



### CONCELLOS

#### ALFOZ

##### Anuncio

#### CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DUN PEÓN PARA A BRIGADA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS E CREAR UNHA LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL.

O obxecto desta convocatoria é proceder, por trámite de urxencia, á selección de persoal laboral temporal, do seguinte emprego no Concello de Alfoz.

► **Denominación e características obxecto da convocatoria do emprego de “Peón para a brigada municipal de prevención e defensa contra incendios forestais - Campaña 2022”:**

- Nº empregos: 1
- Denominación: Peón para a brigada municipal de prevención e defensa contra incendios forestais.
- Réxime Xurídico: Persoal laboral temporal
- Duración vínculo de servizo: Dende a data de formalización do contrato ata o 30 de outubro de 2022.
- Duración xornada: Xornada completa.

**Listaxe de emprego temporal para a praza de “Peón para a brigada municipal de prevención e defensa contra incendios forestais - Campaña 2022”:**

- Modalidade da listaxe: Específica

O extracto da convocatoria publicarase no Boletín Oficial da Provincia (BOP), no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web ([www.concellodealfoz.com](http://www.concellodealfoz.com)).

**Prazo de presentación:** Será de cinco días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria e das bases no BOP.

**Lugar de presentación:** Será no Rexistro Xeral do Concello ou a través das formas establecidas na vixente Lei do Procedemento Administrativo Común.

As bases completas están expostas no taboleiro de anuncios, na sede electrónica do Concello de Alfoz.

Alfoz, 24 de agosto de 2022.- O Alcalde, Jorge Val Díaz.

R. 2427

### BÓVEDA

##### Anuncio

Aprobado definitivamente o expediente de modificación de crédito 2/2022- expediente de suplemento de crédito- dentro do vixente Orzamento por importe de **340.484,61 €** (Trescentos corenta mil catrocentos oitenta e catro euros e sesenta e un céntimos), ao non presentarse ningunha reclamación no período de exposición ao público daquel (BOP nº 173, de data 30/07/2022), en aplicación do disposto no artigo 169, por remisión do 177.2 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e o artigo 38 en relación cos artigos 20 e 22 do R.D. 500/1990, do 20 de abril, faise público resumido por capítulos:

ORZAMENTO DE GASTOS			ORZAMENTO DE INGRESOS	
APLICACIÓN ORZAMENTARIA		AUMENTO (EN EUROS)	Aplicación orzamentaria	
Por progr.	Económica		Económica	AUMENTO (EN EUROS)
136	221	3.500,00		
136	227	3.500,00		
151	480	25.000,00		
1522	212	3.409,78		
1522	227	10.000,00		
1531	210	5.130,00		
1532	210	30.000,00		
1532	227	10.000,00		
160	227	15.000,00		
160	609	25.000,00		
161	210	1.500,00		
161	225	8.000,00		
171	210	6.200,00		
171	227	4.000,00		
171	609	100.000,00		
231	130	13.153,00		
312	212	5.000,00		
330	626	600,00		
334	226	6.000,00		
432	227	3.700,00		
433	227	7.500,93		
453	210	18.990,55		
453	227	14.520,00		
453	609	242,00		
920	212	1.500,00		
920	226	2.800,00		
920	227	4.025,42		
			87000	340.484,61

920	632	12.212,93			
<b>Total.....</b>		<b>340.484,61</b>		<b>Total.....</b>	<b>340.484,61</b>

Contra a aprobación definitiva do expediente administrativo de modificación de crédito 2/2022 no orzamento prorrogado para o ano 2022, os interesados/as debidamente lexitimados poderan interpor recurso contencioso administrativo consonte ao establecido no artigo 171 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, R.D. 2/2004 de 5 de marzo.

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos.

