



CONCELLOS

BALEIRA

Anuncio

A Corporación Municipal do Concello de Baleira (Lugo), na sesión plenaria extraordinaria do 06 de marzo do 2024 adoptou o acordo de aprobar o expediente de modificación de créditos (suplemento de créditos e crédito extraordinario), para a execución das actuacións contempladas na memoria de Alcaldía incorporada ó expediente, financiado con cargo ó remanente líquido de tesourería do exercicio anterior, polo importe total de corenta e un mil novecentos corenta e cinco euros (41.945,00 euros.)

De conformidade co disposto no artigo 177 en relación co 169 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 05 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, o expediente sométese ó trámite de información pública polo prazo de quince días hábiles, a contar desde o día seguinte á inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que poida ser examinado e presentar as reclamacións que se estimen oportunas.

No caso de non presentarse reclamacións no citado prazo, o antedito acordo entenderase definitivamente adoptado.

Baleira, 19 de marzo de 2024.- O Alcalde, Angel Enrique Martínez-Puga López.

R. 0766

Anuncio

CONVOCATORIA E BASES DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACION DE DOUS PEÓNS DE OBRAS E SERVIZOS, E DOUS OPERARIOS DE MAQUINARIA E CONDUCTORES DE VEHÍCULOS DO CONCELLO, AO ABEIRO DO "PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO DO PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO 2023" NO CONCELLO DE BALEIRA, LUGO.

O Concello de Baleira aprobou, por acordo da Xunta de Goberno Local do 13 de marzo do 2024, a convocatoria e as bases para a provisión dos seguintes postos para a execución de obras e servizos de competencia municipal urxentes e de carácter inaprazable ó abeiro do programa "Reforzo de Emprego" incluído no Plan Único de Cooperación cos Concellos 2023, do Concello de Baleira:

DOUS POSTOS DE PEÓNS DE OBRAS E SERVIZOS E DOUS POSTOS DE OPERARIOS DE MAQUINARIA E CONDUCTORES DE VEHÍCULOS polo período de seis meses, en réxime de personal laboral temporal.

De seguido publícanse as bases aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local de 13 de marzo do 2024:

BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE DOUS/AS PEÓNS DE OBRAS E SERVIZOS, E DOUS/AS OPERARIOS DE MAQUINARIA E CONDUCTORES DE VEHÍCULOS AO ABEIRO DO "PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO 2023" NO CONCELLO DE BALEIRA, LUGO.

1.-OBXECTO

1.1. Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases a convocatoria e regulación do procedemento de selección mediante o sistema de concurso-oposición de DOUS/AS PEÓNS DE OBRAS E SERVIZOS e DOUS/AS OPERARIOS DE MAQUINARIA E CONDUCTORES DE VEHÍCULOS a xornada completa en réxime de persoal laboral temporal para a execución de obras, servizos e creación de emprego ao abeiro do "Programa de Reforzo do Emprego", financiado con cargo ó Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023, da Deputación Provincial de Lugo.

O Programa de Reforzo do Emprego está destinado á contratación ou nomeamento de persoal para a execución de obras e servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese xeral e social, de conformidade coa normativa aplicable, sempre que se cumpran os requisitos establecidos nas bases do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos 2023, publicado no BOP Núm. 6 do 09 de xaneiro do 2023.

Considérase que as tarefas a realizar polos traballadores/as a contratar se encadran dentro das competencias máis esenciais que segundo a normativa vixente lle corresponden a este Concello, considerándose de carácter urxente e inaprazable, e que polos escasos medios materiais e persoais deste concello non sería posible prestar sen a contratación do mencionado persoal.

Os salarios serán os establecidos no Convenio de Edificación e Obras Públicas de Lugo (PEÓN ORDINARIO E PEÓN ESPECIAL ESPECIALISTA 1ª).

1.2. Normas de aplicación: O procedemento selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido no RD lexislativo 5/2015, do 30 de outubro polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), na Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública, na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 13 de xuño; 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; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

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

1.4. A presente convocatoria e as bases publicaranse no taboleiro de anuncios do concello de Baleira, na sede electrónica do concello (www.concellobaleira.sedelectronica.gal) e da Excm. Deputación Provincial de Lugo (www.deputacionlugo.org) e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Os sucesivos anuncios relacionados co procedemento publicaranse no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica do concello www.concellobaleira.sedelectronica.gal.

2. TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO. O contrato laboral que se formalizará coas persoas seleccionadas será de duración determinada e a xornada completa na modalidade de contrato eventual por circunstancias da produción cunha duración de seis meses, tendo en conta que o prazo límite para o remate dos devanditos contratos é o 31 de outubro do 2024.

3. FUNCIONÉS. As tarefas a desenvolver polos/as traballadores/as contratados/as serán as propias dos seus postos de traballo referidas a actuacións urxentes e inaprazables que contribúan a mellorar a prestación dos servizos básicos do concello.

PEÓN DE OBRAS E SERVIZOS:

Limpeza e mantemento das rúas e vías públicas de titularidade municipal, mantemento das áreas recreativas parques e xardíns municipais, así como apoio noutras tarefas de competencia municipal que se correspondan con necesidades urxentes e inaprazables e propias do posto de peón (reparacións en traídas de auga, viais públicos, etc).

Traballos a realizar:

- Limpeza das áreas recreativas de O Cádavo, A Cortevella, A Braña, área de nacemento do río Eo, área da Fontaneira e piscina municipal.
- Limpeza exterior, desbroce e outros traballos de mantemento dos edificios de titularidade municipal correspondentes ós antigos colexios de Millares, Retizós, A Fontaneira, A Lastra, e Córneas.
- Limpeza e mantemento de cunetas e drenaxes en vías de acceso a poboación que se precise.
- Roza e limpeza de maleza no Sendeiro que vai dende Cortevella, Cabreira, Esgrade, Sampaio, Mendreiras e ata a Braña.
- Arranxo de fendas e limpeza interior e/ou exterior de depósitos municipais de auga.
- Limpeza e mantemento de beirarrúas e rúas en O Cádavo.
- Limpeza interior e exterior de fosas sépticas de O Cádavo.
- Calquera outro traballo considerado urxente e inaprazable, no ámbito das competencias municipais obrigatorias, propios do posto de traballo de peón de obras e servizos.

OPERARIO DE MAQUINARIA E CONDUCTOR DE VEHÍCULOS DO CONCELLO:

- Manexo da maquinaria e vehículos dos que dispón o concello como desbrozadoras, pala retroexcavadora, tractor, motoniveladora, para a colaboración na realización dos traballos que se describen (mantemento e limpeza de vías municipais, traídas de auga, áreas recreativas, etc...).
- Arranxo de rúas en O Cádavo con motoniveladora (nivelado e bacheo), así como outros pequenos arranxos urxentes en vías municipais que poidan surxir.
- Limpeza de camiños de concentración parcelaria.
- Limpeza de camiños municipais, así como realización de bacheos, nivelación, etc. doutras pistas municipais que o precisen.
- Calquera outro traballo considerado urxente e inaprazable, no ámbito das competencias municipais obrigatorias, propias do posto de traballo de operario de maquinaria e condutor de vehículos do concello.

4.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES. Para participar no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do TREBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

a.3) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, e dos nacionais dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estivesen separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

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 separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e) Titulación: Non se requiren titulacións específicas para os postos de peón de obras e servizos e operario de maquinaria e condutor de vehículos. Para ambos postos si se esixe estar en posesión do permiso de conducir tipo B ou superior.

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

g) Provir de situación de desemprego ou mellora de emprego.

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

5.- SOLICITUDES.

5.1. As solicitudes para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustaranse ó modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases e dirixiranse ao Sr. Alcalde do concello de Baleira no prazo de cinco (5) días hábiles contados dende a publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Se o último día do prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte. Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación: :

a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente vixentes.

b) Declaración responsable, asinado polo ou pola aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade ou incapacidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separado /a do servizo de calquera das

administración públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como Anexo I.

No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada polo/a aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

d) Documentos xustificativos dos méritos que as ou os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso segundo o establecido na base 8ª. Aos efectos de acreditar a pertenza a algún dos colectivos con dificultades de integración laboral se presentará:

- Certificación, de ser o caso, acreditativa do grao de discapacidade.

- De ser o caso, as persoas que aleguen ser vítima de violencia de xénero: 1. A efectos destas bases, entendese por mulleres en situación de violencia de xénero todas aquelas que cesasen a relación de convivencia co agresor e acrediten a situación de violencia a través de calquera das formas previstas no artigo 5 da Lei galega 11/2007, do 27 de xullo, para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.

As instancias poderanse remitir por calquera das formas determinadas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

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

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

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal, non estean suficientemente acreditados. A non acreditación dos méritos alegados determinará que estes non sexan tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de instancias xa que non poderá subsanarse. Tampouco se requirirá aos interesados para que os acrediten.

O Tribunal poderá solicitar aclaracións en relación á documentación presentada.

6.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de 3 días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos da casa do Concello, e na sede electrónica www.concellobaleira.sedelectronica.gal sinalándose un prazo de tres (3) días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión. Rematado o prazo de subsanación, ditarase resolución nun prazo de 3 días hábiles elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos. O prazo de emenda non é de aplicación respecto dos méritos alegados pero non aportados.

No caso de que fosen admitidos tódolos aspirantes presentados, poderá ditarase directamente a lista definitiva de admitidos, sen prexuízo de que contra a mesma se poderá interpoñer os recursos procedentes en dereito.

Na publicación indícarase o nome e apelido dos aspirantes. Contra a resolución definitiva se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, 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/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que poideran derivar da súa participación no procedemento. Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR OU COMISIÓN DE VALORACIÓN. O tribunal estará constituído por funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo.

O Tribunal será nomeado mediante Resolución de Alcaldía que se publicará xunto coa relación provisional ou, de-sé lo caso, definitiva no caso de que tódalas solicitudes fosen admitidas.

O tribunal terá a seguinte composición:

Presidente/a: Un funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario/a: a da Corporación ou persoa que faga as súas veces.

Vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo pertencentes a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no art. 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nas presente bases, conforme o artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a 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/a e co visto e prace do Presidente/a do tribunal. O tribunal poderá 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. 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.

8. PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección será o de concurso-oposición, realizándose en primeiro lugar a fase de oposición e posteriormente a de concurso. Tan só se valorarán os méritos dos/as aspirantes que superen a fase de oposición. A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición, dos aspirantes que a superen, e na fase de concurso.

8.1. FASE: OPOSICION (DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO) (máximo 10 puntos). Os aspirantes serán convocados en chamamento único. A non presentación comporta que decae automaticamente no seu dereito a participar no exercicio do que se trate, xa que logo, quedara excluído do proceso selectivo.

Esta parte consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas con tres respostas alternativas nun tempo máximo de trinta minutos baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO I. Só unha das respostas será a correcta. Cada resposta acertada puntuarase con 0,50 puntos, e cada resposta errónea puntuará -0,25. A puntuación máxima é de 10 puntos, quedando eliminados aqueles que non obteñan un mínimo de 5 puntos.

O lugar, data e hora da proba publicarase no taboleiro de edictos do concello e na sede electrónica do concello www.concellobaleira.sedelectronica.gal xunto coa composición do tribunal.

8.2.- Proba práctica, de carácter eliminatorio, para o posto de operario de maquinaria e condutor de vehículos, na que se deberán acreditar os coñecementos no manexo da maquinaria e vehículos do concello cos que se van desenvolver as tarefas propias do posto de traballo. A cualificación da mencionada proba será de apto/a ou non apto/a e será obrigatorio obte-la cualificación de apto/a para acceder ó posto de traballo. O lugar, data e hora da proba publicarase no taboleiro de edictos do concello e na sede electrónica do concello www.concellobaleira.sedelectronica.gal xunto coa composición do tribunal.

8.4 FASE: CONCURSO DE MÉRITOS (NON ELIMINATORIO): A puntuación máxima total do concurso establécese 6,5 puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles.

Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias. O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar o non achegado e probado polos e polas aspirantes na documentación aportada coa instancia de solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para enmendadas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela. O tribunal valorará os méritos alegados e xustificadas documentalmente polos aspirantes conforme ao seguinte baremo:

a) Experiencia profesional. Máximo 4,00 puntos. -

Por ter prestados servizos en calquera das Administracións Públicas en postos de traballo iguais aos que se convocan, cada mes completo 0,10 puntos .

Por ter prestados servizos en empresas privadas en postos de traballo iguais aos que se convocan, cada mes completo 0,05 puntos.

Os servizos prestados por tempo inferior a un mes prorratearanse proporcionalmente e consideraranse os meses de 30 días naturais. A puntuación reducirase proporcionalmente nos prestados a tempo parcial. Para

acreditar os méritos sinalados neste apartado haberá de achegarse copia compulsada dos contratos de traballo e do informe de vida laboral actualizado proporcionado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, ou certificado de servizos no caso de que se prestanan na Administración Pública no que quede acreditado de forma clara e expresa a ocupación e período traballado. Os servizos prestados que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto de traballo obxecto da presente convocatoria non serán puntuados.

b) Formación profesional: Máximo 1,25 puntos.

Valoraranse os cursos de formación e perfeccionamento, expedidos ou homologados por organismos oficiais, directamente relacionados coas funcións propias do posto convocado, acreditados con certificación ou diploma, coa seguinte puntuación:

- . De menos de dez horas lectivas: non se puntúan
- . De 10 a 19 horas lectivas: 0,10 puntos.
- . De 20 a 49 horas lectivas: 0,20
- . De 50 a 99 horas lectivas: 0,30
- . De 100 ou máis de 100 horas lectivas: 0,50 puntos.

Para acreditar os méritos sinalados neste apartado haberá de achegarse copia compulsada dos cursos acreditados.

c) Colectivos con dificultades de integración laboral. Máximo 1,25 puntos. Se primará favorecer aos colectivos con dificultades de integración laboral tales como:

- maiores de 45 anos (incluídos os de 45 anos): 0,25 puntos.
- parados de longa duración: 0,25 puntos. Considérase parado de longa duración estar inscrito ininterrompidamente na oficina de emprego como demandante de emprego durante 12 ou máis meses.
- persoas con discapacidade: 0,25 puntos.
- persoas vítimas de violencia de xénero: 0,25 puntos.

9. RELACIÓN DE APROBADOS.

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica www.concellobaleira.sedelectronica.gal a puntuación total do proceso selectivo. En caso de empate nas puntuacións resolverase a favor do aspirante que obtivese a puntuación máis alta no exercicio da oposición e, de persistir o empate, pola puntuación obtida no apartado de experiencia profesional. Se aínda así persistise, segundo puntuación obtida no apartado de colectivos desfavorecidos. Finalmente de persistir resolverase por sorteo público.

Finalizado o proceso de selección elevarase ao órgano competente proposta dos candidatos para a formalización dos correspondentes contratos laborais. O tribunal non poderá declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos cando se produzan renuncias, baixas ou substitucións dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia, o tribunal elaborará unha lista de agarda dos/as aspirantes que habendo superado todas as probas sigan aos propostos, por orde de puntuación, para a súa posible contratación.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACION.

