización de emprego temporal (Disposición Adicional 6ª e 8ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro), cota xeral, sistema concurso, acceso libre, que sinala:

"(...)A) ADMITIDOS:

Nº	APELIDOS E NOME	Realización proba de galego
1	CERVO REGO ANGEL	EXENTA
2	DOCE FOJON EMILIO JOSE	EXENTA

3	LIZ OROSA OSCAR	EXENTA
4	REPRESAS CATALÁN MARÍA AMPARO	EXENTA
5	ROUCO YÁÑEZ JOSÉ EUGENIO	EXENTA

B) EXCLUÍDO:

Nº	APELIDOS E NOME	PROBA DE GALEGO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	GONZÁLEZ CASAL LAURA	EXENTA	<p>Non cumprimentar debidamente o Anexo II (Base Xeral pto. 5.4): <i>“(…)Cumprimentación. A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente, no modelo Anexo II das presentes bases” e segundo se establece nas mesmas.</i></p> <p>1. <i>(Pode ser obxecto de subsanación)</i></p>

...”

Tendo en conta que no rexistro xeral deste Concello, a aspirante Dna. Laura González Casal presenta subsanación do motivo da exclusión.

Vista a base xeral 8.3, que sinala “(…) LISTA DEFINITIVA.- Transcorrido, no seu caso, o prazo indicado no punto anterior, aprobarase por Resolución da Alcaldía a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos no procedemento selectivo. A aprobación desta lista definitiva suporá a estimación ou desestimación das subsanacións presentadas polos aspirantes excluídos. Esta lista definitiva será publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, taboleiro de anuncios, na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios dixital.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando da documentación que deben presentar tras superar o proceso selectivo se desprenda que non posúan algún dos requisitos, decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación....”

RESOLVO

PRIMEIRO.- APROBAR A SEGUINTE LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS AO PROCESO SELECTIVO DE UNHA PRAZA DE OFICIAL/A MANTEMENTO DO TEATRO:

A) ADMITIDOS:

Nº	APELIDOS E NOME	Realización proba de galego
1	CERVO REGO ANGEL	EXENTA
2	DOCE FOJON EMILIO JOSÉ	EXENTA
3	GONZÁLEZ CASAL LAURA	EXENTA
4	LIZ OROSA OSCAR	EXENTA
5	REPRESAS CATALÁN MARÍA AMPARO	EXENTA
6	ROUCO YÁÑEZ JOSÉ EUGENIO	EXENTA

SEGUNDO.- Publicar esta lista definitiva de admitidos/as, no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios dixital, ao que se accede a través da páxina web municipal (www.viveiro.es) e taboleiro de anuncios físico do Concello.

Contra a resolución que aproba a presente lista definitiva de admitidos/as, as persoas aspirantes poderán interpoñer recurso potestativo de reposición, diante da presidencia do Concello de Viveiro, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación no BOP da presente listaxe definitiva, ou ben recurso contencioso-administrativo diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da citada publicación no BOP.

Mándoo e asínoo en Viveiro, á 14 de novembro de 2023 A Alcaldesa, María Loureiro García, Ante mín, A Secretario, ós efectos do artigo 3.2 do Real Decreto 128/2018, María Luz Balsa Rábade.

R. 3565

Anuncio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

D^a. MARIA LOUREIRO GARCÍA, Alcaldesa-Presidenta do Excmo. Concello de VIVEIRO, en virtude das atribucións que me confiren os artigos 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local e 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.

No Boletín Oficial da Provincia de Lugo de N.º 120 do sábado, 27 de maio de 2023, publícase a Resolución de Alcaldía da lista provisional de admitidos e excluídos ao proceso selectivo de unha praza de **TÉCNICO/A DE XESTIÓN TRIBUTARIA E ECONÓMICA** relativo ao proceso selectivo para o ingreso en prazas de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo no Concello de Viveiro, incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2022 - Taxa adicional de estabilización de emprego temporal (Disposición Adicional 6ª e 8ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro), cota xeral, sistema concurso, acceso libre, que sinala:

“(…)A) ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS E NOME	Realización proba de galego
1	CHAO PINO SABELA	EXENTA
2	ESOURIDO GARCÍA IRIS	NON EXENTA (Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 4 f) bases xerais e punto 5.2 das bases específicas).
3	INFANTE BALTAR MÓNICA	EXENTA
4	RELLO LÓPEZ OSCAR	EXENTA
5	PIÑON CASTRO VICENTE	EXENTA

B) EXCLUÍDOS:

Nº	APELIDOS E NOME	PROBA DE GALEGO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	DIAZ LÓPEZ EVA	NON EXENTA (Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 4 f) bases xerais e punto 5.2 das bases específicas, deberá presentarse copia cotexada	Non cumprimentar debidamente o Anexo II (Base Xeral pto. 5.4): “(…)Cumprimentación. A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente, no modelo Anexo II das presentes bases” e segundo se establece nas mesmas. (Pode ser obxecto de subsanación) Non acredita, xunto coa documentación presentada estar en posesión do DNI e titulación académica esixida (Base Xeral