Bóveda, a 23 de agosto de 2022.- O Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 2411

### Anuncio

Aprobado definitivamente o expediente de modificación de crédito 4/2022- expediente de crédito extraordinario- dentro do vixente Orzamento por importe de **355.190,05 €** (Trescentos cincuenta e cinco mil cento noventa euros e cinco céntimos), ao non presentarse ningunha reclamación no período de exposición ao público daquel (BOP nº 173, de data 30/07/2022), en aplicación do disposto no artigo 169, por remisión do 177.2, do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e o artigo 38 en relación cos artigos 20 e 22 do R.D. 500/1990, do 20 de abril, faise público resumido por capítulos:

ORZAMENTO DE GASTOS			ORZAMENTO DE INGRESOS			
APLICACIÓN ORZAMENTARIA		AUMENTO (EN EUROS)	APLICACIÓN ORZAMENTARIA			
Por progr.	Económica		Económica	AUMENTO (EN EUROS)		
1531	609	120.218,00	87000	355.190,05		
1621	623	1.787,57				
341	609	12.618,18				
423	210	762,30				
433	609	202.500,00				
920	22610	15.000,00				
920	14301	636,00				
920	14302	1.668,00				
<b>Total.....</b>		<b>355.190,05</b>			<b>Total.....</b>	<b>355.190,05</b>

Contra a aprobación definitiva do expediente administrativo de modificación de crédito 4/2022 no orzamento prorrogado para o ano 2022, os interesados/as debidamente lexitimados poderan interpor recurso contencioso administrativo consonte ao establecido no artigo 171 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, R.D. 2/2004 de 5 de marzo.

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos.

Bóveda, a 23 de agosto de 2022.- O Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 2412

### Anuncio

Aprobado definitivamente o Orzamento Xeral do Concello para o 2022 e comprensivo aquel do Orzamento Xeral deste Concello, Bases de Execución, cadro de Persoal funcionario e laboral, de conformidade co artigo 169 do

Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo e o artigo 20 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, publícase o resumo do mesmo por capítulos:

**CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DO ESTADO DE GASTOS**

<b>CADRO RESUMO</b>		
<b>CAPÍTULO</b>	<b>DENOMINACIÓN CAPÍTULO</b>	<b>PREVISIÓN GASTOS</b>
1	Gastos de persoal	769.307,94
2	Gastos en bens correntes e servizos	619.738,50
3	Gastos financeiros	1.011,50
4	Transferencias correntes	27.803,50
5	Fondo de continxencia e outros imprevistos	300,00
6	Investimentos reais	3.607,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos Financeiros	0,00
9	Pasivos Financeiros	0,50
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>1.421.768,94</b>

**CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DO ESTADO DE INGRESOS**

<b>CADRO RESUMO</b>		
<b>CAPÍTULO</b>	<b>DENOMINACIÓN CAPÍTULO</b>	<b>PREVISIÓN GASTOS</b>
1	Impostos Directos	397.500,00
2	Impostos Indirectos	20.300,00
3	Taxas e Outros Ingresos	309.051,00
4	Transferencias correntes	687.203,22
5	Ingresos Patrimoniais	7.711,72
6	Alleamento de Investimentos Reais	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos Financeiros	1,00
9	Pasivos Financeiros	2,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>1.421.768,94</b>

## CADRO DE PERSOAL

## A) FUNCIONARIOS DE CARREIRA

Denominación	Núm.prazas	Grupo	Nivel	Situación
<b>1.- Habilitación de carácter xeral</b>				
1.1. Secretario-Interventor agrupado co Concello de O Incio	1	A1/A2	28	En propiedade
<b>2. Escala Administración Xeral</b>				
<b>2.2 Subescala Administrativa</b>				
2.2.1 Administrativo	1	C1	22	Vacante
2.2.1 Administrativo	1	C1	22	Vacante
2.2.1 Administrativo	1	C1	20	Vacante