Os/as candidatos/as propostos para seren contratados deberán achegar no prazo máximo de tres (3) días hábiles dende a publicación da lista de aprobados na sede electrónica e taboleiro de editos do concello, a seguinte documentación, agás que xa a presentaran anteriormente xunto coa instancia de participación:

- 1) Certificación ou informe médico actualizado na que se faga constar expresamente que a/o aspirante reúne a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais do posto 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. O certificado non poderá ter unha antigüidade superior ós tres meses.
- 2) Copia compulsada do carne de conducir B en vigor ou superior.
- 3) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.
- 4) Documentación acreditativa de provir da situación de desemprego ou mellora de emprego.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma se deduza que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de

participación. Neste caso se procederá a notificar ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

11. FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABAJO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o Sr. Alcalde resolverá o proceso e se formalizarán os correspondentes contratos de traballo de duración determinada e a xornada completa. Tendo en conta o disposto nas bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023, que financia o programa, o prazo de remate dos contratos terá como data límite o 31 de outubro do 2024.

12.- RECURSOS.

Contra a resolución pola que se aproba a convocatoria e as presentes bases, definitiva en vía administrativa, poderán as persoas interesadas interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Xunta de Goberno no prazo dun mes contado a partir do día seguinte da súa publicación ou ben interpor recurso contencioso administrativo ante o correspondente Xulgado do Contencioso Administrativo no prazo de dous meses na forma prevista na lexislación reguladora da dita xurisdición, sen prexuízo de que poidan interpoñer calquera outro que estimen procedente.

13.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

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

ANEXO I.-TEMARIO

O temario é o seguinte para cada un dos postos:

POSTO DE PEÓNS DE OBRAS E SERVIZOS:

Tema 1.- Concello de Baleira: Encadre territorial, poboación, parroquias e aldeas, vías de titularidade municipal, autonómica e provincial.

Tema 2.- Materiais e ferramentas empregadas na construción.

Tema 3.- Nocións básicas sobre traballos de limpeza e mantemento de vías e espazos públicos.

Tema 4.- Prevención de riscos laborais. Nocións básicas para o desenvolvemento das tarefas propias de peón.

POSTO DE OPERARIO DE MAQUINARIA-CONDUCTOR DE VEHÍCULOS DO CONCELLO:

Tema 1.- Concello de Baleira: Encadre territorial, poboación, parroquias e aldeas, vías de titularidade municipal, autonómica e provincial.

Tema 2.- Condución en condicións climáticas adversas.

Tema 3.- Nocións básicas sobre traballos de limpeza e mantemento de vías e espazos públicos.

Tema 4.- Prevención de riscos laborais. Nocións básicas para o desenvolvemento das tarefas propias do posto de operario de maquinaria -conductor de vehículos do concello.

ANEXO I a).-MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN, CONVOCADO POLO CONCELLO DE BALEIRA (LUGO) PARA A PROVISIÓN DE DOUS POSTOS DE TRABALLO DE **PEÓN DE OBRAS E SERVIZOS** POR UN PERÍODO DE SEIS MESES, EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Ó ABEIRO DO PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO, FINANCIADO POLA DEPUTACIÓN DE LUGO Ó ABEIRO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACION COS CONCELLOS 2023.

D/a.....
provisto/a de D.N.I. nº..... con enderezo a efectos de notificacións en.....
.....nº..... piso.....c.Postal.....
Localidade.....Municipio.....Provincia.....
Teléfono.....correo electrónico.....

Tendo coñecemento da convocatoria pública realizada polo concello de Baleira para a contratación laboral temporal (contrato eventual por circunstancias da produción), a xornada completa, do posto sinalado,

DECLARO:

- Que coñezo e acepto na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.
- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade e incapacidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades e incapacidade do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes ó posto ó que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estou inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; -no caso de ser nacional doutro Estado-, non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.
- Que autorizo ao concello de Baleira para a publicación dos meus datos persoais (nome e apelidos) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello, sede electrónica e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

SOLICITO:

Ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación que de seguido se indica:

- . DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia vixentes.
- . Documentos xustificativos dos méritos alegados segundo o establecido na base 8ª.

....., de.....de

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BALEIRA

No anverso deste modelo, inclúese a información sobre protección de datos de carácter persoal incluída no ANEXO I C).

Anuncio publicado en: Num BOP 71 año 2024 (25/03/2024 08:00:00)

ANEXO I b).-MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN, CONVOCADO POLO CONCELLO DE BALEIRA (LUGO) PARA A PROVISIÓN DE DOUS POSTOS DE TRABALLO DE **OPERARIO DE MAQUINARIA E CONDUCTOR DE VEHICULOS** POR UN PERÍODO DE SEIS MESES, EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Ó ABEIRO DO PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO , FINANCIADO POLA DEPUTACIÓN DE LUGO Ó ABEIRO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACION COS CONCELLOS 2023.

D/a.....
provisto/a de D.N.I. nº..... con enderezo a efectos de notificacións en.....
.....nº..... piso.....c.Postal.....
Localidade.....Municipio.....Provincia.....
Teléfono.....correoelectrónico.....

Tendo coñecemento da convocatoria pública realizada polo concello de Baleira para a contratación laboral temporal (contrato eventual por circunstancias da produción), a xornada completa, do posto sinalado,

DECLARO:

- Que coñezo e acepto na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.
- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade e incapacidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades e incapacidade do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes ó posto ó que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estou inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; -no caso de ser nacional doutro Estado-, non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o aceso ó emprego público.
- Que autorizo ao concello de Baleira para a publicación dos meus datos persoais (nome e apelidos) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello, sede electrónica e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

SOLICITO:

Ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación que de seguido se indica:

- . DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia vixentes.
- . Documentos xustificativos dos méritos alegados segundo o establecido na base 8ª.
- . Carné de conducir tipo B ou superior.

....., de.....de

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BALEIRA

No anverso deste modelo, inclúese a información sobre protección de datos de carácter persoal incluída no ANEXO I C).

ANEXO I C). INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

Tratamento	PROVISIÓN DE POSTOS DE TRABALLO
Responsable do tratamento	Concello de Baleira, Avda. Doctor Escobar, s/n, Baleira. correo electrónico: info@concellobaleira.es; teléfono: 982354059.
Finalidade e prazos de conservación	Xestión e tratamento das convocatorias públicas de selección de persoal para os postos de traballo vacantes na organización do Concello. Xestión das probas de selección e valoración de méritos aportados, publicidade e transparencia do proceso selectivo. Os datos proporcionados conservaranse durante o tempo necesario para cumprir ca finalidade para a que foron recabados e para determinar posibles responsabilidades que se puideran derivar de dita finalidade e/o tratamento de datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivo e documentación no sector público
Lexitimación do tratamento	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obrigaón legal regulada na Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, en el R.D.L. 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
Destinatarios dos datos	Os datos persoais serán cedidos si fora necesario á Dirección Xeral da Función Pública, á administración pública con competencia na materia, ó Boletín Oficial do Estado, ó Diario Oficial de Galicia e o Boletín Oficial da Provincia.
Dereitos das persoas interesadas	<u>Dto. de acceso</u> : pedir información dos datos persoais que dispoñamos acerca de vostede. <u>Dto. de rectificación</u> : comunicar calquera cambio nos seus datos persoais. <u>Dto. de limitación ó tratamento</u> : en algúns casos, solicitar a restrición do tratamento dos datos. Para máis información de cómo poder exercer os seus dereitos dirixase ó rexistro de Entrada do Concello de Baleira, sito na dirección arriba indicada, ou levar a cabo dita acción a través dos formularios que a entidade pon a súa disposición na sede electrónica do Concello: https://concellobaleira.sedelectronica.gal/info.0 . Si considera que algún dos dereitos anteriormente mencionados non foi respetado, terá derieito a presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos. (https://www.agpd.es/portalwebAGPD/index-ides-idphp.php).

Baleira, 19 de marzo de 2024.- O Alcalde, Angel Enrique Martinez-Puga López.

R. 0767

BEGONTE

Anuncio

Aprobados por Decreto de Alcaldía os padrónsdo mes de marzo 2024 cuadrimestrais e anuais,correspondentes ás actividades socioculturais e deportivas do curso 2023/2024, por un importe total de4.926,51€.

Ospadróns quedarán expostos ao público no Concello durante o prazo de 15 días, contados a partir do día seguinte ao de inserción do presente edicto no BOP, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados no caso de que non se produzan reclamacións contra os mesmos.

Dado que os recibos están domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades para o seu cargo nas contas designadas polos contribuíntes.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva da liquidación tributaria, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Begonte, 18 de marzo de 2024- O Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 0768

BURELA

Anuncio

EXPEDIENTES 244/2024 E 245/2024. ANUNCIO EXPOSICIÓN O PÚBLICO E COBRANZA S.A.F. XANEIRO 2024.

A Xunta de Goberno Local do Concello de Burela en sesión celebrada o día 28 de febreiro de 2024 acorda a aprobación inicial do Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de xaneiro de 2024 a través da Lei de Dependencia e Programa Básico de Axuda no Fogar por importe de 10.135,46 €, correspondendo 1.097,48 € a libre concorrencia e 9.037,98 € a dependencia. Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei xeral tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de 15 días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 14 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, os interesados poderán interpoñer recurso de reposición ante o alcalde - presidente, no prazo dun mes, contado dende a finalización do período de exposición pública deste padrón fiscal no Boletín Oficial da Provincia.

Contra a resolución do recurso de reposición, expresa ou tácita, os interesados poderán interpoñer recurso contencioso- administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, nos prazos sinalados no artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes teñen domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas. Fíxase como período voluntario de cobramento o prazo de dous meses dende o día seguinte a publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

A presente publicación, nos dous supostos, de anuncio de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102 da referida Lei xeral tributaria.

Burela, 14 de marzo de 2024.- A Alcaldesa - Presidenta, María del Carmen López Moreno.

R. 0769

CASTROVERDE

Anuncio

Que por resolución de alcaldía de data día 15 de marzo de 2024, ditouse a seguinte resolución, aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de febreiro de 2024 , e exponse ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Castroverde, 15 de marzo de 2024.- O Alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 0770

CHANTADA

Anuncio

BASES POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A CONTRATACIÓN POR UN PERÍODO DE 6 MESES NO 2024, DE CINCO OFICIAIS DE PRIMERA: 1 PALISTA, 1 CONDUCTOR PARA CAMIÓN, 1 CONDUCTOR PARA CAMIÓN CON CUBA, 1 CONDUCTOR TRACTOR-DESBROZADORA, 1 ALBANEL E TRES PEONS

ESPECIALISTAS; O ABEIRO DO “PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS-PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2023”.**BASES XERAIS****PRIMEIRO.- OBXECTO DAS BASES XERAIS.**

As presentes bases teñen por obxecto establecer as normas e procedemento xenérico para a selección de persoal laboral temporal no Concello de Chantada.

O persoal seleccionado prestará servizos, de carácter temporal, no Concello de Chantada, mediante un contrato temporal **por circunstancias imprevisibles da produción**, sendo o seu cometido levar a cabo as tarefas sinaladas o abeiro do Plan provincial único de cooperación cos concellos en 2023, promovido pola Deputación provincial de Lugo incluído no programa B3, ou calquera outra que lle poida encomendar a Alcaldía ou as concellerías delegadas, que garden relación cos postos a desempeñar.

As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, así como no Taboleiro de Editos da Casa Consistorial e na páxina web municipal: www.concellodechantada.org.

Estas Bases son Xerais, polo cal acudirase a cada convocatoria concreta e específica regulada a través das Bases Específicas.

SEGUNDO.- NORMAS DE APLICACIÓN.

Serán de aplicación a Lei 7/85, de 2 de abril, Lei Reguladora das Bases do Réxime Local, o Real Decreto Lexislativo 781/86, de 18 de abril, por o que se aproba o Texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local, o Real Decreto 861/86, de 25 de abril, por o que se regula o réxime de retribucións dos funcionarios da Administración Local, o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o proceso de selección dos funcionarios da administración local, a Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, en aqueles preceptos que manteñan a súa vixencia, o Real Decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, o Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 2/2015, de 29 de abril de emprego público de Galicia, e a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas. E de forma supletoria, serán de aplicación o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do estado e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios da administración xeral do estado, así como demais normativa de aplicación.

TERCEIRO.- REQUISITOS XERAIS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES.

Para formar parte nas probas de selección, será necesario:

A) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

Poden acceder ao emprego público como persoal laboral en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:

- As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.
 - As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.
 - 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 vinte e un anos ou maiores de devandita idade dependentes.
 - 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 devandita idade dependentes.
 - 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)** Estar en posesión da titulación de esixida en cada caso para cada praza nos termos sinalados nas Bases Específicas.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

- C) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.

No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

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

- D) Ter cumpridos o dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- E) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- F) Posuír coñecemento do idioma galego, que se acreditará mediante o esixido para cada praza nas Bases Específicas.
- G) Cumprir, no momento da formalización do contrato laboral temporal, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

Os/As aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade inmediatamente despois de efectuar a formalización do pertinente contrato de traballo temporal.

De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación laboral que comeza no Concello de Chantada, os/as aspirantes seleccionados/as comprométese a renunciar ao correspondente posto/emprego convocado.

- H) Os aspirantes que se presenten pola cota de reserva de discapacitados, cando esta proceda, deberán ter recoñecida a condición legal de persoa con discapacidade cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%, e deberán expresalo no formulario de solicitude de participación no proceso selectivo.
- I) De conformidade co disposto na cláusula 11ª.1 do Plan, que se describe literalmente “e imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa...”

Este extremo acreditarase coa presentación da correspondente vida laboral actualizada a data de solicitudes.

CUARTO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Os/As interesados/as dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo destas bases e que tamén se facilitará nas Oficinas administrativas do Concello de Chantada e na súa páxina Web, ao Sr. Alcalde do Concello de Chantada, requirindo tomar parte nas correspondentes probas de selección, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais e nas bases específicas para a praza que se opte, ao Sr. Alcalde-Presidente deste Concello.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

As solicitudes que non se presenten no Rexistro Xeral do Concello, e se fagan a través doutros medios sinalados na Lei 39/2015, deberán comunicalo o correo electrónico: persoal@concellodechantada.org, remitindo copia anexa da solicitude de participación no proceso selectivo.

O prazo de presentación será de 5 días hábiles, contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes.

Se o día en que finalice o prazo de presentación de instancias fose inhábil o prazo rematará o primeiro día hábil seguinte.

QUINTO.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

5.1.- COPIA COTEXADA DO DNI OU PASAPORTE.

Ademais, os/as aspirantes estranxeiros/as, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgúns dos Estados aos cales, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexan de aplicación a libre circulación de traballadores.

5.2.- COPIA COTEXADA DA TITULACIÓN ESIXIDA EN CADA POSTO CONCRETO.

5.3.- COPIA COTEXADA DO TÍTULO DE GALEGO ESIXIDO EN CADA POSTO CONCRETO.