		<p><i>ou copia auténtica, que serán valorados no suposto de que se presente no prazo establecido a documentación necesaria para poder ser admitido, posto que figura nesta lista provisional como excluído.)</i></p>	<p>ptos. 6 a) e 6 b) e base Específica 5.1) “(...) a) Copia cotexada ou copia auténtica do Documento Nacional de Identidad ou documento equivalente. ” “(...) b) Copia cotexada ou copia auténtica da Titulación académica esixida nas bases específicas de cada convocatoria, ou documentación acreditativa de estar en condicións de obtela...” “(...)Licenciatura ou Grao Universitario, nas especialidades de Dereito, Ciencias Sociais e Xurídicas, Ciencias Políticas, así como aquelas titulacións de grao que de acordo co seu plan de estudos presenten un perfil en ciencias xurídicas. ...”</p> <p>(Pode ser obxecto de subsanación)</p>
2	GONZÁLEZ VECIN BEATRIZ	<p>NON EXENTA <i>(Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 4 f) bases xerais e punto 5.2 das bases específicas, deberá presentarse copia cotexada ou copia auténtica, que serán valorados no suposto de que se presente no prazo establecido a documentación necesaria para poder ser admitido, posto que figura nesta lista provisional como excluído.)</i></p>	<p>Non cumprimentar debidamente o Anexo II (Base Xeral pto. 5.4): “(...)Cumprimentación. A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente, no modelo Anexo II das presentes bases” e segundo se establece nas mesmas.</p> <p>(Pode ser obxecto de subsanación)</p> <p>Non acredita, xunto coa documentación presentada estar en posesión do DNI e titulación académica esixida (Base Xeral ptos. 6 a) e 6 b) e base Específica 5.1) “(...) a) Copia cotexada ou copia auténtica do Documento Nacional de Identidad ou documento equivalente. ” “(...) b) Copia cotexada ou copia auténtica da Titulación académica esixida nas bases específicas de cada convocatoria, ou documentación acreditativa de estar en condicións de obtela...” “(...)Licenciatura ou Grao Universitario, nas especialidades de Dereito, Ciencias Sociais e Xurídicas, Ciencias Políticas, así como aquelas titulacións de grao que de acordo co seu plan de estudos presenten un perfil en ciencias xurídicas. ...”</p> <p>(Pode ser obxecto de subsanación)</p>
3	RIVEIRO ÁLVAREZ RAFAEL	<p>NON EXENTA <i>(Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 4 f) bases xerais e punto 5.2 das bases específicas, deberá presentarse copia cotexada ou copia auténtica, que serán valorados no suposto de</i></p>	<p>Non cumprimentar debidamente o Anexo II (Base Xeral pto. 5.4): “(...)Cumprimentación. A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente, no modelo Anexo II das presentes bases” e segundo se establece nas mesmas.</p> <p>(Pode ser obxecto de subsanación)</p> <p>Non acredita, xunto coa documentación presentada estar en posesión do DNI e titulación académica esixida (Base Xeral ptos. 6 a) e 6 b) e base Específica 5.1) “(...) a) Copia cotexada ou copia auténtica do Documento Nacional de Identidad ou documento equivalente. ” “(...)</p>

		<i>que se presente no prazo establecido a documentación necesaria para poder ser admitido, posto que figura nesta lista provisional como excluído.)</i>	<i>b) Copia cotexada ou copia auténtica da Titulación académica esixida nas bases específicas de cada convocatoria, ou documentación acreditativa de estar en condicións de obtela...” “(...)Licenciatura ou Grao Universitario, nas especialidades de Dereito, Ciencias Sociais e Xurídicas, Ciencias Políticas, así como aquelas titulacións de grao que de acordo co seu plan de estudos presenten un perfil en ciencias xurídicas. ...” (Pode ser obxecto de subsanación)</i>
4	SALGADO SANFIZ ALBERTO	NON EXENTA <i>(Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 4 f) bases xerais e punto 5.2 das bases específicas, deberá presentarse copia cotexada ou copia auténtica, que serán valorados no suposto de que se presente no prazo establecido a documentación necesaria para poder ser admitido, posto que figura nesta lista provisional como excluído.)</i>	<i>Non cumprimentar debidamente o Anexo II (Base Xeral pto. 5.4): “(...)Cumprimentación. A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente, no modelo Anexo II das presentes bases” e segundo se establece nas mesmas. (Pode ser obxecto de subsanación) Non acredita, xunto coa documentación presentada estar en posesión do DNI e titulación académica esixida (Base Xeral pto. 6 a) e 6 b) e base Específica 5.1) “(...) a) Copia cotexada ou copia auténtica do Documento Nacional de Identidad ou documento equivalente. ” “(...) b) Copia cotexada ou copia auténtica da Titulación académica esixida nas bases específicas de cada convocatoria, ou documentación acreditativa de estar en condicións de obtela...” “(...)Licenciatura ou Grao Universitario, nas especialidades de Dereito, Ciencias Sociais e Xurídicas, Ciencias Políticas, así como aquelas titulacións de grao que de acordo co seu plan de estudos presenten un perfil en ciencias xurídicas. ...” (Pode ser obxecto de subsanación)</i>

A publicación da lista provisional de admitidos/as e excluídos/as abrirá un prazo de (10) dez días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que podan emendarse as deficiencias que en cada caso se indiquen. Esta lista provisional tamén se publicará no taboleiro de anuncios dixital, ao que se accede a través da páxina web municipal (www.viveiro.es), web municipal e taboleiro de anuncios físico do Concello.

SEGUNDO.- Vista a documentación presentada polos aspirantes para a acreditación de méritos e detectado que nalgúns supostos a documentación non cumpre cos requisitos establecidos nas bases para poder ser tida en conta (copia cotexada ou auténtica), resultando posible a súa subsanación, requírense aos seguintes aspirantes para que subsanen os méritos aportados mediante a copia auténtica ou cotexada, no prazo de dez días hábiles a contar dende o día seguinte a publicación desta lista provisional de admitidos/as e excluídos/as no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

APELIDOS E NOME	SUBSANACIÓN
DÍAZ LÓPEZ EVA	<i>Prazo de 10 días hábiles para subsanación de méritos aportados copia cotexada ou auténtica, que serán valorados no suposto de que se presente no prazo establecido a documentación necesaria para poder ser admitido, posto que figura nesta lista provisional como excluído.</i>

GONZÁLEZ VECIN BEATRIZ	<i>Prazo de 10 días hábiles para subsanación de méritos aportados copia cotexada ou auténtica, que serán valorados no suposto de que se presente no prazo establecido a documentación necesaria para poder ser admitido, posto que figura nesta lista provisional como excluído.</i>
RIVEIRO ÁLVAREZ RAFAEL	<i>Prazo de 10 días hábiles para subsanación de méritos aportados copia cotexada ou auténtica, que serán valorados no suposto de que se presente no prazo establecido a documentación necesaria para poder ser admitido, posto que figura nesta lista provisional como excluído.</i>
PIÑON CASTRO VICENTE	<i>Prazo de 10 días hábiles para subsanación de méritos aportados, copia cotexada ou auténtica.</i>
SALGADO SANFIZ ALBERTO	<i>Prazo de 10 días hábiles para subsanación de méritos aportados copia cotexada ou auténtica, que serán valorados no suposto de que se presente no prazo establecido a documentación necesaria para poder ser admitido, posto que figura nesta lista provisional como excluído.</i>

Advertese que a non subsanación dos méritos aportados sen cumprir cos requisitos previstos nas bases determinará que os mesmos non sexan obxecto de valoración..."