## B) PERSOAL LABORAL FIXO

Denominación	Núm.Prazas	Situación
Operario de mantemento	1	En propiedade
Operario de servizos múltiples	1	Vacante
Traballador/a Social	1	Vacante ( en proceso de consolidación de emprego temporal)
Auxiliar de axuda no fogar	7	Vacante ( en proceso de consolidación de emprego temporal)
Auxiliar de Punto Atención á Infancia	1	Vacante ( en proceso de consolidación de emprego temporal)
Director/a de Punto Atención á Infancia	1	Vacante ( en proceso de consolidación de emprego temporal)
Animador/a Sociocultural	1	Vacante ( en proceso de consolidación de emprego temporal)
Auxiliar administrativo	1	Vacante ( en proceso de consolidación de emprego temporal)
Axente de Emprego e Desenvolvemento Local (AEDL)	1	Vacante

**C) PERSOAL LABORAL TEMPORAL**

Denominación	Núm.Prazas
Auxiliar de axuda no fogar	1

Dita aprobación poderá ser impugnada ante a Xurisdición Contencioso-Administrativa, cos requisitos, formalidades e causas sinaladas no artigo 170 e 171 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e na forma e prazos que establecen as normas de devandita Xurisdición.

Bóveda, a 23 de agosto do 2022.- O Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 2413

**O CORGO***Anuncio*

Por Resolución da Alcaldía do día 12 de agosto de 2022 aprobáronse as bases que de seguido se transcriben:

**BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL A MEDIA XORNADA (1 CONSERXE PARA O CEIP) QUE SE CONTRATE NO CONCELLO DO CORGO AO ABEIRO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2020 DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO PARA A EXECUCIÓN DE OBRAS, SERVIZOS E CREACIÓN DE EMPREGO “PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2022”.**

**PRIMEIRA. NORMATIVA APLICABLE E OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

O procedemento selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido nas seguintes disposicións: Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, no Real Decreto- lei 32/2021, de 28 de decembro, de medida urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e na transformación do mercado de traballo, na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; Con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección do persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia; e o 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.

**SEGUNDA. OBXECTO**

Cómpre ter unha persoa que colabore nas funcións de mantemento do colexio e boa orde, polo que será obxecto deste convocatoria a contratación laboral temporal, a media xornada, dun conserxe cunha duración máxima de 10 meses, para o desenvolvemento do programa temporal: “**PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2022**” do plan único de cooperación da Deputación Provincial de Lugo para o exercicio 2022, para a execución de tarefas relacionadas co posto de traballo. Esta convocatoria enmarcase dentro do referido programa coa finalidade de mellorar a ocupabilidade e a inserción laboral ó amparo da disposición adicional 9ª do Real decreto legislativo 3/2015, de 23 de outubro. Unha vez rematado programa rematará o contrato, que en todo caso non excederá do 31 de outubro de 2023.

A presente convocatoria ten por obxecto a selección de:

- 1 conserxe

Nesta mesma liña, e co fin de non interromper o programa de fomento de emprego do plan unico de cooperación para o 2022, aqueles candidatos que obteñan a puntuación mínima esixida na base 5ª, pero que non acaden a puntuación precisa para ser propostos para a contratación por esta entidade, pasarán a formar parte dunha lista para posibles baixas ou substitucións que terá vixencia durante a duración deste programa.

No suposto de que o candidato seleccionado non desexe suscribir o contrato laboral temporal ou unha vez suscrito, dimita ou se extinga a relación laboral de mutuo acordo, o concello notificará ó seguinte candidato seleccionado segundo a orde de puntuación para formalizalo.

Este programa estará financiado a cargo da Deputación Provincial de Lugo, a través do Plan Único 2022: fomento de emprego.

## **TERCEIRA.- FUNCÍONS DAS PERSOAS A CONTRATAR**

### **3.1.-CONSERXE**

Este persoal prestará apoio ó colexio e concello, realizando as labores precisas para acadar o cumprimento de servizos municipais mínimos e a realización de tarefas esenciais, tales como recollida de chamadas telefónicas, realización de fotocopias, atención ó público, pequenas tarefas de reparacións.