5.4.- COPIA COTEXADA DO CARNÉ DE CONDUCIR, DE SER NECESARIO.

5.5.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SEGUNDO O ANEXO.

5.6.- XUSTIFICACION DA SITUACION DE DESEMPREGO (VIDA LABORAL OU OUTRO DUMENTO ACREDITATIVO).

5.7.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DOS MÉRITOS ALEGADOS PARA A FASE DE CONCURSO (VIDA LABORAL, CONTRATOS, CERTIFICADOS DE EMPRESA, CURSOS...) DEBIDAMENTE COTEXADA.

Deberase acompañar á solicitude, as xustificacións documentais dos méritos que desexen alegar en relación co posto/emprego ao que se opte, mediante:

- Certificacións de servizos prestados, expedida polo organismo oficial no que se prestaron, informe de vida laboral expedido polo Instituto Nacional da Seguridade Social ao que deberá achegarse contrato/s de traballo inscrito/s no SPEE (Servizo Público de Emprego Estatal).

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

Os méritos aos que se fai referencia no/s baremo/s incluídos nas Bases Específicas deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

5.8.- OS ASPIRANTES CON DISCAPACIDADE DEBERÁN FACELO CONSTAR NA SOLICITUDE, CO FIN DE FACER AS ADAPTACIÓNS DE TEMPO E MEDIOS NECESARIOS, PARA GARANTIR A IGUALDADE DE OPORTUNIDADES CO RESTO DOS ASPIRANTES. Os interesados deberán formular petición expresa de participar no proceso de selección polo turno de discapacidade (cando este estivese previsto) debendo aportar o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grado de discapacidade, acreditando a/s deficiencia/s que deran orixe ó grado de discapacidade recoñecido, a efectos de que o tribunal poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada.

SEXTO.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

De acordo co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, en relación co artigo 60 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e de paridade entre mulleres e homes no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual, nin as persoas que no cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

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

A composición do Tribunal será predominantemente técnica e os vogais deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas; e estará constituído por:

- 1) **Presidente:** Un funcionario ou persoal laboral fixo dunha administración.
- 2) **Secretario:** Un funcionario da Corporación, que actuará con voz e sen voto.
- 3) **Tres Vogais:** Entre funcionarios ou persoal laboral fixo dunha administración.

Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo. As dúbidas ou reclamacións que poidan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, serán resoltas polo Tribunal, por maioría.

O tribunal poderá dispor a incorporación, ós seus traballos, de asesores especialistas, quenes se limitarán ó exercizo das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo ó señor alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/15, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas.

O/A presidente/a do tribunal poderá requirir ós membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención nas circunstancias previstas nos citados artigos da Lei 40/15. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

O tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros con dereito a voto, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do/a presidente/ e do/a secretario/a. O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

O Tribunal de selección constituirase na data que designe o Sr. Alcalde. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

PAGAMENTO DE ASISTENCIAS E GASTOS DE DESPRAZAMENTO DOS MEMBROS DO TRIBUNAL.

Os membros do Tribunal de selección, así como os asesores ou colaboradores que puideran incorporarse a este, so terán dereito, pola súa concorrencia ás distintas sesión que se produzan en distintos días, a percibir as axudas de custo por asistencia de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sempre e cando exista una proba no proceso de selección.

SÉPTIMO.- SISTEMA DE SELECCIÓN E AVALIACIÓN DE MÉRITOS.

O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

— FASE DE OPOSICIÓN:

A fase de oposición será previa á do concurso.

Consistirá na realización dunha proba teórica e/ou práctica de carácter obrigatorio e eliminatorio acordes coa praza.

A puntuación total de cada aspirante virá determinada pola suma dos puntos acadados nas dúas fases. No caso de empate nas puntuacións atenderase, en primeiro lugar, a quen obtivese a maior puntuación no exercicio de carácter práctico. De persistir o empate resolverase por sorteo realizado polo Tribunal de selección en presenza dos aspirantes afectados.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición quen non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do NIF ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

— FASE DE CONCURSO.

Esta fase será posterior á de oposición, e, non tendo carácter eliminatorio, os puntos obtidos na mesma non poderán terse en conta para supera-los exercicios da fase de oposición.

O Tribunal non poderá avaliar o non alegado e acreditado polos aspirantes nos documentos achegados no momento de presenta-las solicitudes ás probas selectivas.

No concurso avaliaranse os méritos establecidos para cada posto en concreto.

Só aos aspirantes que superen a oposición valoraráselles na fase de concurso os méritos que aleguen e xustifiquen documentalmente.

Para valora-los méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos dos mesmos; en ningún caso se terán en conta os méritos que non estean debidamente xustificadas.

OITAVO.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de 3 días hábiles, coa lista provisional de admitidos e excluídos. En devandita resolución, que se publicará no Taboleiro de edictos do Concello e na páxina web do Concello de Chantada o, farase constar a causa da exclusión e concederase un prazo de cinco días hábiles para que polos interesados poidanse formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión (non para alegar novos méritos non alegados até entón).

Finalizado o prazo de reclamacións e emendas, e resoltas as mesmas, a Autoridade ou órgano convocante elevará a definitivas as listas de admitidos e excluídos mediante Resolución que se publicará igualmente no Taboleiro de edictos do Concello e na páxina web do Concello de Chantada. Dita publicación servirá de notificación a efectos de impugnacións e recursos. Na mesma resolución indícarase a data, lugar e hora de comezo do primeiro exercicio.

Ademais farase constar cos resultados de cada un dos exercicios, os sucesivos chamamentos e convocatorias, e en definitiva calquera decisión que adopte o Tribunal de selección e que deba coñecer o

persoal aspirante até a finalización das probas selectivas ou, no seu caso, a fase de concurso, expóranse nos locais onde se celebrou o exercicio anterior ou nos que se sinalen no último anuncio, bastando dita exposición, na data que se inicie, como notificación para todos os efectos.

Todas as notificacións que se realicen respecto ó presente procedemento de selección, levaranse a cabo exclusivamente, de acordo co establecido no art. 45 da Lei 39/2015, do 2 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das administracións públicas, a través de publicacións no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de Chantada.

NOVENO.- RELACIÓN DE APROBADOS E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Concluídas as probas, elevarase ao órgano competente proposta de candidatos.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

O/A aspirante proposto/a presentará no Rexistro Xeral do Concello de Chantada a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separados/as do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título académico esixido ou certificación académica dos estudos realizados.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

O prazo de presentación será de 2 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección no taboleiro de edictos, prazo que non poderá ser obxecto de ampliación en ningún caso.

DÉCIMO.- BOLSA DE TRABALLO

Os aspirantes que teñan superado a fase de oposición pero que non contaron coas mellores puntuacións logo da suma das obtidas na fase de concurso e na fase de oposición e polo tanto non foron seleccionados para as prazas ofertados pasaran a formar unha lista de reserva por orde de puntuación para cubrir eventuais vacantes dos seleccionados durante o período subvencionado que nunca se estenderá máis da data na que remate o programa reforzo do emprego 2023.

O integrante da bolsa que obteña un contrato de traballo co Concello causará baixa na bolsa, e unha vez que finalice o seu contrato de traballo co Concello volverá causar alta na bolsa de emprego no posto da mesma que lle corresponda en relación cos puntos obtidos.

A renuncia a un posto de traballo ofertado suporá o pase do aspirante ao último lugar da bolsa de emprego, salvo que conorra unha das seguintes circunstancias:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

UNDÉCIMO.- PERSOAS CON DISCAPACIDADE.

Reservarase unha cota do sete por cento das vacantes para ser cubertas entre persoas con discapacidade, considerando como tales as definidas no apartado 2 do artigo 4 do texto refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, sempre que superen os procesos selectivos e acrediten a súa discapacidade e a compatibilidade co desempeño das tarefas.

A reserva do sete por cento realizarase de maneira que, polo menos, o dous por cento das prazas ofertadas o sexa para ser cubertas por persoas que acrediten discapacidade intelectual e o resto das prazas ofertadas o sexa para persoas que acrediten calquera outro tipo de discapacidade.

Cada Administración Pública adoptará as medidas precisas para establecer as adaptacións e axustes razoables de tempos e medios no proceso selectivo e, unha vez superado devandito proceso, as adaptacións no posto de traballo ás necesidades das persoas con discapacidade.

DUODÉCIMO.- RECURSOS.

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

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

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo ou, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; e no Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro e os pactos de aplicación ao Persoal Funcionario e Convenio Colectivo do Persoal do Concello, así como as normas aplicables ao persoal laboral contidas no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro e na Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.

ANEXO I TEMARIO

TEMA 1.- Breve idea da Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Xerais. Dereitos e Deberes Fundamentais.

TEMA 2.- Breve idea do Estatuto de Autonomía de Galicia.

TEMA 2.- Organización Municipal: Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local.

TEMA 3.- Diferentes materiais e ferramentas en construción.

TEMA 4.- Elementos da construción: Muros Tabiques, paredes.

TEMA 5.- Demolicións.

TEMA 6.- Reparación de baches en pistas. Materiais e ferramentas a empregar.

TEMA 7.- Reparación de camiños. Materiais e ferramentas a empregar.

TEMA 8.- Desbroce en pistas e camiños. Materiais e ferramentas a empregar.

TEMA 9.- Conceptos básicos acerca de la identificación de diferentes vías: Locales, provinciais, autonómicas y estatais.

TEMA 10.- Conceptos básicos sobre pavimentación de vías públicas.

ANEXO II. BASES ESPECÍFICAS DO POSTO/EMPREGO DENOMINADO: PRAZA DE PEÓN ESPECIALISTA, O ABEIRO DO "PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS-PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2023".

1.- Obxecto da convocatoria: é obxecto das presentes bases a contratación de 3 PRAZAS DE PEÓN ESPECIALISTAS do Concello de Chantada, persoal laboral temporal, mediante concurso-oposición, en base o apartado "Programa reforzo do emprego 2023", incluído dentro das bases reguladoras do Plan provincial único de cooperación cos concellos 2023, publicadas no Boletín oficial da provincia de Lugo, nº 06, de 09/01/2023; no que participa este Concello por Resolución da Alcaldía de 06/02/2023.

2.- Relación xurídica co Concello: Persoal laboral temporal, por circunstancias imprevisibles da produción.

CONCEPTO	IMPORTE MENSUAL
Salario Bruto Mensual, incluída Paga extra	1.601,28 €
Seguridade social mensual	614,57 €
Indemnización fin de contrato por 6 meses de contrato	320,28 €

3.- Funcións: As correspondentes e propias de peón especialista de obras e as asinadas polo Alcalde da Corporación e o servizo de obras, entre outras:

Servicio ós oficiais palista, camioneiros e do tractor-desbrozadora. Traballos sinxelos de albanería; mantementos sinxelos; limpeza e desbroces de camiños e estradas; colaboración nas obras de compactación de caixas de camiños, subases, bachecos, rexeneración e asfaltado de camiños e estradas; manexo de gravilladora e apoio á mesma, manexo de cuba e da manguera/lanza de riego.

4.- Requisitos imprescindibles: Celga 1 ou equivalente e xustificación de desemprego ou mellora de emprego.

Se non se pode acreditar este requisito concreto, poderase acceder ó proceso selectivo, pero será necesario superar a realización dunha proba de lingua galega, nos termos sinalados no apartado da fase de oposición.

5.- Titulación requerida. Certificado de escolaridade equivalente ou superior.

6.- Requisitos específicos. Carné de conducir B.

7.- Baremo do sistema selectivo: O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

A) Fase de oposición. De carácter eliminatorio.

B) Fase de concurso. A valoración das condicións de formación, méritos ou niveis de experiencia non supoñerá máis dun corenta por cento da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo, tal coma sinala o artigo 56 da Lei 2/2015, de 29 de abril.

A) FASE DE OPOSICIÓN 20 puntos. Consistirá na realización de dous exercicios que serán cualificados de 0 a 10 puntos sendo necesario obter unha cualificación mínima de 5 puntos cada un para superala sendo cada un deles obrigatorio e eliminatorio.

O primeiro exercicio 10 puntos. Consistirá en contestar por escrito nun tempo máximo de 30 minutos a un exame tipo test de 10 preguntas e varias opcións de resposta onde soamente unha é válida. Cada resposta correcta outorga 1 punto, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superar a proba. As respostas en branco ou mal contestadas non restan sobre a puntuación total.

As preguntas versarán sobre os temas que se expoñen no Anexo I das presentes Bases.

O segundo exercicio consistirá en contestar de forma oral un ou varios exercicios prácticos e/ou teórico prácticos propostos polo tribunal relacionadas co programa específico reflectido no anexo I que contén o temario da convocatoria. Valorarase a concreción, exactitude e a validez de resolución. O tribunal poderá dialogar e razoar co aspirante analizando o contido das súas respostas e relacionado dito contido con outros incluídos dentro do programa. Sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superar a proba. Puntuará como **máximo 10 puntos**.

Exercicio de proba de galego.

Común e obrigatorio para aqueles candidatos/as que non poidan acreditar o coñecemento do galego no nivel CELGA 1 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos do niveis de coñecemento da lingua galega (publicada no DOG nº 146, do 30 de xullo).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán someterse a un exame oral.

Esta proba terá unha duración máxima de 20 minutos, e será realizada o día seguinte do asignado para as outras probas da fase práctica.

Este exercicio valorarase como APTO ou NON APTO, sendo necesario para superalo obter o resultado de APTO. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

B) FASE DE CONCURSO. Non ten carácter eliminatorio.

O tribunal valorará os méritos alegados polos/as candidatos/as presentados/as que superaran a fase de oposición.

Puntuarase cun máximo de 10 puntos, de acordo coa seguinte distribución.

1) Experiencia profesional. Máximo 4 puntos.

- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en postos de iguais características ou similares, 0,5 puntos por cada mes de servizo.
- Por servizos prestados en calquera Empresa Privada en postos de iguais características ou similares, 0,25 puntos por cada mes de servizo.

A acreditación da experiencia profesional realizarase mediante a presentación de Certificado de Servizos Prestados emitido polas administracións públicas e polos contratos de traballo, informe de vida laboral, de acordo coa base 5º das bases xerais.

2) Formación : Máximo 2 puntos. Puntuaranse as accións formativas relacionadas co posto obxecto da convocatoria:

- Cursos de duración de ata 35 horas: 0,25 puntos
- Cursos de máis de 35 horas e ata 59 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de máis de 59 horas e ata 120 horas: 0,75 puntos

- Cursos de máis de 120 horas: 1,00 puntos.

3) Situación laboral (máximo 0.8 puntos)

3.1. Por estar en situación de desemprego 0,01 por cada mes completo (máximo de 0,4 puntos).

A permanencia en situación de desemprego acreditarase mediante documento acreditativo de períodos de desemprego, emitido pola Oficina de Emprego. Unicamente se terá en conta o último período de permanencia en esta situación.

3.2. Por non percibir ningún tipo de prestación ou subsidio por desemprego que deberá acreditarse a través do correspondente certificado. (0,4 puntos).