Tendo en conta que no rexistro xeral deste Concello, o aspirante D. Rafael Riveiro Álvarez presenta subsanación do motivo da exclusión.

Tendo en conta que se revisaron de oficio as instancias presentadas no rexistros que menciona o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, LPACAP, co fin de comprobar os documentos orixinais ou copias auténticas que foron verificadas por ditos rexistros.

Tendo en conta que no rexistro xeral deste Concello, a aspirante Dna. Iris Escourido García presenta copia auténtica do certificado de estar en posesión do Celga requerido nas bases específicas para a praza de Técnico/a de Xestión Tributaria e Económica.

Vista a base xeral 8.3, que sinala "(...) LISTA DEFINITIVA.- Transcorrido, no seu caso, o prazo indicado no punto anterior, aprobarase por Resolución da Alcaldía a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos no procedemento selectivo. A aprobación desta lista definitiva suporá a estimación ou desestimación das subsanacións presentadas polos aspirantes excluídos. Esta lista definitiva será publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, taboleiro de anuncios, na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios dixital.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando da documentación que deben presentar tras superar o proceso selectivo se desprenda que non posúan algún dos requisitos, decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación...."

Tendo en conta a documentación aportada para a subsanación de méritos.

RESOLVO

PRIMEIRO.- APROBAR A SEGUINTE LISTA AO PROCESO SELECTIVO DE UNHA PRAZA DE TÉCNICO/A DE XESTIÓN TRIBUTARIA E ECONÓMICA, con carácter de lista definitiva de admitidos/as:

A) ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS E NOME	Realización proba de galego
1	CHAO PINO SABELA	EXENTA
2	DIAZ LÓPEZ EVA	EXENTA
3	ESOURIDO GARCÍA IRIS	EXENTA

Nº	APELLIDOS E NOME	Realización proba de galego
4	GONZÁLEZ VECIN BEATRIZ	EXENTA
5	INFANTE BALTAR MÓNICA	EXENTA
6	PIÑON CASTRO VICENTE	EXENTA
7	RELO LÓPEZ OSCAR	EXENTA
8	RIVEIRO ALVAREZ RAFAEL	EXENTA
9	SALGADO SANFIZ ALBERTO	EXENTA

SEGUNDO.- Publicar esta lista de admitidos/as de carácter definitiva, no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios dixital, ao que se accede a través da páxina web municipal (www.viveiro.es) e taboleiro de anuncios físico do Concello.

Contra a resolución que aproba a presente lista de admitidos/as con carácter de definitiva, as persoas aspirantes poderán interpoñer recurso potestativo de reposición, diante da presidencia do Concello de Viveiro, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación no BOP da presente listaxe definitiva, ou ben recurso contencioso-administrativo diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da citada publicación no BOP.

Mándoo e asínoo en Viveiro, á 14 de novembro de 2023 A Alcaldesa, María Loureiro García, Ante mín, A Secretario, ós efectos do artigo 3.2 do Real Decreto 128/2018, María Luz Balsa Rábade.

R. 3566

XOVE
Anuncio

ANUNCIO SOBRE SELECCIÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO DE DÚAS (2) PRAZAS DE OPERARIO DE SERVIZOS MÚLTIPLES, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Por Decreto de Alcaldía 2023/1383 de 13 de novembro de 2023, aprobáronse as bases reguladoras da convocatoria para a selección e provisión, de dúas (2) prazas de Operario de Servizos Múltiples como persoal laboral fixo recollidas no OEP 2022 (BOP nº 068 de 24.03.2023) e na OEP 2023 do concello de Xove (BOP nº 197 de 28.08.2023) para a súa cobertura definitiva, polo sistema de concurso - oposición, que a seguir se transcriben na súa integridade:

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, COMO PERSOAL LABORAL FIXO, DE DÚAS (2) PRAZAS DE OPERARIO DE SERVIZOS MÚLTIPLES, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para a provisión como **persoal laboral fixo** de dúas (2) prazas de Operario de Servizos Múltiples, polo sistema de concurso-oposición Libre; logo de terse asinado a Resolución de Alcaldía 2022-0235 pola que se aproba a Oferta de Emprego Público do concello de Xove para o ano 2022, así como, a Resolución de Alcaldía 2023-0984 pola que se aproba a Oferta de Emprego Público do concello de Xove para o ano 2023 publicada no BOP nº 197 de 28.08.2023, na que se prevé a cobertura de sendas prazas de Operario de Servizos Múltiples.

2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.

GRUPO: AP

NÚM. DE VACANTES: 2

DENOMINACIÓN: OPERARIO DE SERVIZOS MÚLTIPLES.

As mencionadas prazas atópanse dotadas no Orzamento vixente.

COMETIDO FUNCIONAL:

Responsabilidades Xerais:

Auxiliar na execución das tarefas de mantemento e conservación das infraestruturas municipais.