- Vixilancia e mantemento do edificio e das instalacións do centro, incluídas instalacións deportivas.
- Revisión diaria de que o recinto escolar permanezca en boas condicións e os equipamentos estean no seu sitio e as súas instalacións non sufran ningún percalce.
- Axuda a prevención do COVID-19, segundo as instrucións da Dirección do CEIP do colexio do Corgo.

### **CUARTA.- REQUISITOS:**

#### **a) Comúns a todos os aspirantes**

Para participar nas probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, de conformidade co establecido no artigo 56 do EBEP e no ART.50 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes, e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do EBEP ser nacionais de Estados membros da Unión Europea ou calquera que sexa a súa nacionalidade aos cónxuxes dos españois ou dos nacionais de estados membros da UE, sempre que non estean separados de dereito nos termos establecidos no artigo 57 de EBEP.

b) Ter unha idade comprendida entre os 16 e os 65 anos.

c) Estar en posesión do carnet de conducir tipo B

d) Estar desempregado ou estar en situación de mellora de emprego

e) Posuir as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas para a o desempeño dos traballos, acreditándose a mesma mediante certificado médico.

f) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder a mesma categoría profesional á que pertencía.

No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse 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.

g) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel de Celga 3 (ou o curso de iniciación, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007).

Se non se pode acreditar este concreto requisito, poderase acceder ó proceso selectivo, pero será necesaria superar a realización dunha proba do lingua galega, nos termos establecidos na cláusula cuarta.

h) Acreditar o título de graduado escolar ou equivalente

### **QUINTA.- PROCEDEMENTO SELECTIVO**

#### **1. PROBA . (máx 10 puntos):**

**1º EXERCICIO:** de carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá nunha proba escrita, tipo test de 40 preguntas, a desenvolver en 30 minutos, con tres respostas alternativas das que só unha será a correcta, sobre o contido do programa especificado na convocatoria que figura no anexo I. Cada resposta correcta sumará 0,25 puntos. As preguntas non contestadas ou contestadas incorrectamente non restarán. Este exercicio puntuará ata un **máximo de 10 puntos**.

A cualificación será a media aritmética da puntuación outorgada por cada membro do Tribunal.

**2º EXERCICIO:** Consistirá na resolución dun caso práctico proposto polo Tribunal a resolver polos candidatos no prazo dunha hora. Este exercicio puntuará ata un **máximo de 10 puntos**.

A puntuación final do proceso selectivo virá determinado pola suma dos puntos obtidos no primeiro e segundo exercicio. Para superar o proceso deberase obter un mínimo de 8 puntos ( da suma dos puntos obtidos no 1º e 2º exercicio).

## **2. EXERCICIO COMÚN E OBRIGATORIO PARA TÓDOLOS CANDIDATOS QUE NON ACREDITEN O COÑECEMENTO DO GALEGO NO NIVEL CELGA 3 OU EQUIVALENTE:**

### **3º EXERCICIO: GALEGO:**

Común e obrigatorio para aquelas candidatos a calquera posto dos ofertados que non poidan acreditar o coñecemento de galego no nivel CELGA 3 ou equivalente (curso de iniciación de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

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

Esta proba terá unha duración de 20 minutos.

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.

### **SEXTA.- ANUNCIO DA CONVOCATORIA E SOLICITUDES E ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

**6.1 ANUNCIO DA CONVOCATORIA:** As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de edictos do concello e na páxina web [www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com) e na sede electrónica do concello do Corgo, [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal).