3.3. Por ser muller. (0,8 puntos).

3.4. Por ter unha discapacidade igual ou superior ó 33% (0,8 puntos).

3.5. Por ser maior de 45 anos (0,8 puntos).

3.6. Por ser vítima de violencia de xénero (0,8 puntos).

En caso de empate na fase de concurso, estarase ao disposto no artigo 44 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

ANEXO III. BASES ESPECÍFICAS DO POSTO/EMPREGO DENOMINADO PALISTA. O ABEIRO DO "PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS-PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2023".

1.- Obxecto da convocatoria: É a selección mediante concurso-oposición, 1 POSTO DE PALISTA a xornada completa (100%), en réxime de persoal laboral temporal, mediante concurso-oposición, en base o apartado "Programa reforzo do emprego 2023", incluído dentro das bases reguladoras do Plan provincial único de cooperación cos concellos 2023, publicadas no Boletín oficial da provincia de Lugo, nº 06, de 09/01/2023; no que participa este Concello por Resolución da Alcaldía de 06/02/2023.

2.- Relación xurídica co Concello: Persoal laboral temporal, por circunstancias imprevisibles da produción.

CONCEPTO	IMPORTE MENSUAL
Salario Bruto Mensual, incluída Paga extra	1.677,44 €
Seguridade social mensual	643,80 €
Indemnización fin de contrato por 6 meses de contrato	335,46 €

3.- Funcións: As correspondentes e propias dun palista e as asinadas polo Alcalde da Corporación e Servizo de obras, entre outras:

1. Todas as sinaladas para peóns especialistas.
2. Manexo de pala retroexcavadora e cargadora.

4.- Requisitos imprescindibles: Celga 1 ou equivalente e xustificación de desemprego ou mellora de emprego.

Se non se pode acreditar este requisito concreto, poderase acceder ó proceso selectivo, pero será necesario superar a realización dunha proba de lingua galega, nos termos sinalados no apartado da fase de oposición.

5.- Titulación requirida. Certificado de escolaridade ou superior.

6.- Requisitos específicos. Carné de conducir B e título de operador de pala retroexcavadora e cargadora.

7.- Baremo do sistema selectivo: O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

A) Fase de oposición. De carácter eliminatoria.

B) Fase de concurso. A valoración das condicións de formación, méritos ou niveis de experiencia non supoñerá máis dun corenta por cento da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo, tal coma sinala o artigo 56 da Lei 2/2015, de 29 de abril.

A) FASE DE OPOSICIÓN 20 puntos. Consistirá na realización de dous exercicios que serán cualificados de 0 a 10 puntos sendo necesario obter unha cualificación mínima de 5 puntos cada un para superala sendo cada un deles obrigatorio e eliminatorio.

O primeiro exercicio 10 puntos. Consistirá en contestar por escrito nun tempo máximo de 30 minutos a un exame tipo test de 10 preguntas e varias opcións de resposta onde soamente unha é válida. Cada resposta

correcta outorga 1 punto, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superar a proba. As respostas en branco ou mal contestadas non restan sobre a puntuación total.

As preguntas versarán sobre os temas que se expoñen no Anexo I das presentes Bases.

O **segundo exercicio** consistirá en contestar de forma oral un ou varios exercicios prácticos e/ou teórico prácticos propostos polo tribunal relacionadas co programa específico reflectido no anexo I que contén o temario da convocatoria. Valorarase a concreción, exactitude e a validez de resolución. O tribunal poderá dialogar e razoar co aspirante analizando o contido das súas respostas e relacionado dito contido con outros incluídos dentro do programa. Sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superar a proba. Puntuará como **máximo 10 puntos**.

Exercicio de proba de galego.

Común e obrigatorio para aqueles candidatos/as que non poidan acreditar o coñecemento do galego no nivel CELGA 1 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos do niveis de coñecemento da lingua galega (publicada no DOG nº 146, do 30 de xullo).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán someterse a un exame oral.

Esta proba terá unha duración máxima de 20 minutos, e será realizada o mesmo día asignado para as outras probas da fase práctica.

Este exercicio valorarase como APTO ou NON APTO, sendo necesario para superalo obter o resultado de APTO. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

B) FASE DE CONCURSO. Non ten carácter eliminatorio.

O tribunal valorará os méritos alegados polos/as candidatos/as presentados/as que superaran a fase de oposición.

Puntuarase cun máximo de 10 puntos, de acordo coa seguinte distribución.

1) Experiencia profesional. Máximo 4 puntos.

- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en postos de iguais características ou similares, 0,5 puntos por cada mes de servizo.
- Por servizos prestados en calquera Empresa Privada en postos de iguais características ou similares, 0,25 puntos por cada mes de servizo.

A acreditación da experiencia profesional realizarase mediante a presentación de Certificado de Servizos Prestados emitido polas administracións públicas e polos contratos de traballo, informe de vida laboral, de acordo coa base 5º das bases xerais.

2) Formación : Máximo 2 puntos. Puntuaranse as accións formativas relacionadas co posto obxecto da convocatoria:

- Cursos de duración de ata 35 horas: 0,25 puntos
- Cursos de máis de 35 horas e ata 59 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de máis de 59 horas e ata 120 horas: 0,75 puntos
- Cursos de máis de 120 horas: 1,00 puntos.

3) Situación laboral (máximo 0.8 puntos)

3.1. Por estar en situación de desemprego 0,01 por cada mes completo (máximo de 0,4 puntos).

A permanencia en situación de desemprego acreditarase mediante documento acreditativo de períodos de desemprego, emitido pola Oficina de Emprego. Unicamente se terá en conta o último período de permanencia en esta situación.

3.2. Por non percibir ningún tipo de prestación ou subsidio por desemprego que deberá acreditarse a través do correspondente certificado. (0,4 puntos).

3.3. Por ser muller. (0,8 puntos).

3.4. Por ter unha discapacidade igual ou superior ó 33% (0,8 puntos).

3.5. Por ser maior de 45 anos (0,8 puntos).

3.6. Por ser vítima de violencia de xénero (0,8 puntos).

En caso de empate na fase de concurso, estarase ao disposto no artigo 44 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

ANEXO IV. BASES ESPECÍFICAS DE DOUS POSTOS/EMPREGOS DENOMINADOS 1 CONDUCTOR DE CAMIÓN CON CAP PARA MANEXO DE CAMIÓN E 1 CONDUCTOR DE CAMIÓN CON CAP PARA CUBA DE RIEGO, O ABEIRO DO "PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS-PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2023".

1.- Obxecto da convocatoria: É a selección mediante concurso-oposición, 2 POSTOS PARA CONDUCTOR DE CAMIÓN E CAMIÓN CON CUBA DE RIEGO a xornada completa (100%), en réxime de persoal laboral temporal en réxime de persoal laboral temporal, mediante concurso-oposición, en base o apartado "B Programa reforzo do emprego 2023", incluído dentro das bases reguladoras do Plan provincial único de cooperación cos concellos 2023, publicadas no Boletín oficial da provincia de Lugo, nº 06, de 09/01/2023; no que participa este Concello por Resolución da Alcaldía de 06/02/2023.

2.- Relación xurídica co Concello: Persoal laboral temporal, por circunstancias imprevisibles da produción.

CONCEPTO	IMPORTE MENSUAL
Salario Bruto Mensual, incluída Paga extra	1.677,44 €
Seguridade social mensual	643,80 €
Indemnización fin de contrato por 6 meses de contrato	335,46 €

3.- Funcións: As correspondentes e propias dun conductor camión e camión con cuba de riego, e as asinadas polo Alcalde da Corporación e Concelleiro da área, entre outras:

1.- Todas as sinaladas para peóns especialistas.

2.- Manexo de camión e cuba de riego.

4.- Requisitos imprescindibles: Celga 1 ou equivalente e xustificación de desemprego ou mellora de emprego.

Se non se pode acreditar este requisito concreto, poderase acceder ó proceso selectivo, pero será necesario superar a realización dunha proba de lingua galega, nos termos sinalados no apartado da fase de oposición.

5.- Titulación requirida. Certificado de estudos primarios ou titulación equivalente.

6.- Requisitos específicos. Carné de conducir C e C.A.P. para ambos postos.

7.- Baremo do sistema selectivo: O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

A) Fase de oposición. De carácter eliminatoria.

B) Fase de concurso. A valoración das condicións de formación, méritos ou niveis de experiencia non supoñerá máis dun corenta por cento da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo, tal coma sinala o artigo 56 da Lei 2/2015, de 29 de abril.

A) FASE DE OPOSICIÓN. Consistirá na realización de dous exercicios que serán cualificados de 0 a 10 puntos sendo necesario obter unha cualificación mínima de 5 puntos cada un para superala sendo cada un deles obrigatorio e eliminatorio.

O primeiro exercicio 10 puntos. Consistirá en contestar por escrito nun tempo máximo de 30 minutos a un exame tipo test de 10 preguntas e varias opcións de resposta onde soamente unha é válida. Cada resposta correcta outorga 1 punto, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superar a proba. As respostas en branco ou mal contestadas non restan sobre a puntuación total.

As preguntas versarán sobre os temas que se expoñen no Anexo I das presentes Bases.

O segundo exercicio consistirá en contestar de forma oral un ou varios exercicios prácticos e/ou teórico prácticos propostos polo tribunal relacionadas co programa específico reflectido no anexo I que contén o temario da convocatoria. Valorarase a concreción, exactitude e a validez de resolución. O tribunal poderá dialogar e razoar co aspirante analizando o contido das súas respostas e relacionado dito contido con outros incluídos dentro do programa. Sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 10 puntos para superar a proba. Puntuará como máximo 20 puntos.

Exercicio de proba de galego.

Común e obrigatorio para aqueles candidatos/as que non poidan acreditar o coñecemento do galego no nivel CELGA 1 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que

se regulan os certificados oficiais acreditativos do niveis de coñecemento da lingua galega (publicada no DOG nº 146, do 30 de xullo).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sin diccionario, elixido libremente polo tribunal, de castelán ao galego.

Esta proba terá unha duración máxima de 20 minutos, e será realizada o mesmo día asignado para as outras probas da fase práctica.

Este exercicio valorarase como APTO ou NON APTO, sendo necesario para superalo obter o resultado de APTO. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

B) FASE DE CONCURSO. Non ten carácter eliminatorio.

O tribunal valorará os méritos alegados polos/as candidatos/as presentados/as que superaran a fase de oposición.

Puntuarase cun máximo de 10 puntos, de acordo coa seguinte distribución.

1) Experiencia profesional. Máximo 4 puntos.

- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en postos de iguais características ou similares, 0,5 puntos por cada mes de servizo.
- Por servizos prestados en calquera Empresa Privada en postos de iguais características ou similares, 0,25 puntos por cada mes de servizo.

A acreditación da experiencia profesional realizarase mediante a presentación de Certificado de Servizos Prestados emitido polas administracións públicas e polos contratos de traballo, informe de vida laboral, de acordo coa base 5º das bases xerais.

2) Formación : Máximo 2 puntos. Puntuaranse as accións formativas relacionadas co posto obxecto da convocatoria:

- Cursos de duración de ata 35 horas: 0,25 puntos
- Cursos de máis de 35 horas e ata 59 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de máis de 59 horas e ata 120 horas: 0,75 puntos
- Cursos de máis de 120 horas: 1,00 puntos.

3) Situación laboral (máximo 0.8 puntos)

3.1. Por estar en situación de desemprego 0,01 por cada mes completo (máximo de 0,4 puntos).

A permanencia en situación de desemprego acreditarase mediante documento acreditativo de períodos de desemprego, emitido pola Oficina de Emprego. Unicamente se terá en conta o último período de permanencia en esta situación.

3.2. Por non percibir ningún tipo de prestación ou subsidio por desemprego que deberá acreditarse a través do correspondente certificado. (0,4 puntos).

3.3. Por ser muller. (0,8 puntos).

3.4 Por ter unha discapacidade igual ou superior ó 33% (0,8 puntos).

3.5 Por ser maior de 45 anos (0,8 puntos).

3.6 Por ser vítima de violencia de xénero (0,8 puntos).

En caso de empate na fase de concurso, estarase ao disposto no artigo 44 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

ANEXO V. BASES ESPECÍFICAS DO POSTO/EMPREGO DENOMINADO CONDUCTOR TRACTOR-DESBROZADORA O ABEIRO DO "PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS-PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2023".

1.- Obxecto da convocatoria: É a selección mediante concurso-oposición, 1 POSTO DE CONDUCTOR TRACTOR-DESBROZADORA a xornada completa (100%), en réxime de persoal laboral temporal, mediante concurso-oposición, en base o apartado "Programa reforzo do emprego 2023", incluído dentro das bases reguladoras do Plan provincial único de cooperación cos concellos 2023, publicadas no Boletín oficial da provincia de Lugo, nº 06, de 09/01/2023; no que participa este Concello por Resolución da Alcaldía de 06/02/2023.

2.- Relación xurídica co Concello: Persoal laboral temporal, por circunstancias imprevisibles da produción.

CONCEPTO	IMPORTE MENSUAL
Salario Bruto Mensual, incluída Paga extra	1.677,44 €
Seguridade social mensual	643,80 €
Indemnización fin de contrato por 6 meses de contrato	335,46 €

3.- Funcións: As correspondentes e propias dun conductor de tractor e específicas para uso da desbrozadora e as asinadas polo Alcalde da Corporación e Concelleiro das áreas afectadas, entre outras:

3. Todas as sinaladas para peóns especialistas.

4. Manexo de tractor-desbrozadora e acoples do mesmo.

4.- Requisitos imprescindibles: Celga 1 ou equivalente e xustificación de desemprego ou mellora de emprego.

Se non se pode acreditar este requisito concreto, poderase acceder ó proceso selectivo, pero será necesario superar a realización dunha proba de lingua galega, nos termos sinalados no apartado da fase de oposición.

5.- Titulación requirida. Certificado de escolaridade ou superior.

6.- Requisitos específicos. Carné de conducir B e manexo tractor con desbrozadora.

7.- Baremo do sistema selectivo: O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

C) Fase de oposición. De carácter eliminatoria.

D) Fase de concurso. A valoración das condicións de formación, méritos ou niveis de experiencia non supoñerá máis dun corenta por cento da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo, tal coma sinala o artigo 56 da Lei 2/2015, de 29 de abril.

C) FASE DE OPOSICIÓN 20 puntos. Consistirá na realización de dous exercicios que serán cualificados de 0 a 10 puntos sendo necesario obter unha cualificación mínima de 5 puntos cada un para superala sendo cada un deles obrigatorio e eliminatorio.

O primeiro exercicio 10 puntos. Consistirá en contestar por escrito nun tempo máximo de 30 minutos a un exame tipo test de 10 preguntas e varias opcións de resposta onde soamente unha é válida. Cada resposta correcta outorga 1 punto, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superar a proba. As respostas en branco ou mal contestadas non restan sobre a puntuación total.

As preguntas versarán sobre os temas que se expoñen no Anexo I das presentes Bases.