Tarefas máis Significativas:

1. Auxiliar na execución de tarefas de xardinería: limpar os parques e xardíns (recoller lixo, baleirar papeleiras, retirar restos de podas, de cortacésped, rastrillar etc.)/ etc.), regar, cortar o céspede, etc.
2. Auxiliar na execución de tarefas de albañilería para o mantemento e conservación da vía pública: botar asfalto, facer mesturas, etc.
3. Auxiliar nas tarefas de mantemento e conservación de estradas e rúas municipais: bachear, hormigonar camiños e cunetas, etc.
4. Abrir e pechar gabias para a instalación ou mantemento de diferentes redes: auga, eléctrica, comunicacións, etc.
5. Realizar labores de limpeza e roza manual das cunetas e das marxes da rede viaria municipal.
6. Realizar a recollida semanal de aveños e residuos especiais (pilas, electrodomésticos, envases de pinturas etc..) e o seu traslado ao momento Limpo.
7. Procurar o bo estado e limpeza da maquinaria municipal: formigoneira, compresor, radial, compactadora, martelo rompedor, rozadora,etc., así como da roupa asignada.
8. Formar parte do “Equipo de primeira Intervención” para a atención de imprevistos de carácter operativo e emerxencias: incendios, actuacións por temporais e inclemencias grandes de tempo, así como tarefas de colaboración cos servizos de bombeiros e emerxencias; realizando tarefas de albañilería, colocación de tubos, apertura e adecuación de gabias, desmontes e movementos de terras con ferramentas manuais, picado de pedra e creación de muros de contención, etc.
9. Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada e para a cal fose previamente instruído

XORNADA DE TRABALLO: A tempo completo

RETRIBUCIÓNS: As retribucións a percibir serán as correspondentes á praza consonte ao establecido nos art. 22 e seguintes do RDL 5/2015, de 30 de outubro) así como no artigo 15 do vixente Acordo Regulador das Condicións de Traballo do Persoal Funcionario do Concello de Xove.

3.- Normativa de aplicación.

- Artigo 11.1 do RDL 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (en diante, E.B.E.P.): *“É persoal laboral o que en virtude de contrato de traballo formalizado por escrito, en calquera das modalidades de contratación de persoal previstas na lexislación laboral, presta servizos retribuídos polas Administracións Públicas. En función da duración do contrato este poderá ser fixo, por tempo indefinido ou temporal.”*

- Artigo 26.1 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia (en diante LEPG): *“Teñen a condición de persoal laboral as persoas que, en virtude de contrato de traballo formalizado por escrito, en calquera das modalidades de contratación de persoal previstas na lexislación laboral, prestan servizos retribuídos nas administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei. En función do réxime de duración do contrato, leste pode ser fixo, temporal ou indefinido”.*

- Artigo 55.1 do E.B.E.P.: *“Todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico”.*

- Artigo 55.2 do E.B.E.P.: *“As Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:*

- a) *Publicade das convocatorias e das súas bases.*
- b) *Transparencia.*
- c) *Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.*
- d) *Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.*
- e) *Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.*
- f) *Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.”.*

- Artigo 55.1 LEPG 61.1 do E.B.E.P.: *“Os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrência, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Estatuto/Lei”.*

- Artigo 91.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, que sinala: *“A selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa oferta de emprego público, mediante*

convocatoria pública e a través do sistema de concurso, oposición ou concurso- oposición libre, nos que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade”.

- Artigo 26.3 da LEPG: *“Poden ser desempeñados por persoal laboral:*

a) Os postos de natureza non permanente e aqueles cuxas actividades se dirixan a satisfacer necesidades de carácter periódico e discontinuo.

b) Os postos cuxas actividades sexan propias de oficios.

c) Os postos correspondentes a áreas de actividade que requiran coñecementos técnicos especializados cando non existan corpos ou escalas de persoal funcionario nos cales as persoas integrantes teñan a preparación específica necesaria para a súa desempeño.

d) Os postos de carácter instrumental correspondentes ás áreas de mantemento e conservación de edificios, equipamentos e instalacións, e artes gráficas, así como os postos das áreas de expresión artística”.

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de acordo co establecido no artigo 61.7 do TREBEP en relación co artigo 57.2 da LEPG.

No caso que nos ocupa, sendo que as prazas a convocar corresponde á postos cuxas actividades son propias de oficios, concretamente as tarefas e funcións asignadas ao posto nº 66 da vixente RPT do concello de Xove, enténdese motivada a aplicación do sistema de concurso-oposición para a convocatoria das prazas de Operarios de servizos múltiples, tendo en conta a necesidade de ter un coñecemento e experiencia acreditada no desenvolvemento das tarefas propias do dito posto.

5.- REQUISITOS

Para tomar parte nestas probas selectivas será necesario reunir na data de remate do prazo sinalado para a presentación de instancias, os seguintes requisitos:

5.1.- Requisitos Xerais:

a) Nacionalidade: Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do E.B.E.P.

b) Capacidade: Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza.

c) Idade: Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa nos termos establecidos no artigo 56.1.c) do E.B.E.P.

d) Habilitación: Non ter sido separadas 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 caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

5.2.-Requisitos específicos:

a) Titulación: De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD Lexislativo 781/86, de 18 de abril; co apartado e) do artigo 56 do E.B.E.P., e o artigo 50 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, será necesario estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes dos títulos seguintes títulos de xeito conxunto:

- Título de Graduado Escolar ou equivalente

b) O coñecemento da lingua galega: as persoas interesadas deberán estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do Celga 2 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa Disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Diario Oficial de Galicia núm. 146, do 30 de xullo de 2007), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (Diario Oficial de Galicia núm. 34, do 19 de febreiro de 2014).

Todos aquelas persoas aspirantes que non dispoñan do Celga 2, deberán realizar a proba de coñecemento da lingua galega reflectida na Base Novena para acreditar o nivel de coñecemento da lingua equivalente ao Celga 2.

6. PUBLICACIÓN.

De conformidade co disposto nos artigos 205.4 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, o anuncio da presente convocatoria e das bases que rexen o presente proceso selectivo publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Así mesmo, o anuncio da convocatoria tamén será publicado no Boletín Oficial do Estado e no Diario Oficial de Galicia. A data de publicación no BOE abre o prazo de presentación de solicitudes.

7. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO

Instancias e documentación adicional. As persoas interesadas poderán participar no presente proceso selectivo mediante unha solicitude no modelo oficial que estará dispoñible na Sede Electrónica do Concello de Xove unha vez iniciado o prazo para a presentación de instancias.

- Os erros de feito, materiais ou aritméticos que se puideran advertir, poderán subsanarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

- Os aspirantes quedan vinculados aos datos que teñan feito constar na súa solicitude, podendo unicamente demandar a súa modificación mediante escrito motivado dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes.

- As persoas con discapacidade con grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que o soliciten deberán formular petición concreta na solicitude de participación na que se reflexen as necesidades específicas que ten o candidato/a para acceder ao proceso de selección en igualdade de condicións. Co fin de que o Tribunal poda resolver con obxectividade a solicitude plantexada, o interesado deberá adxuntar dictame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de valoración que ditaminou o grao de minusvalía.

Xunto coa instancia deberá presentarse a seguinte documentación:

a) Fotocopia dos documentos acreditativos da nacionalidade da persoa aspirante: DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do E.B.E.P.

b) Acreditación do grao de discapacidade igual ou superior ao 33%. Esta acreditación presentarase no suposto de que a persoa aspirante solicite a adaptación de probas na solicitude de participación. Ante a petición efectuada o Tribunal resolverá a conveniencia ou non de admitir a adaptación, tendo en conta o sinalado na Orde 1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e a proba a realizar

c) Fotocopia da/s titulación/s académica/s esixida nos requisitos específicos ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados á que necesariamente se acompañará a acreditación do pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.

d) Certificado acreditativo de estar en posesión do Celga 2 ou o equivalente debidamente homologado, nos termos reflectidos na Base 5.2

e) Documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase do concurso.

Deberá presentarse a documentación acreditativa dos méritos recollidos na Base 11.1, do seguinte xeito:

- Servizos efectivamente prestados nunha Administración local como persoal funcionario ou laboral no mesmo Grupo e Subgrupo (AP) da praza convocada de Operario de Servizos Múltiples municipal: 0´25 puntos por cada mes de traballo efectivo.

Para acreditar o mérito relativo á experiencia profesional deberá achegarse a correspondente certificación da administración local expedida por técnico competente, onde prestou os ditos servizos a persoa aspirante na que se fagan constar a denominación da praza/posto/emprego, réxime xurídico (funcionarial ou laboral), grupo e subgrupo, cun informe da vida laboral recente, e tempo de servizos prestados expresado en meses.

Os servizos prestados en postos con denominación distinta da que é obxecto de convocatoria, serán valorados unicamente no caso de aportar certificado de servizos prestados expedido por técnico competente, no que consten de modo expreso as funcións do dito posto a fin de avaliar a equivalencia de traballos coas prazas convocadas, non sendo valorados noutro caso.

*** OS/AS ASPIRANTES, ABSTERANSE DE PRESENTAR XUSTIFICACIÓNS DE MÉRITOS CLARAMENTE NON PUNTUABLES.**

Forma de presentación.

a) Presentación en papel:

Deberá presentar a documentación requirida antecedida do oportuno índice de documentos, no que sinala nominativamente cada documento. A documentación a presentar constará debidamente foliada con reflexo no antedito índice, a fin de facilitar a labores do órgano de selección.

b) Presentación electrónica:

No caso de presentar a solicitude a través da sede electrónica do concello, deberán presentar toda documentación en formato .pdf, non admitindo outros formatos electrónicos coma capturas en formato .jpg.

Deberán presentar o oportuno índice de documentos no que sinala nominativamente cada documento.

Por último, presentarán cada documento que aporte, sexa este como requisito para participar ou ben como mérito a valorar nun único documento .pdf, non sendo admisible agrupar nun único documento pdf. toda a documentación a presentar.

Prazo de presentación. Este será de **VINTE (20) DÍAS HÁBILES** contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria e das bases no BOE.

Lugar de presentación:

De xeito presencial no Rexistro Xeral do Concello en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Luns a Venres)

A través de medios telemáticos na Sede Electrónica do Concello de Xove

Por calquera das formas que determina o artigo 16.4 da L 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do aspirante.

A participación neste proceso implica a aceptación íntegra destas bases.

Se en calquera momento do proceso selectivo se constatase que os aspirante incorreu en falsidade na documentación aportada ou na declaración na que asegura estar en posesión de determinada documentación, o órgano competente procederá a excluílo do proceso selectivo.

Consentimento ao tratamento de datos persoais: Coa formalización e presentación da solicitude, as persoas aspirantes darán o consentimento expreso ao tratamento dos datos de carácter persoal necesarios para tomar parte na convocatoria e para o resto de tramitación do proceso selectivo, consonte a normativa vixente.

8. LISTAXE DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS.

Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o/a Alcalde/sa resolverá aprobando a lista provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas cos motivos da exclusión, así como a designación do Tribunal cualificador.

A resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no Taboleiro de Anuncios e na Sede Electrónica do Concello de Xove, concedéndose un prazo de 10 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no dito boletín oficial, para poder emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión, así como para promover a recusación dos membros do Tribunal cualificador.

A publicación da dita resolución no dito boletín oficial será determinante para efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade coa lexislación vixente.

Listaxe definitiva. A lista provisional elevarase a definitiva transcorrido o prazo de reclamacións se non as houberse. No suposto de que se produzan reclamacións deberá ditarse nova resolución estimándoas ou desestimándoas.

A resolución pola que se fixa definitivamente a lista de persoas admitidas e excluídas publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no Taboleiro de Anuncios e na Sede Electrónica do Concello de Xove, así como a resolución das solicitudes de abstención ou recusación e a hora, lugar e data en que se constituirá o Tribunal.