**6.2 SOLICITUDES:** As instancias para poder tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante o modelo que figura no anexo I da presente convocatoria, dirixido ao alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello, ou na sede electrónica ([concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal)) no prazo de cinco **(5) días hábiles seguintes, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.** Se o último día de prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte, tamén poderase presentar na oficina de correos, na forma que se establece reglamentariamente e nos demais lugares que se indican no art 16 da Lei 38/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común. Se no prazo de 2 días hábiles a contar desde o seguinte á finalización do prazo de presentación non se recibe a solicitude, esta quedará rexeitada, polo que se recomenda a súa presentación no rexistro xeral das oficinas municipais do Concello do Corgo ou a través da sede electrónica [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal). No caso de presentar a solicitude noutro lugar ou por outro medio, o interesado deberá acreditar o dito envío, remitindo o mesmo día copia da solicitude ao fax 982302068 ou por mail a [concello.ocorgo@eidolocal.es](mailto:concello.ocorgo@eidolocal.es). Sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso.

As solicitudes poderanse remitir, así mesmo, na forma indicada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Xunto coa solicitude, os aspirantes deberán achegar xustificante bancario de ingreso da taxa pola participación en procedementos selectivos de empregados públicos convocados por este concello, que de conformidade coa ordenanza municipal ascende a 15 €. O ingreso da taxa deberá realizarse na conta número ES9020800156473110000020. No suposto de que non se acredite o pago desta taxa non poderá participar no procedemento selectivo.

No caso de presentar a solicitude noutro lugar ou por outro medio, o interesado deberá acreditar o dito envío, remitindo o mesmo día copia da solicitude e do xustificante do pago da taxa ao fax 982302068 ou por mail a [concello.ocorgo@eidolocal.es](mailto:concello.ocorgo@eidolocal.es). Sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso.

Na solicitude, os aspirantes manifestarán que reúnen tódolos requisitos da convocatoria **e aportarán, xunto coa instancia,** a documentación seguinte, orixinal ou copia compulsada:

- a. DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia. Ás ou aos familiares dos anteriores, visado, e de ser o caso, documentación acreditativa do vínculo de parentesco e unha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente do que dependa de que non está separado de dereito ou de que a/o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.
- b. Carnet de conducir tipo B.
- c. Declaración responsable, asinado 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 ter sido separado/a do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso de persoal laboral.
- d. No caso de ser nacional doutro estado, declaración responsable, asinada polo/a aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades 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.
- e. Título de graduado escolar ou equivalente
- f. Estar desempleado ou estar en situación de mellora de emprego



- g. Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel de Celga 3 (ou o curso de iniciación, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007).
- h. Xustificante de ingreso da taxa de 15 € pola participación en procesos selectivos.

### **6.3 ADMISIÓN DE ASPIRANTES:**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e transcorridos dous días hábiles para recibir a documentación presentada en Correos ou en Rexistros diferentes ao deste concello, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de **DOUS (2) días hábiles**, que se publicará no **taboleiro de anuncios do concello e na páxina Web ([www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com))**, admitindo ou inadmitindo aos solicitantes, indicando a causa de exclusión neste último caso, e abríndose **un prazo de dous (2) días hábiles para a subsanación de defectos**, contados a partires do seguinte ao da súa publicación nos referidos medios, para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión. No caso de presentarse noutros rexistros diferentes ao do concello, as emendas deberán recibirse nun prazo máximo de 2 días hábiles contado a partir do seguinte ao de finalización do prazo anterior. Se estes prazos finalizaran en sábado entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte.

Na publicación indícarase o nome e apelido, DNI dos aspirantes con catro cifras numéricas aleatorias do DNI, con indicación dos que non precisan a realización do exercicio de galego.

Rematado o prazo de subsanación e transcorridos 2 días hábiles referidos anteriormente, ditarase resolución nun prazo máximo de **DOUS (2) días hábiles**, a contar a partir do seguinte á finalización do prazo anterior, elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos, así como os candidatos que teñan que realizar o exercicio de galego, e nela se sinalará a composición do tribunal cualificador. A estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se aprobe e ordene a publicación da lista definitiva de admitidos e excluídos.

Non obstante, o feito de figurar na lista definitiva de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos na base segunda das presentes bases.