O segundo exercicio consistirá en contestar de forma oral un ou varios exercicios prácticos e/ou teórico prácticos propostos polo tribunal relacionadas co programa específico reflectido no anexo I que contén o temario da convocatoria. Valorarase a concreción, exactitude e a validez de resolución. O tribunal poderá dialogar e razoar co aspirante analizando o contido das súas respostas e relacionado dito contido con outros incluídos dentro do programa. Sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superar a proba. Puntuará como **máximo 10 puntos**.

Exercicio de proba de galego.

Común e obrigatorio para aqueles candidatos/as que non poidan acreditar o coñecemento do galego no nivel CELGA 1 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos do niveis de coñecemento da lingua galega (publicada no DOG nº 146, do 30 de xullo).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán someterse a un exame oral.

Esta proba terá unha duración máxima de 20 minutos, e será realizada o mesmo día asignado para as outras probas da fase práctica.

Este exercicio valorarase como APTO ou NON APTO, sendo necesario para superalo obter o resultado de APTO. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

C) FASE DE CONCURSO. Non ten carácter eliminatorio.

O tribunal valorará os méritos alegados polos/as candidatos/as presentados/as que superaran a fase de oposición.

Puntuarase cun máximo de 10 puntos, de acordo coa seguinte distribución.

1) Experiencia profesional. Máximo 4 puntos.

- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en postos de iguais características ou similares, 0,5 puntos por cada mes de servizo.
- Por servizos prestados en calquera Empresa Privada en postos de iguais características ou similares, 0,25 puntos por cada mes de servizo.

A acreditación da experiencia profesional realizarase mediante a presentación de Certificado de Servizos Prestados emitido polas administracións públicas e polos contratos de traballo, informe de vida laboral, de acordo coa base 5º das bases xerais.

2) Formación : Máximo 2 puntos. Puntuaranse as accións formativas relacionadas co posto obxecto da convocatoria:

- Cursos de duración de ata 35 horas: 0,25 puntos
- Cursos de máis de 35 horas e ata 59 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de máis de 59 horas e ata 120 horas: 0,75 puntos
- Cursos de máis de 120 horas: 1,00 puntos.

3) Situación laboral (máximo 0.8 puntos)

3.1. Por estar en situación de desemprego 0,01 por cada mes completo (máximo de 0,4 puntos).

A permanencia en situación de desemprego acreditarase mediante documento acreditativo de períodos de desemprego, emitido pola Oficina de Emprego. Unicamente se terá en conta o último período de permanencia en esta situación.

3.2. Por non percibir ningún tipo de prestación ou subsidio por desemprego que deberá acreditarse a través do correspondente certificado. (0,4 puntos).

3.3. Por ser muller. (0,8 puntos).

3.4. Por ter unha discapacidade igual ou superior ó 33% (0,8 puntos).

3.5. Por ser maior de 45 anos (0,8 puntos).

3.6. Por ser vítima de violencia de xénero (0,8 puntos).

En caso de empate na fase de concurso, estarase ao disposto no artigo 44 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

ANEXO VI, BASES ESPECÍFICAS DO POSTO/EMPREGO DENOMINADO ALBANEL O ABEIRO DO “PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS-PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2023”.

1.- Obxecto da convocatoria: É a selección mediante concurso-oposición, 1 posto de albanel a xornada completa (100%), en réxime de persoal laboral temporal, mediante concurso-oposición, en base o apartado “ Programa reforzo do emprego 2023”, incluído dentro das bases reguladoras do Plan provincial único de cooperación cos concellos 2023, publicadas no Boletín oficial da provincia de Lugo, nº 06, de 09/01/2023; no que participa este Concello por Resolución da Alcaldía de 06/02/2023.

2.- Relación xurídica co Concello: Persoal laboral temporal, por circunstancias imprevisibles da produción.

CONCEPTO	IMPORTE MENSUAL
Salario Bruto Mensual, incluída Paga extra	1.677,44 €
Seguridade social mensual	643,80 €
Indemnización fin de contrato por un mes de contrato	335,46 €

3.- Funcións: As correspondentes e propias dun albanel e as asinadas polo Alcalde da Corporación e Concelleiro das áreas afectadas, entre outras:

5. Todas as sinaladas para peóns especialistas.

6. As propias dun albanel oficial de primeira.

4.- Requisitos imprescindibles: Celga 1 ou equivalente e xustificante de demandante ou mellora de emprego.

Se non se pode acreditar este requisito concreto, poderase acceder ó proceso selectivo, pero será necesario superar a realización dunha proba de lingua galega, nos termos sinalados no apartado da fase de oposición.

5.- Titulación requirida. Certificado de escolaridade ou superior.

6.- Requisitos específicos. Carné de conducir B

7.- Baremo do sistema selectivo: O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

E) Fase de oposición. De carácter eliminatoria.

F) Fase de concurso.A valoración das condicións de formación, méritos ou niveis de experiencia non supoñerá máis dun corenta por cento da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo, tal coma sinala o artigo 56 da Lei 2/2015, de 29 de abril.

D) FASE DE OPOSICIÓN 20 puntos. Consistirá na realización de dous exercicios que serán cualificados de 0 a 10 puntos sendo necesario obter unha cualificación mínima de 5 puntos cada un para superala sendo cada un deles obrigatorio e eliminatorio.

O primeiro exercicio 10 puntos. Consistirá en contestar por escrito nun tempo máximo de 30 minutos a un exame tipo test de 10 preguntas e varias opcións de resposta onde soamente unha é válida. Cada resposta correcta outorga 1 punto, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superar a proba. As respostas en branco ou mal contestadas non restan sobre a puntuación total.

As preguntas versarán sobre os temas que se expoñen no Anexo I das presentes Bases.

O segundo exercicio consistirá en contestar de forma oral un ou varios exercicios prácticos e/ou teórico prácticos propostos polo tribunal relacionadas co programa específico reflectido no anexo I que contén o temario da convocatoria. Valorarase a concreción, exactitude e a validez de resolución. O tribunal poderá dialogar e razoar co aspirante analizando o contido das súas respostas e relacionado dito contido con outros incluídos dentro do programa. Sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superar a proba. Puntuará como **máximo 10 puntos**.

Exercicio de proba de galego.

Común e obrigatorio para aqueles candidatos/as que non poidan acreditar o coñecemento do galego no nivel CELGA 1 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos do niveis de coñecemento da lingua galega (publicada no DOG nº 146, do 30 de xullo).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán someterse a un exame oral.

Esta proba terá unha duración máxima de 20 minutos, e será realizada o mesmo día asignado para as outras probas da fase práctica.

Este exercicio valorarase como APTO ou NON APTO, sendo necesario para superalo obter o resultado de APTO. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

E) FASE DE CONCURSO. Non ten carácter eliminatorio.

O tribunal valorará os méritos alegados polos/as candidatos/as presentados/as que superaran a fase de oposición.

Puntuarase cun máximo de 10 puntos, de acordo coa seguinte distribución.

1) Experiencia profesional. Máximo 4 puntos.

- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en postos de iguais características ou similares, 0,5 puntos por cada mes de servizo.
- Por servizos prestados en calquera Empresa Privada en postos de iguais características ou similares, 0,25 puntos por cada mes de servizo.

A acreditación da experiencia profesional realizarase mediante a presentación de Certificado de Servizos Prestados emitido polas administracións públicas e polos contratos de traballo, informe de vida laboral, de acordo coa base 5º das bases xerais.

2) Formación : Máximo 2 puntos. Puntuaranse as accións formativas relacionadas co posto obxecto da convocatoria:

- Cursos de duración de ata 35 horas: 0,25 puntos
- Cursos de máis de 35 horas e ata 59 horas: 0,50 puntos.

- Cursos de máis de 59 horas e ata 120 horas: 0,75 puntos
- Cursos de máis de 120 horas: 1,00 puntos.

3) Situación laboral (máximo 0.8 puntos)

3.1. Por estar en situación de desemprego 0,01 por cada mes completo (máximo de 0,4 puntos).

A permanencia en situación de desemprego acreditarase mediante documento acreditativo de períodos de desemprego, emitido pola Oficina de Emprego. Unicamente se terá en conta o último período de permanencia en esta situación.

3.2. Por non percibir ningún tipo de prestación ou subsidio por desemprego que deberá acreditarase a través do correspondente certificado. (0,4 puntos).

3.3. Por ser muller. (0,8 puntos).

3.4. Por ter unha discapacidade igual ou superior ó 33% (0,8 puntos).

3.5. Por ser maior de 45 anos (0,8 puntos).

3.6. Por ser vítima de violencia de xénero (0,8 puntos).

En caso de empate na fase de concurso, estarase ao disposto no artigo 44 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Chantada, 19 de marzo de 2024.- O Alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

ANEXO VII. MODELO DE INSTANCIA

D./D^a _____,
 con DNI núm. _____, número de teléfono _____,
 con domicilio a estes efectos en _____
 _____, e dirección de correo electrónico _____, expón:

Que, unha vez informado/a da convocatoria feita polo Concello de Chantada para cubrir, como persoal laboral de duración determinada, unha praza sinalada con unha (X):

- Peón especialista.
- Palista.
- Conductor para camión
- Camión con cuba.
- Conductor tractor-desbrozadora.
- Albanel.

Tendo en conta que reúne os requisitos previstos nas bases da convocatoria, solicita participar no proceso selectivo para o que achego a documentación sinalada con unha (X):

- Copia cotexada da titulación esixida.
- Copia cotexada do título de galego.
- Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no suposto de estranxeiros.
- Copia cotexada do carné de conducir, se procede
- Declaración responsable
- Documentación acreditativa dos méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos...)

En _____, a _____ de _____ de 2024.

O/A Solicitante

Asdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA

ANEXO VII. MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

D./D^a _____,
 con DNI núm. _____, número de teléfono _____,
 con domicilio a estes efectos en _____
 _____, e dirección de correo electrónico _____, expón:

DECLARA baixo xuramento ou promete, aos efectos de ser admitido/a no proceso selectivo para o ingreso na lista previa na categoría de:

- Peón especialista.
- Palista.
- Conductor para camión
- Camión con cuba.
- Conductor tractor-desbrozadora.
- Albanel.

convocada polo Concello de Chantada e, no seu caso, aos efectos da formalización do correspondente contrato de traballo, que:

A) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

B) Non atoparse incurso/a nas causas de incapacidade previstas na lexislación vixente.

C) Cumpro os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

O/A Solicitante

Asdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA

FOZ

*Anuncio***SELECCIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA DUNHA PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, POLO SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**

Por Decreto de Alcaldía núm. 2024-0008 de data 09 de xaneiro de 2024 aprobáronse as bases reguladoras da convocatoria para a selección e provisión, como funcionario de carreira de dúas (2) prazas de auxiliar administrativo, polo sistema de oposición libre, que a seguir se transcriben na súa integridade:

BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO/A DE CARREIRA, DE DÚAS (2) PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, POLO SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para a provisión como **funcionario/a de carreira** de dúas (2) prazas de Auxiliar Administrativo, pertencente á escala de Administración Xeral, polo sistema de Oposición Libre, previstas na OEP 2022 (BOP nº 299 de 31.12.2022), así como, na OEP 2023 (BOP nº 296 de 28.12.2023).

2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA E SISTEMA DE SELECCIÓN

GRUPO: C2

NÚM. DE VACANTES: 2

DENOMINACIÓN: AUXILIAR ADMINISTRATIVO. As prazas atópanse encadradas no Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar.

As mencionada prazas atópase dotada no Orzamento vixente.

COMETIDO FUNCIONAL:

Relación de postos de traballo código 1005 e 2005

XORNADA DE TRABALLO: A tempo completo

RETRIBUCIÓN: 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, a vixente relación de postos de traballo

OEP: 2022 e 2023

Establécese o sistema de OPOSICIÓN LIBRE para a provisión da prazas da QUENDA LIBRE.

3.- PUBLICIDADE DAS CONVOCATORIAS.

As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia. Así mesmo publicárase o anuncio da convocatoria no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado.

De conformidade co seu carácter de actos de trámite cualificados, as resolucións aprobatorias das bases e da convocatoria poderán ser impugnadas mediante a interposición dos recursos procedentes segundo a lexislación procedemental común e a reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

4.- CONDICIÓNS XERAIS DOS ASPIRANTES.

Para seren admitidos á realización das probas selectivas, de conformidade co establecido no artigo 56 do Real decreto legislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, ademais dos que se establezan nas bases específicas aprobadas para cada unha das prazas convocadas.

a) Ter nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 do Real decreto legislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

c) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. d) Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas.

e) Non atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para os empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado. Será aplicable, non obstante, o beneficio da rehabilitación conforme ás normas penitenciarias e administrativas, que o /a aspirante deberá acreditar mediante o correspondente documento oficial.

f) Estar en posesión da titulación que se fixe nas bases específicas das respectivas convocatorias ou estar en condicións de obtela, na data en que remate o prazo de presentación de instancias. Así mesmo, deberán terse en conta as equivalencias nas titulacións establecidas pola normativa reguladora aplicable, entre elas, a fixada na Orde EDU/1063/2009, de 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

No caso de equivalencia ou homologación deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas.

g) Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

h) Ter abonadas as cantidades establecidas na base 7ª das presentes bases en concepto de dereitos de exame.

i) Calquera outro requisito que se fixe nas bases específicas de cada convocatoria.

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de rematar o prazo de admisión de solicitudes e conservarse, cando menos, ata a data do nomeamento.

5.- CONDICIÓNES ESPECÍFICAS DOS ASPIRANTES.

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria, de graduado escolar, formación profesional de primeiro grao, ou equivalente.

6.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As solicitudes deberán presentarse preferentemente por vía electrónica a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica do Concello de Foz, seguindo as indicacións do procedemento correspondente (<https://concellodefoz.sedelectronica.es/info.0>)

Alternativamente poderanse presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Foz, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

As instancias dirixiranse ao Excmo. Sr/a. Alcalde/sa do Excmo. Concello de Foz, e presentaranse no prazo dos 20 días naturais a partir do seguinte a aquel en que apareza o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. A instancia conterá, polo menos, os datos persoais do solicitante, co seu enderezo e a denominación da praza convocada á que opta, achegando o DNI e xustificación do pagamento dos dereitos de exame. Na instancia deberase indicar claramente un número de teléfono de contacto e/ou un correo electrónico. Os/as aspirantes que desexen que se lles teña en conta a non obrigatoriedade da proba de galego deberán achegar no momento de presentar a solicitude de participación a acreditación do nivel Celga correspondente (ou equivalente), sen que sexa posible presentalo con posterioridade salvo nos supostos de defectos emendables que deberá completarse dentro do prazo de emenda que se conceda. Os restantes aspirantes están obrigados á realización da proba para non ser eliminados do proceso selectivo.

Os/as aspirantes que acheguen as solicitudes de participación e demais documentación preceptiva por vía electrónica, ao xuntar a documentación requirida en cada caso polas bases reguladoras dos diferentes procesos selectivos, deberán identificar os diferentes documentos que xuntan nomeando os correspondentes pdf que achegan (DNI, xustificante aboamento taxa, diferentes documentos integrantes do currículum vitae, etc) para a súa identificación por parte do Servizo receptor da devandita documentación, debendo presentar un arquivo dixital por documento achegado.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas antes de seren certificadas.