O feito de figurar incluído/a na relación de persoas admitidas non prexulga que se lles recoñeza ás persoas interesadas a posesión dos requisitos esixidos no proceso selectivo convocado, os cales deberán ser xustificados documentalmente tras a finalización do mesmo.

Recursos contra a listaxe definitiva. Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou recurso contencioso-administrativo, diante do xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de realizar calquera outro que estime pertinente.

9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do E.B.E.P. e estará integrado por, tendo todos eles voz e voto, excluído o Secretario do Tribunal:

- Un Presidente
- Catro vogais
- Un Secretario

Na composición do Tribunal tenderase, de ser posible, á paridade entre homes e mulleres debendo protexerse igualmente o principio de especialización a que fai referencia o artigo 4 do RD 896/1991, de 7 de xuño.

Deberá designarse un suplente para cada membro do Tribunal.

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

Nomeamento e publicación. As persoas que integren o Tribunal, serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello aos efectos de que os aspirantes podan formular recusación.

Abstención e recusación. Os membros do Tribunal, absteranse de intervir, comunicándollo á Alcaldía, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no correspondente artigo da vixente Lei do Procedemento Administrativo Común, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo co sinalado na citada Lei.

Actuacións do Tribunal. O Tribunal non actuará cun quorum de asistencia inferior a tres membros, sendo sempre necesaria a asistencia dos compoñentes que exerzan as funcións da Presidencia e da Secretaría; non obstante, ante a ausencia dos titulares e/ou suplentes da Presidencia e/ou da Secretaría, poderán actuar como tales os membros asistentes, titulares e/ou suplentes, das distintas vogalías. As devanditas substitucións realizaranse utilizando a orde empregada na resolución de nomeamento dos correspondentes membros para exercer as funcións de vogais.

O Tribunal resolverá tódalas dúbidas interpretativas que xurdan para aplicación das normas contidas nas presentes Bases estando igualmente facultado para resolver as cuestións que se susciten durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

Segundo as circunstancias do proceso, cando razóns técnicas ou doutra índole así o aconsellasen, o Tribunal, por medio da Presidencia, poderá dispor a incorporación aos seus traballos con carácter temporal, de asesores especialistas, que poderá ser persoal do Concello ou doutras administracións públicas que limitarán a súa intervención á colaboración que, en función das súas especialidades técnicas, lles solicite o Tribunal polo que actuarán con voz pero sen voto.

Os acordos do tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para a actuación dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo e axustarán a súa actuación aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, así como á normativa en materia de acceso ao emprego público.

Pagamento de asistencias e indemnizacións. Os membros do Tribunal, así como os asesores e colaboradores, no seu caso, terán dereito pola súa concorrencia ás sesións ao pagamento de asistencias, gastos de desprazamentos e de manutención, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data da realización das probas.

10. CITACIÓN AOS MEMBROS DO TRIBUNAL E ÁS PERSOAS ASPIRANTES PARA LEVAR A CABO O PROCESO SELECTIVO.

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización tanto da proba de coñecemento da lingua galega como da fase de oposición deberá publicarse no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica cunha antelación mínima de 48 horas á hora da súa celebración.

As persoas aspirantes presentaranse ás probas previstas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, podendo ser requiridos en calquera momento polo Tribunal.

11.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

VALORACIÓN DO PROCESO SELECTIVO

Tal e como se indica na Base Primeira o procedemento de selección da praza convocada realizarase a través do sistema de concurso-oposición.

A valoración do proceso selectivo efectuarase sobre unha puntuación máxima de 100 puntos, realizándose a selección mediante o procedemento de oposición libre.

A puntuación total obterase da suma da puntuación obtida na fase de concurso, así como, nos dous exercicios nos que consistirá a fase de oposición, sempre e cando se tivese superados cada un dos ditos exercicios cunha puntuación mínima do cincuenta por cento da puntuación máxima a obter en cada un dos exames.

11.1.- FASE DE CONCURSO: (TOTAL 40 puntos)

A fase de concurso consistirá na cualificación dos méritos alegados no momento da solicitude de participación pola persoa aspirante (non sendo polo tanto obxecto de valoración aqueles méritos obtidos con posterioridade ao vencemento do prazo de solicitude e admisión), de acordo co baremo de méritos que se establece a continuación.

A puntuación máxima que se pode acadar no concurso como consecuencia da valoración de méritos efectuada consonte o seguinte baremo será de 40 puntos.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

Os méritos profesionais suporán o 100% da puntuación total do concurso, podéndose acadar polo tanto un máximo de 40 puntos. Os criterios de valoración deste mérito son os seguintes:

- Servizos efectivamente prestados nunha Administración local como persoal funcionario ou laboral no mesmo Grupo e Subgrupo (AP) da praza convocada de Operario de Servizos Múltiples municipal: 0´25 puntos por cada mes de traballo efectivo.

Para acreditar o mérito relativo á experiencia profesional deberá achegarse a correspondente certificación da administración local onde prestou os ditos servizos a persoa aspirante, expedida por técnico competente, na que se fagan constar a denominación da praza/posto/emprego, réxime xurídico (funcionarial ou laboral), grupo e subgrupo, cun informe da vida laboral recente, e tempo de servizos prestados expresado en meses.

Os servizos prestados en postos con denominación distinta da que é obxecto de convocatoria, serán valorados unicamente no caso de aportar certificado de servizos prestados expedido por técnico competente, no que consten de modo expreso as funcións do dito posto a fin de avaliar a equivalencia de traballos coas prazas convocadas, non sendo valorados noutro caso.

11.2.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 60 puntos)

O Tribunal requirirá, ao inicio de cada proba da fase de oposición a identificación dos aspirantes, a cuxo fin deberán estar provistos no D.N.I. ou calquera outro documento acreditativo da súa identidade.

No suposto de que algún tema dos integrantes no temario que figura como Anexo I se vise afectado por algunha modificación, ampliación ou derogación normativa, esixirase en todo caso a normativa vixente no momento da realización das respectivas probas.