Aqueles aspirantes que teñan a consideración de persoas con discapacidade (xa sexa xeral ou intelectual), e soliciten a adaptación de tempo e medios para a realización das probas da fase de oposición, ademais de solicitalo expresamente na súa instancia deberá achegar a documentación a que se refire na base 25, que se sinalou, así mesmo, no parágrafo tres desta base xeral.

Quen solicite participar pola cota de reserva de persoas con discapacidade xeral unicamente poderá presentarse por esta cota. Así mesmo, quen solicite participar pola cota de reserva de persoas con

discapacidade intelectual unicamente poderá presentarse por esta cota. A contravención destas normas determinará a exclusión do/a aspirante.

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

7.- DEREITOS DE EXAME.

Será requisito necesario para participar nas probas selectivas convocadas o aboamento dos dereitos de exame procedendo a exclusión dos aspirantes que non presenten a debida xustificación.

Para isto, os/as aspirantes deberán autoliquidar a taxa por dereitos de exame e facela efectiva en calquera das entidades bancarias coas que colabora o concello de Foz.

No xustificante de aboamento, que se deberá achegar á solicitude de participación no correspondente proceso selectivo, deberase facer constar o nome e apelidos do/a aspirante/s así como a praza á que opta.

As cantidades a aboar en concepto de dereitos de exame, en función da praza á que opte o/a aspirante, son as seguintes:

- Prazas integradas no grupo C, subgrupos C2: 9,65 €

8.- ADMISIÓN.

Rematado o prazo de presentación de instancias, o/a Alcalde/sa resolverá aprobando a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as cos motivos da exclusión, así como a designación do tribunal cualificador.

A resolución publicarase no BOP, no taboleiro de edictos da corporación e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Foz (<https://concellodefoz.sedelectronica.es>), concedéndose un prazo de 10 días, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, para poder emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión, así como para promover a recusación dos membros dos tribunais.

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

A emenda ou reclamación á listaxe provisional de admitidos e excluídos poderase presentar electronicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Foz (<https://concellodefoz.sedelectronica.es>). Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Foz, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

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 estimándoa ou desestimándoa. A resolución pola que se fixa definitivamente a lista de admitidos/as e excluídos/as publicarase no BOP, no taboleiro de edictos do Concello e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Foz (<https://concellodefoz.sedelectronica.es>), así como a resolución das solicitudes de abstención ou recusación e a hora, lugar e data en que se constituirá o tribunal e darán comezo as probas do correspondente proceso selectivo.

O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos/ ás interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, os cales deberán ser xustificados documentalmentemente no suposto de que os aspirantes admitidos superen as probas selectivas.

9.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal cualificador das probas selectivas estará formado por cinco membros: un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais e quedará integrado polas persoas que designe o/a Alcalde/sa con competencias na materia, publicándose a súa composición consonte ao disposto na base sétima, coa lista provisional de persoas admitidas e excluídas a cada proceso selectivo.

O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos suplentes que serán designados xunto cos titulares.

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

A composición dos tribunais será predominantemente técnica e os seus membros en todo caso pertencerán a corpos de igual ou superior grupo ao do corpo ao que optan os aspirantes. Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual e aquelas persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollos ao órgano que os designou, cando concorran neles circunstancias das previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector

público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte ao disposto no artigo 13.2º do Real decreto 364/1995, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do Estado.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán recusar aos membros do tribunal cando, ao seu xuízo, concorra neles algunha das circunstancias previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público e do procedemento administrativo común.

A solicitude de recusación poderase presentar electronicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Foz. Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Foz, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do/a presidente/a e do secretario/a ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, polo menos, dos seus membros.

O tribunal, por medio do seu presidente, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores/as especialistas para as probas coas labores que estime pertinentes, limitándose estes a prestar colaboración e as súas especialidades técnicas. Así mesmo o tribunal poderá valerse de persoal auxiliar durante o desenvolvemento material dos exercicios. Os/as asesores/as e persoal auxiliar poden ser propostos polo tribunal en calquera momento ao longo do proceso selectivo.

O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan exporse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos supostos e na forma establecida na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico sector público e do procedemento administrativo común a través do recurso de alzada ante a Alcaldía, de acordo co precisado no artigo 121.1 da Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

O recurso de alzada poderá presentarse electronicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Foz. Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Foz, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto na lexislación vixente reguladora do procedemento administrativo común e do réxime xurídico do sector público.

10.- CARACTERÍSTICAS DAS PROBAS SELECTIVAS

Os procedementos de selección, en fase de oposición, consistirán en probas de coñecementos xerais ou específicos teóricos e prácticos, podendo consistir en test, probas desenvolvemento por escrito, traballos manuais, etc, segundo a natureza e funcións dos postos de traballo que vaian desenvolver de acordo coas bases específicas.

a) PRIMEIRO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.

Consistirá no desenvolvemento por escrito, durante o período máximo de 120 minutos, dun tema de entre os temas da segunda parte ou parte específica do programa establecido na base sétima e determinado por sorteo polo tribunal inmediatamente antes do comezo deste exercicio.

Este exercicio deberá ser lido polo tribunal e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é o nivel de coñecementos, a formación xeral, a claridade de ideas, así como o rigor e precisión na exposición.

No caso se que o exercicio presentado resulte ilexible para os cinco membros que compoñen o tribunal, procederase a declarar ao dito aspirante non apto

b) SEGUNDO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.

Desenvolverase por escrito, durante o período máximo de 150 minutos e consistirá na redacción dun ou varios supostos prácticos vencellados con temas descritos na parte específica do temario e que determinará o tribunal antes do comezo do exercicio. Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos e calculadoras simples, non permitíndose o manexo de textos comentados nin libros de formularios nin máquinas de cálculo científicas.

Este exercicio deberá ser lido polo tribunal e puntuarase de cero (0) a vinte (20) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de dez (10) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

No caso de que o tribunal estableza varios supostos e que non se valoren de forma idéntica todos eles, deberá darse a coñecer aos aspirantes a puntuación de cada suposto con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada suposto reputarase que teñen idéntica valoración cada un deles.

d) TERCEIRO EXERCICIO NON ELIMINATORIO ESCRITO SOBRE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO.

Este exercicio será obrigatorio e non eliminatorio para aqueles aspirantes que non acrediten, xunto coa solicitude de participación, o nivel de Celga 3 ou equivalente. Os participantes que sí o acrediten non estarán obrigados a efectuar a proba de galego.

11.- COMEZO DOS EXERCICIOS.

A data, a hora e o lugar na que deba constituírse cada tribunal, así como o día, hora e lugar para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas e, de ser o caso, para a cualificación dos méritos alegados, anterior á fase de oposición, anunciarase no BOP, no taboleiro de edictos da corporación e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Foz (<https://concellodefz.sedelectronica.es>), xunto coa resolución aprobatoria da lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as.

A publicación dos sucesivos anuncios de realización dos restantes exercicios e dos resultados destes efectuarase polo tribunal no taboleiro de edictos da corporación con 24 horas de antelación cando menos a tal realización. Así mesmo, publicarase, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello e Foz (<https://concellodefz.sedelectronica.es>).

Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único; perderán o seu dereito os/as opositores/as que non comparezan cando se realice.

Os/as aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, así como dos medios materiais axeitados e necesarios para a práctica dos exercicios.

12.- DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DAS PROBAS SELECTIVAS.

En calquera momento o tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa identidade.

A orde de actuación dos/as opositores/as iniciarase alfabeticamente pola/o primeira/o da letra "T" de conformidade co establecido na Resolución do 28 de xaneiro de 2022 pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG núm. 24 de 04.02.2022), onde a praza se corresponde á oferta de emprego público para o ano 2022.

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

Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal fará pública no taboleiro de edictos do Concello e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Foz (<https://concellodefz.sedelectronica.es>), a relación de aspirantes que o superasen coa indicación da puntuación obtida. Os/as opositores/as non incluídos na lista terán a consideración de non aptos/as.

Se algún/unha aspirante quere ter acceso ao seu expediente ou exercicios, deberá solicitalo por escrito e notificaráselle por escrito o día e hora en que poderá velo.

A solicitude de acceso ao expediente ou exercicios poderase presentar electronicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Foz (<https://concellodefz.sedelectronica.es/>). Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Foz, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos/as aspirantes na realización dos exercicios, salvo en aqueles que pola súa natureza non sexa posible realizar de forma anónima. Nos casos dos exercicios nos que deba garantirse o anonimato segundo as bases específicas reguladoras de cada procedemento, os/as aspirantes non poderán realizar ningún sinal identificativo nas follas utilizadas para a súa realización. De non observar esta regra serán automaticamente eliminados do correspondente proceso selectivo, sen que se proceda nin sequera á corrección do exercicio. Esta circunstancia acordarase polo tribunal cualificador e anunciarase xunto coas cualificacións do exercicio correspondente.

O órgano de selección, se o estima oportuno, cando proceda e sexa acorde á natureza da proba, poderá establecer os criterios de valoración que desenvolvan os criterios esenciais fixados polas bases en cada

exercicio así como os parámetros para a solución dos exercicios. A fixación destes criterios e parámetros farase con carácter previo á realización da proba sen que sexa necesario que os coñezan os/as aspirantes antes da realización do exercicio.

Dende a total terminación dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 20 días hábiles.

A documentación relativa aos exercicios realizados de forma escrita en soporte papel polos/as opositores/as será dixitalizada, incorporada ao expediente electrónico e asinada electronicamente pola secretaria do Tribunal. Transcorrido o prazo de tres meses dende que a resolución de nomeamento dos/as aspirantes aprobados é firme en vía administrativa poderase proceder a destrución destes documentos en papel. Durante o prazo sinalado calquera dos aspirantes poderá solicitar que se lle entreguen os seus propios exercicios en papel, sen prexuízo do dereito a obter copia da mesma documentación dixitalizada, de conformidade coa lexislación reguladora do procedemento administrativo.

Non obstante o disposto no parágrafo anterior, o tribunal queda facultado para admitir reclamacións contra os seus acordos, nos seguintes termos e condicións:

- O tribunal debe decidir expresamente facer uso desta posibilidade.

- Só se admiten reclamacións contra os acordos do tribunal relativos a probas que se desenvolvan mediante tipo test, sempre que o tribunal decida a súa admisión. En ningún caso, caben contra outro tipo de probas ou exercicios do proceso selectivo.

- As reclamacións, de admitirse, só se poderán presentar pola sede electrónica do Concello de Foz e formularse no prazo de dous días hábiles a partir do día seguinte a publicación no taboleiro de edictos do Concello do resultado da proba que se fixese mediante tipo test.

- E aquelas outras condicións e requisitos que determine o tribunal en relación a este tipo de reclamacións.

De admitirse reclamacións, estas serán resoltas polo tribunal directamente, publicando a súa resolución no taboleiro de edictos do Concello.

13.- CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN.

Cada un dos exercicios dos procesos selectivos puntuaranse de conformidade co sinalado na cláusula 10 das presentes bases.

14.- CUALIFICACIÓN FINAL E RELACIÓN DE APROBADOS.

Á cualificación obtida polos aspirantes resultante da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercicios, obténdose así a puntuación final.

Determinada a cualificación final dos aspirantes o tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de edictos da Casa do Concello e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Foz (<https://concellodefoz.sedelectronica.es>).

O tribunal en ningún caso poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas convocadas en cada proceso selectivo. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

Non obstante, o tribunal ao cualificar cada un dos exercicios non terá en conta a limitación anterior, a cal só se terá en conta para formularlle ao/á Alcalde/sa a proposta coa relación de aprobados na que só se incluírán aqueles aspirantes que obtivesen maior puntuación final, os cales nunca poderán superar o número de prazas convocadas en cada proceso selectivo.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no terceiro exercicio e se isto non fose abondo, pola puntuación obtida no segundo exercicio, a por último a puntuación obtida no primeiro exercicio.

De persistir o empate este resolverase mediante sorteo, cuxa realización se anunciará, para a posible presenza dos aspirantes afectados, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración, mediante anuncio publicado, cunha antelación mínima de 48 horas, no taboleiro de anuncios do Concello e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello.

15.- ACHEGA DE DOCUMENTOS POLOS/AS ASPIRANTES PROPOSTOS/AS POLO TRIBUNAL CUALIFICADOR.

A relación de aprobados/as, publicada no taboleiro de edictos da Casa do Concello e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Foz (<https://concellodefoz.sedelectronica.es>), conterá unha advertencia recordándolles aos opositores propostos que deberán presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para o ingreso na función pública local e para a praza convocada.

Os/as aspirantes propostos/as achegarán dentro do prazo de 20 días naturais, contados desde a publicación da relación de aprobados/as, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

- Título oficial esixido para o ingreso, e, no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo (no caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros deberá achegarse a certificación do Ministerio con competencias en materia de educación en que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso).
- Informe/Certificado médico oficial sobre o estado de saúde que acredite que a persoa aspirante non padece enfermidade nin está afectada por limitación incompatible coas funcións a desempeñar, sen prexuízo da posibilidade de posterior recoñecemento.
- Para cidadáns con nacionalidade española: declaración xurada de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou órgano constitucional ou estatutario das Comunidades autónomas, nin de encontrarse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpo ou escala de funcionario ao que pertence a praza. E no caso de cidadáns con nacionalidade distinta da española: declaración xurada de non encontrarse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no Estado da súa nacionalidade, nos mesmos termos o acceso ao emprego público que no Estado español.
- Tarxeta sanitaria ou documento da Seguridade Social onde conste o corresponde número de afiliación.
- Número de conta bancaria cos 20 díxitos no modelo do Concello que se poderá obter no Servizo de Persoal.
- Documentación xustificativa daqueles outros requisitos esixidos para o ingreso nas bases específicas de cada proceso selectivo.

Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos esixidos os/as aspirantes poderán acreditar que reúnen as condicións esixidas mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito.

Quen non presentase a documentación esixida dentro do prazo fixado, agás causa de forza maior, non poderá ser nomeado/a funcionario/a de carreira nin tampouco se do exame da documentación se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos.

Os/as aspirantes propostos/as que tivesen a condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos de xustificar as condicións e requisitos xa acreditados para obter o seu anterior nomeamento debendo presentar soamente unha certificación acreditativa da súa condición de funcionarios/as e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal e a xustificación dos requisitos específicos esixidos para o acceso.

Se dentro do prazo indicado os/as aspirantes propostos/as non presentasen a documentación ou non reunisen os requisitos esixidos, non poderán ser nomeados/as, sen prexuízo das responsabilidades en que poidan incurrir por falsidade.

Sempre que os tribunais de selección propoñan o nomeamento de igual número de persoas aprobadas que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a súa cobertura, cando se produzan renuncias das persoas seleccionadas antes do seu nomeamento ou toma de posesión, ou non acrediten os requisitos establecidos na convocatoria, o/a Alcalde/sa poderá requirir do tribunal de selección unha relación complementaria das persoas aprobadas que sigan ás persoas propostas, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario de carreira.

16.- NOMEAMENTO DOS/AS FUNCIONARIOS/AS E TOMA DE POSESIÓN.

Concluído o proceso selectivo, os/as aspirantes propostos/as, que en ningún caso poderán exceder o número das prazas convocadas, serán nomeados/as funcionarios/as de carreira polo/a Alcalde/sa unha vez xustificado documentalmente o cumprimento dos requisitos esixidos para o ingreso.

Os nomeamentos efectuados publicaranse no Diario Oficial de Galicia sen prexuízo da súa toma de posesión unha vez practicada a notificación persoal do nomeamento.

A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo dun mes, contado dende o día seguinte á notificación do nomeamento; previamente deberán prometer ou xurar o cargo na forma establecida no Real decreto 707/1979, do 5 de abril. De non tomar posesión no prazo indicado os/as nomeados/as quedarán na situación de cesantes, a non ser que presenten causa xustificada que deberá ser alegada e aceptada.

17.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES.

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan á Administración municipal, aos tribunais cualificadores e aos/ás aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

18.- INCIDENCIAS.

Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación; para estes efectos poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

19.- RÉXIME XURÍDICO.

A realización das probas selectivas axustarase ao establecido nas presentes bases, así como ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal ó servizo da Administración autonómica de Galicia; o Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do Estado; e demais disposicións que resulten de aplicación.

20.- REVISIÓN DAS ACTUACIÓNS.

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven destas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público e do procedemento administrativo común, a Lexislación reguladora das bases do réxime local, así como na lexislación reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, segundo corresponda.

Así mesmo a Administración municipal poderá, de ser o caso, proceder á revisión das resolucións dos tribunais de conformidade co previsto na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público e do procedemento administrativo común.

21.- ELABORACIÓN DE LISTAS DE RESERVA.

Nas quendas libres, os/as opositores/as que superen algún dos exercicios da oposición, incluíranse, de oficio, nas listas de reserva para cubrir necesidades de emprego de carácter interino ou temporal. Non obstante, non poderán formar parte destas listas de reserva os/as aspirantes que, ademais de non achegar na súa solicitude de participación á praza correspondente a acreditación do nivel de Celga esixido, non obtivesen a puntuación mínima requirida para superar o exercicio sobre coñecemento do idioma galego.

Estas listas elaboraranse polos tribunais cualificadores dos distintos procesos selectivos na forma que se establece nos parágrafos seguintes e aprobarase mediante resolución do/a Alcalde/sa.

Incluíranse na lista de reserva, en primeiro termo, aqueles/as opositores/as que superasen todos os exercicios da oposición e non obteñan praza, segundo a mesma orde de puntuación que obtivesen na oposición.

A lista completarase con aqueles/as aspirantes que superasen todos os exercicios obrigatorios e eliminatorios da oposición agás o último, segundo a orde de puntuación que obtivesen sumando todas as puntuacións obtidas nos exercicios realizados ata o momento en que resultaran eliminados do proceso selectivo.

Seguidamente incluíranse na lista os/as aspirantes que superaran todos os exercicios obrigatorios e eliminatorios da oposición agás o penúltimo, e así sucesivamente segundo a orde establecida no parágrafo anterior.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no terceiro exercicio e se isto non fose abondo, pola puntuación obtida no segundo exercicio, a por último a puntuación obtida no primeiro exercicio.

De persistir o empate este resolverase mediante sorteo cuxa realización se anunciará, para a posible presenza dos/as aspirantes afectados/as, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración, mediante anuncio publicado, cunha antelación mínima de 24 horas, no taboleiro de anuncios do Concello e de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Foz (<https://concellodefoz.sedelectronica.es>).

Estas listas estarán en vigor ata que se realice un novo proceso selectivo, coa finalidade de prover en propiedade ou de forma definitiva os postos correspondentes ás categorías das que se trate e, en todo caso, por un prazo máximo de 4 anos.

Sen prexuízo de que, con anterioridade, concorra algunha das causas que motive o cesamento de calquera funcionario/a interino/a de conformidade coa lexislación vixente, á finalización de cada proceso selectivo coa resolución de nomeamento dos/as funcionarios/as de carreira, todos/as os/as funcionarios/as interinos que ocupen postos de traballo correspondentes ás categorías das prazas convocadas cesarán automaticamente.

Así mesmo, perderán vixencia todas as listas de interinos/as correspondentes ás categorías das prazas convocadas xeradas a partir de toda clase de procesos selectivos anteriores á presente convocatoria.

Do mesmo xeito, todos/as os/as funcionarios/as interinos/as que se nomeen con cargo ás listas de reserva configuradas a partir dos procesos selectivos regulados nas presentes bases cesarán, á finalización de posteriores procesos selectivos que, en execución de oferta de emprego público, se convoquen para a cobertura definitiva de prazas vacantes, independentemente de que se cubran todas as prazas e postos da categoría con funcionarios/as de carreira. A finalización dos devanditos procesos selectivos e a posterior aprobación das correspondentes listas de reserva producirá, así mesmo, a perda de vixencia das listas de reserva aprobadas con cargo á presente base reguladora.

22.- FUNCIONAMENTO DA LISTA DE RESERVA E RENUNCIAS.

Cando sexa necesario proceder a realizar os correspondentes chamamentos e coa finalidade de outorgar a máxima axilidade, estes chamamentos poderanse facer por grupos ou poderá consistir nun único chamamento con todas as persoas integrantes da lista pendentes de chamar. A estes efectos, o Concello de Foz publicará a listaxe de integrantes da lista aos que se procede a chamar para cubrir as prazas correspondentes, outorgándosele un prazo de 2 días naturais para que manifesten se están dispostos a aceptar a oferta para cubrir a vacante ou vacantes que se pretenden cubrir, respectando en todo caso o lugar que se ocupe na lista de reserva.

A solicitude de aceptación ou renuncia poderase presentar electronicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Foz. Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Foz, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Aquelas persoas que figuren no chamamento e non manifesten en prazo que están dispostos a aceptar a oferta ou contesten rexeitando a oferta considerarase que renuncian.

As persoas integrantes da lista que, sendo chamados manifesten dentro do prazo sinalado no parágrafo anterior que están dispostas a aceptar a oferta, de acordo coa orde que figure na lista de reserva e ata o número máximo de prazas ou postos a cubrir, serán propostas para ser nomeadas como funcionarios/as interinos/as ou persoal laboral temporal, segundo o caso, a cuxos efectos deberán presentar a documentación que se sinala a continuación, no prazo máximo de 24 horas hábiles dende a publicación da proposta nos lugares establecidos no artigo 26:

- 1.- Título esixido, ou do xustificante de ter aboados os dereitos para a súa expedición, agás que xa fora presentado coa solicitude de participación.
- 2.- Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións públicas e de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente así como de non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial nos termos establecidos nos apartados d) e) e g) da base terceira referida as condicións xerais dos/as aspirantes.
- 3.- Cartilla da seguridade social e número de conta bancaria no modelo do Concello que se poderá obter no Servizo de Persoal.
- 4.- Certificado médico oficial sobre o estado de saúde que acredite que a persoa aspirante non padece enfermidade nin está afectada por limitación incompatible coas funcións a desempeñar, sen prexuízo da posibilidade de posterior recoñecemento.

A omisión ou defecto emendable nalgún dos documentos anteriores dará lugar á concesión dun prazo de 1 día hábil para a súa achega ou emenda que se contará desde o seu requirimento efectuado polo Servizo de Persoal que poderá ser ben mediante chamada telefónica ou ben mediante correo electrónico, para unha maior axilidade na súa tramitación, así mesmo tamén se publicará nos lugares establecidos no artigo 26. En ningún caso este prazo suporá ampliación do prazo procedente para a concorrencia dos requisitos esixidos á data da convocatoria.

A presentación da documentación requirida polo Servizo de Persoal poderase presentar electronicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Foz. Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Foz, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Pola Alcaldía procederase ao nomeamento do/a candidato/a que corresponda que dentro do prazo indicado presente a documentación referida e acredite que reúne os requisitos esixidos nesta convocatoria.

En caso contrario, salvo casos de imposibilidade suficientemente acreditada, o/a candidato/a que non cumpra co establecido no parágrafo anterior non poderá ser nomeado/a, quedando anuladas todas as actuacións e sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, poderá ter incorrido por falsidade nos datos declarados na instancia.

A resolución de nomeamento como funcionario/a interino/a publicarase nos lugares establecidos durante un prazo de 10 días hábiles, co seu réxime de recursos.

Unha vez nomeado/a, o/a aspirante deberá tomar posesión do seu posto na data sinalada pola Administración na propia resolución, que non poderá ser superior a 3 días desde a data da publicación, nos lugares establecidos, quedando dende dito momento sometido ao réxime de incompatibilidades vixente.

O Concello poderá efectuar a proposta de nomeamento conforme ao disposto no parágrafo anterior sen esperar os dous días naturais, se os/as aspirantes que figuren na parte máis alta da lista aceptan os chamamentos antes de dito prazo e coinciden coas prazas ou postos que se pretenden cubrir.

Aquelas persoas que figuren na proposta de nomeamento pero non acheguen a documentación no prazo indicado, poderán considerarse que renuncian ás prazas ou postos ofertados, debendo neste caso propor o nomeamento aos seguintes que foran chamados e aceptasen a oferta, pola orde que figuren na lista e ata o número máximo de prazas ou postos a cubrir, procedéndose da mesma forma.

Con carácter complementario e sen eficacia invalidante ningunha, o Concello de Foz enviará un correo electrónico a aqueles/as aspirantes que o facilitasen avisando dos chamamentos e da proposta de nomeamentos que lles afecten.

A manifestación da aceptación ou renuncia da oferta e a achega da documentación complementaria relacionada nestas bases reguladoras poderá presentarse polas seguintes vías:

- Polo rexistro electrónico do Concello de Foz habilitado na sede electrónica para estes efectos.
- De forma presencial, na oficina de asistencia en materia de rexistros.

Con carácter xeral, a non aceptación ou renuncia a unha cobertura dará lugar as seguintes medidas, que deberán acreditarse debidamente nos prazos indicados anteriormente:

- Primeira renuncia: seis meses de exclusión.
- Segunda renuncia: exclusión definitiva da lista.

A renuncia non será causa de exclusión da lista, nin temporal nin definitiva, cando se deba a algunha das seguintes situacións no momento do chamamento:

- Atoparse en situación de incapacidade temporal con a lo menos dous días de antelación.
- Ter unha relación laboral ou funcionarial vixente.

Só se poderá facer uso da posibilidade de renuncia que non dea lugar a exclusión ata un máximo de 5 chamamentos. A partir do 6º chamamento, sempre se considerará a renuncia como motivo de exclusión da lista aplicándose o réxime xeral nestas bases.

Cando se produza o cesamento dun/ha integrante da lista, por causa imputable á Administración, este reincorporarase ao posto da lista que lle corresponda por puntuación.

Cando o cesamento se produza por renuncia do integrante da lista unha vez incorporado ao posto de traballo para o que foi chamado, cando tras o nomeamento non presente a documentación requirida ou non acredite que reúne os requisitos esixidos ou cando sen causa suficientemente xustificada non tomase oportunamente posesión na data que se lle indique, dará lugar as seguintes medidas:

- Primeira renuncia: seis meses de exclusión, con perda de todos os dereitos derivados do nomeamento conferido, no seu caso.
- Segunda renuncia: exclusión definitiva da lista, con perda de todos os dereitos derivados do nomeamento conferido, no seu caso.

23.- PUBLICACIÓN DE ANUNCIOS E NOTIFICACIÓNS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

Sen prexuízo da publicación das presentes bases e demais actos que se dispoñen nelas no Boletín Oficial da Provincia e dos anuncios de convocatoria no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado e dos nomeamentos de funcionarios/as de carreira no Diario Oficial de Galicia, para os efectos de publicacións relacionadas co procedemento de selección regulado nas presentes bases, procederase mediante a publicación no taboleiro de anuncios da casa do Concello de Foz e no taboleiro de anuncios electrónico (<https://concellodefoz.sedelectronica.es>).

As notificacións que, no seu caso, se teñan que realizar derivadas dos procedementos de selección realizaranse por medios electrónicos, a estes efectos as persoas interesadas deberán facilitar un enderezo electrónico para envío do aviso informándolle da posta a disposición dunha notificación na sede electrónica, tal como prevé o artigo 41.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Excepcionalmente por razóns de eficacia e/ou urxencia, poderán realizarse en soporte papel.

A comunicación da dirección de correo electrónico para recibir os avisos da posta a disposición das notificacións electrónicas que o Concello emita aos aspirantes farase no propio formulario electrónico de calquera tipo de solicitude que se presente ao Concello de Foz a través do seu rexistro electrónico.

24.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

As bases desta convocatoria vinculan á Administración municipal, aos tribunais cualificadores e aos/ás aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

ANEXO I

PROGRAMA DE ACCESO

Parte Xeral

Tema 1. A Constitución española de 1978: estrutura e contido. Principios que a inspiran. Procedemento de reforma

Tema 2. As fontes do dereito administrativo. A xerarquía das fontes. A lei. As disposicións do Executivo con forza de lei: decretos-leis e decretos lexislativos. O control das normas con rango de lei. Os Regulamentos: concepto, clases e límites. Outras fontes do dereito administrativo.

Tema 3. O acto administrativo: concepto, notas características e diferenzas co Regulamento. Clases. Elementos. Requisitos: motivación e forma.

Tema 4. A notificación: contido, prazo e práctica en papel e a través de medios electrónicos. A notificación infrutuosa. A publicación.

Tema 5. A eficacia dos actos administrativos: executividade e executoriedade. A demora e retroactividade da eficacia. Medios de execución forzosa. A invalidez dos actos administrativos. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. Irregularidades non invalidantes. O principio de conservación do acto administrativo: transmisibilidade, conversión, conservación e convalidación.

Tema 6. O procedemento administrativo: concepto, significado e clases. Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común. Principios xerais do procedemento administrativo.

Tema 7. Termos e prazos no procedemento administrativo: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia. Os interesados no procedemento. Dereitos dos interesados. A lingua dos procedementos. O dereito de acceso dos cidadáns aos Arquivos e Rexistros públicos. O portelo único.

Tema 8. A ordenación do procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo: iniciación, instrución e terminación. O silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade. A tramitación simplificada do procedemento.

Tema 9. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos:alzada, reposición e revisión, Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje.

Tema 10. A revisión de oficio: concepto e réxime xurídico. A acción de nulidade: procedemento e límites. A declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito

Tema 11. Os contratos do sector público: obxecto e ámbito da Lei de Contratos do Sector Público. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Réxime xurídico dos contratos administrativos e os de dereito privado; os actos separables.

Tema 12. Preparación dos contratos polas Administracións Públicas. O prezo, o valor estimado. Clases de expedientes de contratación. Procedementos e formas de adxudicación dos contratos. Perfeccionamento e formalización dos contratos administrativos.

Tema 13. Execución e modificación dos contratos administrativos.