A fase de oposición garantirá o anonimato dos candidatos e a tal efecto cada aspirante, unha vez identificado con carácter previo ao comenzo de cada proba, seleccionará aleatoriamente un sobre no que figurará un código, que deberá reservarse para sí, facendo constar dito código nos exames ou supostos nos que consista a fase de oposición. En dito sobre igualmente deberán encherse os datos identificativos do candidato (nome, D.N.I. e sinatura) así como o código que lle corresponde. Os sobres cos datos identificativos e os códigos asignados a cada aspirante, unha vez pechado polos candidatos, serán entregados ao Tribunal, quen os custodiará, debidamente pechados, ata a súa apertura en acto público unha vez rematado o proceso de selección. O Tribunal excluírá a aqueles candidatos en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do opositor.

Unha vez celebrado o primeiro exercicio, o Tribunal fará pública a través da Sede Electrónica municipal a plantilla coa relación das respostas correctas e a Acta da sesión asinada por todos os membros do Tribunal. Posteriormente convocarase mediante anuncio na Sede Electrónica o acto público de apertura de sobres identificativos.

No suposto de presentación de reclamacións ou alegacións o Tribunal convocará sesión aos efectos do exame, valoración e estimación ou desestimacións das mesmas e das correccións que, no seu caso, fose necesario realizar.

Tanto a estimación como a desestimación das alegacións ou reclamacións presentadas, deberán ser motivadas polo Tribunal e dita motivación será reflectida na Acta así como as correccións derivadas das mesmas.

Unha vez celebrado o segundo exercicio, o Tribunal publicará na Sede Electrónica a correspondente Acta da sesión asinada por todos os membros do Tribunal. Posteriormente convocarase mediante anuncio na Sede Electrónica o acto público de apertura de sobres identificativos.

Unha vez finalizada a fase de oposición o Tribunal procederá a determinar a puntuación final obtida por cada candidato, que será o resultado da suma das puntuacións parciais obtidas nas dúas probas realizadas, levantando a correspondente Acta asinada por todos os membros e que fará pública a través da Sede Electrónica municipal.

O procedemento de selección constará nun exercicio.

11.2.- PROBA TEÓRICA DE COÑECIMENTOS XERAIS E ESPECÍFICOS.

A proba consistirá, a elección do Tribunal, nalgunha das seguintes opcións:

OPCIÓN A

TEST ESCRITO

Nun exame tipo test que abranga á totalidade do programa (materias comúns e específicas).

- a) O número de preguntas do exame tipo test será de 40.
- b) Tamén haberá que responder a 5 preguntas adicionais de reserva.
- c) O tempo para a realización da proba será de 90 minutos.
- d) Os criterios de corrección e puntuación serán os seguintes:
 1. Pregunta acertada: 1,5 punto.
 2. Pregunta fallada: - 0´50 puntos
 3. Pregunta non contestada: 0 puntos, podendo penalizar no exame tipo test as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos de corrección.

Exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio: terá unha puntuación máxima de 60 puntos, sendo a puntuación mínima para superala 30 puntos.

OPCIÓN B

CASO PRACTICO.

Consistirá en desenvolver por escrito un suposto práctico proposto polo tribunal con cuestións directamente relacionadas cos temas do Programa contido nas bases tendentes a acreditar a correcta aplicación práctica dos coñecementos dos aspirantes e a súa formación profesional nunha duración máxima a determinar polo tribunal de 90 minutos.

Cualificarase ata un máximo de 60 puntos, sendo a puntuación mínima para superala 30 puntos.

11.2.- PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA (só para aqueles candidatos que non teñan acreditado a posesión do Celga 2)

Aos efectos do previsto no artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, será requisito para todos aqueles candidatos que non dispoñan no Celga 2, a realización dunha proba, que consistirá nun exame tipo test sobre un nivel básico da lingua galega.

- O número de preguntas do exame tipo test será de 10 con 2 respostas alternativas das que só unha será correcta.
- Tamén haberá que responder a 5 preguntas adicionais de reserva.
- O tempo para a realización da proba será de 20 minutos.
- Os criterios de corrección e puntuación serán os seguintes:
 - Pregunta acertada: 1 punto.
 - Pregunta fallada: - 0,33 puntos
 - Pregunta non contestada: 0 puntos.,

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria pero non puntuará aos efectos da nota final.

A puntuación mínima para superar a proba será de 5 puntos.

Non estará permitido o uso de dicionarios.

O tempo máximo a realización da proba será de unha hora.

13. CUALIFICACIÓN FINAL, PROPOSTA DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN

A cualificación final establecerá a orde definitiva das persoas aspirantes que superaron o procedemento selectivo. A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas en cada un dos exercicios da fase de oposición.

No caso de empate, a orde dos aspirantes establecerase atendendo aos seguintes criterios:

1º.- Maior puntuación no exercicio.

2º.- Se persistise o empate, decidirse o desempate a favor do aspirante que obteña maior puntuación na fase de concurso no apartado de experiencia profesional.

3º.- Finalmente, se persistira o empate, o Tribunal celebrará unha proba a realizar entre os aspirantes empatados, na data e hora que se comunicará previamente e consistirá nunha proba tipo test de características similares á descrita na Base 11.2.A pero limitada a 20 preguntas.

Rematado todo o proceso, o Tribunal publicará as calificacións finais definitivas e remitirá ao Alcalde-Presidente, proposta de nomeamento a favor do aspirante con maior puntuación.

As cualificacións finais, a listaxe de persoas que superaron o proceso selectivo, a proposta de nomeamento do Tribunal cualificador e a relación complementaria das persoas aspirantes referida anteriormente, serán publicadas no Taboleiro de Anuncios e na Sede Electrónica do Concello de Xove.