Parte Específica

Tema 14. Entidades locais territoriais e as súas potestades. O Municipio. O termo municipal. Creación de Municipios e alteracións do termo municipal. Expedientes de alteración de termos municipais. Cambio de nome dos Municipios. A capitalidade do Municipio.

Tema 15. A poboación municipal. Dereitos e deberes dos veciños. O empadramento. Xestión do padrón municipal. O Padrón Especial de españois residentes no estranxeiro. O Consello de Empadramento. Representantes de propietarios ausentes de negocios ou inmobles.

Tema 16. Organización municipal. O Concello como sistema normal de organización. Diferentes réximes de organización municipal. Caracteres e atribucións dos órganos fundamentais nos Concellos de réxime común:

o Pleno, o Alcalde, os Tenentes de Alcalde e a Xunta de Goberno. Caracteres e atribucións dos órganos complementarios

Tema 17. As competencias municipais: consideracións xerais e sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e distintas das propias e das atribuídas por delegación. Consideración das competencias municipais propias máis sobresalientes. A sustentabilidade financeira da facenda local como orzamento do exercicio das competencias. Os servizos mínimos. A reserva de servizos.

Tema 18. Ordenanzas e Regulamentos das Entidades locais. Clases de normas locais. Procedemento de elaboración e aprobación. Límites da potestade regulamentaria local. Incumprimento ou infracción das ordenanzas. Bandos. O Regulamento Orgánico.

Tema 19. Singularidades do procedemento administrativo das Entidades Locais. A revisión e revogación dos actos dos entes locais. Tramitación de expedientes. Os interesados. Abstencións e recusacións. Recursos administrativos e xurisdicionais contra os actos locais. O Rexistro de Entrada e Saída de Documentos. Requisitos na presentación de documentos. Comunicacións e notificacións.

Tema 20. As Facendas Locais: principios constitucionais e situación actual. Os recursos das entidades locais. O sistema tributario local. As ordenanzas fiscais: tipos e contido. Elaboración, publicación e publicidade das ordenanzas fiscais. Aplicación, vixencia e recursos procedentes contra as mesmas.

Tema 21. A xestión, liquidación e recadación dos recursos das Facendas Locais. Os ingresos indebidos. A xestión de recadación en período voluntario e executivo. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria ditados polas Entidades Locais. A xestión e recadación de recursos por conta doutros entes público

Tema 22. O orzamento xeral das Entidades locais: concepto e contido. Especial referencia ás bases de execución do orzamento. A elaboración e aprobación do orzamento. A prórroga do orzamento.

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

Tema 24. A execución do orzamento de gastos e de ingresos: as súas fases. Pagos a xustificar. Anticipos de caixa fixa. Gastos plurianuais. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gasto. Os gastos con financiamento afectado: especial referencia ás desviacións de financiamento.

Tema 25. A liquidación do orzamento. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario: concepto, cálculo e axustes. O remanente de tesourería: concepto e cálculo. Análise do remanente de tesourería para gastos con financiamento afectado e do remanente de tesourería para gastos xerais. A consolidación orzamentaria.

Foz, 6 de marzo de 2024.- O Alcalde, Francisco Cajoto Caserío

R. 0772

LOURENZÁ

Anuncio

EXPOSICIÓN O PÚBLICO E COBRANZA S.A.F. FEBREIRO 2024

EXPOSICIÓN O PÚBLICO

Por Resolución de Alcaldía de data o día 13 de marzo de 2024, prestouse aprobación inicial ao Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente o mes de Febreiro de 2024 a través da Lei de Dependencia e Programa Básico de Axuda no Fogar por importe de catro mil setenta e oito euros con oitenta e nove céntimos de euro (4.078,89€) , tres mil cinco centos noventa e oito euros con oitenta e nove céntimos de euro (3.598,89€) correspondente a dependencia , e catrocentos oitenta euros (480,00€) son de libre concorrencia.

Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria 58/2003 de 17 de decembro, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de 15 días , contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública , non se formula ningunha reclamación.

Así mesmo , e de conformidade con artigo 253.1 da citada Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición perante a Sra. Alcaldesa-Presidente , no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate do período voluntario de pagamento.

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

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRANZA

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas.

O prazo de cobro , en período voluntario será de dous meses dende a publicación do Edicto de aprobación, transcorrido o mesmo procederase a esixir os xuros de mora e os recargas de acordo cos artigos 26 a 28 da Lei Xeral Tributaria.

A presente publicación, nos dous supostos , de edicto de exposición ao público do Padrón e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102 da referida Lei Xeral tributaria.

Lourenzá, 13 de marzo de 2024.- A Alcaldesa – Presidente, D^a. Rocío López García.

R. 0773

Anuncio

EXPOSICIÓN O PÚBLICO E COBRANZA XIMNASIO

FEBREIRO DE 2024

EXPOSICIÓN O PÚBLICO

Por Resolución de Alcaldía de data **1 DE MARZO 2024**, prestouse aprobación inicial ao Padrón fiscal do Servizo de XIMNASIO correspondente ao mes de **FEBREIRO DE 2024** por importe de **874,34 EUROS (OITOCENTOS SETENTA E CATRO CON TRINTA E CATRO EUROS)**

Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria 58/2003 de 17 de decembro, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de 15 días , contador a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública , non se formulan ningunha reclamación.

Así mesmo , e de conformidade con artigo 253.1 da citada lei xeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición perante a Sra. Alcaldesa-Presidente , no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate do período voluntario de pagamento.

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

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRANZA

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles debidos nas contas bancarias respectivas.

O prazo de cobro , en período voluntario será de dous meses dende a publicación do Edicto de aprobación, transcorrido o mesmo procederase a esixir os xuros de mora e os recargas de acordo cos artigos 26 a 28 da Lei Xeral Tributaria.

A presente publicación, nos dous supostos , de edicto de exposición ao público do Padrón e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102 da referida Lei Xeral tributaria.

Lourenzá, 1 de marzo e 2024.- A Alcaldesa – Presidente, D^a. Rocío López García.

R. 0774

LUGO*Anuncio*

A Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo, na sesión ordinaria celebrada o día trece de marzo de dous mil vinte e catro, aprobou inicialmente o "Proxecto de actuacións para reducir o risco de inundacións do río Rato na contorna da glorieta da rúa Serra de Meira T.M. de Lugo", promovido pola Confederación Hidrográfica do Miño-Sil en colaboración co Concello de Lugo en virtude do Convenio de colaboración asinado entre as dúas administracións o día 27 de decembro de 2023.

Conforme ao previsto nas disposicións vixentes, sométese a información pública polo prazo de **un mes**, durante o cal poderá ser examinado no Servizo de Urbanismo deste Concello (ronda da Muralla número 197), e presentarse as reclamacións ou suxestións que se desexen.

Lugo, 19 de marzo de 2024.- A Alcaldesa. P.D. O director xeral de Urbanismo (Decreto 1727/2024, de 21 27 de febreiro), don Hipólito José Ramón Pérez Novo.

R. 0775

PALAS DE REI*Anuncio*

Aprobada inicialmente a desafectación do ben de dominio público

"Desafectación parcial do camiño público identificado coa referencia catastral 27040A126001290000HT"

por Acordo do Pleno Municipal da Entidade Local de data 14/03/2024, de conformidade co artigo 8 do Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais, sométese a información pública polo prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao de publicación do presente anuncio en leste Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do Concello

Durante o devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes. Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello [<http://palasderei.sedelectronica.es>].

Palas de Rei, 19 de marzo de 2024.- O Alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 0776

Anuncio

Aprobada inicialmente a desafectación do ben de dominio público

"Desafectación do camiño público existente no lugar de Gandarela, parroquia de Cubelo, referido ás parcelas catastrais 27040A126090100000HJ - 27040A127090040000HT Cubelo"

por Acordo do Pleno Municipal da Entidade Local de data 14/03/2024, de conformidade co artigo 8 do Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais, sométese a información pública polo prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao de publicación do presente anuncio en leste *Boletín Oficial da Provincia* e no taboleiro de anuncios do Concello

Durante o devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes. Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello [<http://palasderei.sedelectronica.es>].

Palas de Rei, 19 de marzo de 2024.- O Alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 0777

RÁBADE*Anuncio*

Por resolución da Alcaldesa do Concello de Rábade de data **11 de marzo de 2024** prestouse aprobación ao Padrón da taxa pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes **de febreiro de 2024**, o

cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Rábade, 13 de marzo de 2024.- A Alcaldesa, María Remedios González Cabarcos.

R. 0778

TABOADA

Anuncio

EXPOSICIÓN PÚBLICA DO PADRÓN FISCAL E DO PERÍODO EN VOLUNTARIA DA COBRANZA DA TAXA POR "ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DAS BEIRARRÚAS E AS RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMENTO, CARGA E DESCARGA DE MERCADORÍAS DE TODA CLASE" DE 2023

O Padrón fiscal da taxa de prestación do servizo por entrada de vehículos a través das beirarrúas e as reservas de vía pública para aparcamento, carga e descarga de mercadorías de toda clase do exercicio 2023, foi aprobado por Decreto de Alcaldía de data 18 de marzo de 2024.

O mencionado padrón expónse ao público nas oficinas da Casa do Concello polo prazo de un mes, contado dende o seguinte ao da publicación no BOP do presente anuncio, para os efectos de que os interesados poidan examinalo e, no seu caso, formular as reclamacións oportunas (o recurso de reposición regulado no artigo 14.2 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, que recolle o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, no prazo dun mes, contado dende o seguinte ao da finalización do período de exposición pública do mencionado padrón fiscal.

Contra a resolución recaída no recurso de reposición poderase interpoñer, diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo competente o recurso Contencioso-Administrativo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación a dita resolución.

Se non recaera resolución no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da presentación do recurso de reposición, en virtude do previsto no mencionado artigo 14.2 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, produciranse os efectos xurídicos establecidos nos artigos 24 e 25 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Non obstante, se se considera conveniente, poderase empregar e exercitar calquera outro recurso.

A publicación no BOP do presente anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do previsto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O período de cobranza en voluntaria será o comprendido dende o día **1 de abril de 2024 ao 4 de xuño de 2024**, ambos os dous incluídos. Os contribuíntes poderán efectuar o pagamento da débeda tributaria do seguinte xeito:

- Na entidade colaboradora Abanca, presentando o correspondente recibo.
- Os recibos domiciliados polos contribuíntes serán cargados directamente polas respectivas entidades bancarias.

Unha vez rematado o prazo de pagamento en voluntaria sinalado, os débitos non satisfeitos entrarán no período executivo, de acordo co establecido no artigo 161 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria, percibíndose a recarga e xuros de demora establecidos nos artigos 26 e 28 da referida norma.

Taboada, 18 de marzo de 2024.- O Alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 0779

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 269, do 23 de novembro de 2023, publícase o anuncio da Resolución de Alcaldía da lista provisional de admitidos/as e excluídos/as ao proceso selectivo para a cobertura de unha praza de "TECNICO/A MUNICIPAL DE TURISMO RESPONSABLE DA OMT" 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	ÁLVAREZ DÍAZ MANUEL	EXENTA
2	FEAL JIMENEZ NOELA	EXENTA
3	GONZÁLEZ CASAL LAURA	EXENTA
4	MURÚA LORENZO MARÍA	EXENTA
5	SAN ISIDRO REGO MARÍA JESÚS	EXENTA

B) EXCLUÍDOS:

Nº	APELIDOS E NOME	PROBA DE GALEGO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	ANSEDE RIO SUEVIA	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 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>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..." Diplomatura ou Grao en Turismo, en Empresas e Actividades Turísticas ou equivalente "(...). ..." (Pode ser obxecto de subsanación)</i>
2	CORNADO RODRÍGUEZ LUCÍA	EXENTA	<i>Non acredita, xunto coa documentación presentada estar en posesión da titulación académica esixida (Base Xeral pto. 6 b) e base Específica 5.1) "(...) 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..." Diplomatura ou Grao en Turismo, en Empresas e Actividades Turísticas ou equivalente "(...). ..." (Pode ser obxecto de subsanación)</i>
3	PAZ FERNÁNDEZ LÍA	EXENTA	<i>Non acredita, xunto coa documentación presentada estar en posesión da titulación académica esixida (Base Xeral pto. 6 b) e base Específica 5.1)" "(...) b) Copia cotexada ou copia auténtica da Titulación académica esixida nas bases específicas de cada convocatoria, ou</i>

Nº	APELIDOS E NOME	PROBA DE GALEGO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
			documentación acreditativa de estar en condicións de obtela..." Diplomatura ou Grao en Turismo, en Empresas e Actividades Turísticas ou equivalente "(...). ..." (Pode ser obxecto de subsanación)
4	PRADO GONZÁLEZ LUCÍA	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 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.)	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..." Diplomatura ou Grao en Turismo, en Empresas e Actividades Turísticas ou equivalente "(...). ..." (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 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
ANSEDE RIO SUEVIA	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.
CORNADO RODRÍGUEZ LUCÍA	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.

FEAL JIMENEZ NOELA	<i>Prazo de 10 días hábiles para subsanación de méritos aportados, copia cotexada ou auténtica.</i>
PRADO GONZÁLEZ LUCÍA	<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, a aspirante Dna. Lucía Prado González, 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.

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 DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS E EXCLUÍDOS/AS AO PROCESO SELECTIVO DE UNHA PRAZA DE "TECNICO/A MUNICIPAL DE TURISMO RESPONSABLE DA OMT":

A) ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS E NOME	Realización proba de galego
1	ÁLVAREZ DÍAZ MANUEL	EXENTA
2	FEAL JIMENEZ NOELA	EXENTA
3	GONZÁLEZ CASAL LAURA	EXENTA
4	MURÚA LORENZO MARÍA	EXENTA
5	PRADO GONZÁLEZ LUCÍA	EXENTA
6	SAN ISIDRO REGO MARÍA JESÚS	EXENTA

B) EXCLUÍDOS:

Nº	APELIDOS E NOME	PROBA DE GALEGO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	ANSEDE RIO SUEVIA	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 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

Nº	APELIDOS E NOME	PROBA DE GALEGO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
		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.)	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..." Diplomatura ou Grao en Turismo, en Empresas e Actividades Turísticas ou equivalente "(...). ..."
2	CORNADO RODRÍGUEZ LUCÍA	EXENTA	Non acredita, xunto coa documentación presentada estar en posesión da titulación académica esixida (Base Xeral pto. 6 b) e base Específica 5.1) "(...) 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..." Diplomatura ou Grao en Turismo, en Empresas e Actividades Turísticas ou equivalente "(...). ..."
3	PAZ FERNÁNDEZ LÍA	EXENTA	Non acredita, xunto coa documentación presentada estar en posesión da titulación académica esixida (Base Xeral pto. 6 b) e base Específica 5.1)"(...) 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..." Diplomatura ou Grao en Turismo, en Empresas e Actividades Turísticas ou equivalente "(...). ..."

SEGUNDO.- Publicar esta lista definitiva de admitidos/as e excluídos/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 e excluídos/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, a 15 de marzo de 2024, A Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 0780