Aos efectos de garantir a provisión da praza o Tribunal elevará ao Sr. Alcalde-Presidente a relación de aspirantes ordeada por orde decrecente segundo a puntuación obtida para o caso de que se produza algunha das seguintes circunstancias:

- a) Que se rexistre a renuncia expresa antes da toma de posesión ou que teña lugar outro feito que impida a toma de posesión do aspirante proposto.
- b) Que o aspirante proposto non presente a documentación esixida ou do exame desta se deduza que carece dos requisitos esixidos na convocatoria.

14.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

O aspirante proposto presentará no Departamento de Persoal do Concello de Xove os seguintes documentos mediante copias compulsadas ou, se é o caso, orixinais:

- a) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións a desempeñar que se sinalan nas bases específicas.
- b) Fotocopia compulsada da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- c) No caso de ter a condición de discapacitadas deberá presentar a certificación acreditativa do grado de discapacidade, tendo facultade a Entidade para solicitar ao órgano competente a compatibilidade para desempeño funcional da praza/posto/emprego.

Prazo de presentación. O prazo de presentación será de 10 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación das calificacións finais definitivas, prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

Unha vez presentada a documentación a que se refiren os parágrafos anteriores, sendo esta correcta, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo co nomeamento do aspirante seleccionado.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentase a documentación ou da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que poidesen incurrir por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Se o candidato ao que lle correspondese o nomeamento non fose nomeado, ben por desistimento ou por non reunir os requisitos esixidos, poderá nomearse ao seguinte candidato, por estrita orde de prelación, que superase o proceso de selección.

15. NOMEAMENTO E CESE

A proposta do Tribunal cualificador terá carácter vinculante para a Alcaldía, que ordenará a publicación da resolución do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, sen prexuízo da súa toma de posesión, unha vez que se practique a notificación persoal da dita circunstancia.

A toma de posesión das persoas incluídas na resolución da persoa titular da Alcaldía para cubrir as prazas convocadas efectuarase no prazo máximo dun (1) mes desde o día seguinte ao da publicación da dita resolución no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

No suposto de que non se tomase posesión no prazo sinalado, entenderase que a persoa seleccionada renuncia á praza convocada, e perderá todos os dereitos adquiridos durante o proceso selectivo quedando anuladas todas as súas actuacións.

O cumprimento dos requisitos esixidos no artigo 62.1 c) do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, referido ao acto de acatamento da constitución e, no seu caso, do Estatuto de Autonomía de Galicia e do resto do ordenamento xurídico, así como o requisito de incompatibilidade que determina da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, efectuarase no mesmo acto [de toma de posesión/da formalización do contrato.

16. CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

As Bases desta convocatoria vinculan ao Concello de Xove, ao Tribunal cualificador e ás persoas aspirantes que participen no proceso selectivo convocado.

En todo caso, o Tribunal cualificador queda facultado para a interpretación das Bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias se presenten na súa aplicación. Para estes efectos poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

17. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

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

18. RECURSOS.

As presentes bases vinculan á Administración, ao Tribunal de Selección e a quen participe no proceso de selección, e tanto a presente convocatoria coma as súas bases e cantos actos administrativos se deriven dela e das actuacións do Tribunal de Selección poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e formas que determine a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como no seu caso, na Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora das Xurisdición Contencioso-Administrativa.

ANEXO I**PROGRAMA DE ACCESO****MATERIAS COMÚNS (3 temas).**

Tema 1.- Estrutura da Constitución Española de 1978. Estrutura do Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 2.- O Municipio. Os órganos de goberno municipal. O alcalde. O Pleno e Xunta de Goberno Local.

Tema 3.-O Municipio de Xove. Coñecementos xerais. Coñecemento dos núcleos do concello, así como do rueiro municipal.

MATERIAS ESPECÍFICAS (temas).

Tema 1.- A seguridade laboral: Conceptos xerais. Sistemas e equipos de protección individual.

Tema 2.- Carga e descarga de mercadorías. Técnicas e maquinaria a utilizar. Medidas específicas de seguridade.

Tema 3.- Traballos básicos de limpeza e mantemento de viais e espazos públicos. Clases de tarefas. Maquinaria, ferramentas e técnicas a utilizar Medidas específicas de seguridade.

Tema 4.- Traballos básicos forestais e /ou medio ambientais. Clases de tarefas. Maquinaria, ferramentas e técnicas a utilizar Medidas específicas de seguridade.

Temas 5.- Traballos básicos de mantemento en instalacións. Electricidade. Clases de tarefas. Maquinaria, ferramentas e técnicas a utilizar Medidas específicas de seguridade

Temas 6.- Traballos básicos de mantemento en instalacións. Fontanería. Clases de tarefas. Maquinaria, ferramentas e técnicas a utilizar Medidas específicas de seguridade

Temas 7.- Traballos básicos de mantemento en instalacións. Carpintería. Clases de tarefas. Maquinaria, ferramentas e técnicas a utilizar Medidas específicas de seguridade

Xove 14 de novembro de 2023. O Alcalde.- Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 3567

*Anuncio***Anuncio nomeamento de funcionario/a de carreira do Concello de Xove para unha praza de auxiliar administrativo/a**

De conformidade co establecido na base 14ª das Bases reguladoras da convocatoria para a selección e provisión, como funcionario de carreira dunha praza de auxiliar administrativo, polo sistema de oposición libre, incluída na oferta de emprego público do concello de Xove para o ano 2020, mediante resolución da alcaldía 2023/1388 de fecha 14.11.2023 acordouse nomear funcionaria de carreira do concello de Xove, o seguinte aspirante:

Identidade do Aspirante	DNI	Tipo	Praza
Silvia Rodriguez Barreiro	xxx944xxx	Funcionaria de Carreira	Sociólogo/a

A toma de posesión da persoa incluída na resolución da persoa titular da Alcaldía para cubrir a praza convocada efectuarase no prazo máximo dun (1) mes desde o día seguinte ao da publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia de Lugo

Xove, 14 de novembro de 2023.- O Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 3568