Os datos personais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin da presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente legislación, así como para a tramitación dos recursos tanto en vía administrativa como xudicial que se poidan interponer. Tamen se empregan para recabar información doutras Administracións públicas ou en cuestións referentes a empregados públicos (por ex: incompatibilidade).

Contra a resolución do alcalde pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o/a interesado/a poderá interpoñer recurso de reposición no prazo de un mes, a contar desde o día seguinte a publicación no taboleiro de anuncios da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso administrativo, no de dous meses desde a citada data.

Non se poderá interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

### **SÉTIMA- TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

#### **7.1 Composición:**

De conformidade con canto se establece polo artigo 60 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empleado público, o tribunal terá a seguinte composición:

- Presidente: Un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.
- Secretario: Un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.
- Vogais: Tres empregados/as públicos con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.

O nomeamento dos membros do tribunal e os seus suplentes, realizarase por Decreto do alcalde, e publicarase no taboleiro de anuncios, e na páxina web do concello ([www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com)) e sede electrónica [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal),(taboleiro de anúncios)

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

O 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. A colaboración pode consistir na elaboración dos informes médicos e das probas físicas que sirvan para acreditar a aptitude física para o desenvolvemento do posto de traballo.

Os membros do tribunal, así como os asesores ou colaboradores, que se incorporen a este, terándereito, polasúaconcorrenca ás sesións, ao pagamento de asistencias na contíaestablecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas, agás que estean prestando servizos nesta entidade local.

## 7.2 Adopción de acordos:

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 valoración dos méritos.

Concluídas as probas, elevarase a proposta ao alcalde de candidatos que superen o proceso selectivo para que dicte a correspondente resolución ordenando a formalización do correspondente contrato laboral temporal. En ningún caso a proposta dos candidatos que superen o proceso selectivo poderá exceder do nº de plazas convocadas. Así mesmo, elevarase proposta de bolsa de emprego válida a vixencia do plan único 2021.

O mesmo día de celebración das probas elevarase proposta dos candidatos seleccionados que vinculará á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poda proceder a súa revisión, consonte ao establecido nos Art. 106 e seguintes da Lei 39/2015 de 1 de outubro, de réxime xurídico de procedemento administrativo común das administracións públicas. Os seus acordos só poderán impugnarse de acordo coa Lei citada.

## 7.3 Data e lugar de constitución do Tribunal

O tribunal non poderá constituirse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. Na mesma **resolución na que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos se sinalará a composición do tribunal cualificador, a data e hora na que se constituirá fixando a data e o lugar de celebración das probas selectivas.**

## 7.4.- Abstención e Recusación.

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

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

## **OITAVA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DOS CANDIDATOS/AS SELECCIONADOS/AS.**

Os candidatos propostos deberán achegar no prazo de 3 días, a contar a partir do día da publicación no tablón de edictos da sede electrónica a seguinte documentación, salvo que xa a presentara anteriormente, xunto a instancia de participación:

- 1) Copia compulsada do DNI ou documento de identificación do extranxeirociudadano dun Estado membro da UE.
  - 2) Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
  - 3) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.
  - 3) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.
- 4) Declaración xurada de non encontrarse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.
  - 5) Título de graduado escolar ou equivalente.
  - 6) Certificado da carencia de delitos de natureza sexual segundo os datos que consten no Rexistro Central de Delincuentes Sexuais

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 dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán ser contratados e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación.

## **NOVENA. FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABALLO**

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o alcalde resolverá o proceso selectivo e se procederá a formalización do contrato laboral temporal por obra o servizo determinado a tempo

parcial, a media xornada, conforme a lexislación vixente, ao amparo da subvención concedida no plan único de cooperación da Deputación Provincial de Lugo.

#### **DÉCIMA. IMPUGNACIÓN.**

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

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

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

#### **UNDÉCIMA.- RELACION DE APROBADOS**

O resultado final da oposición virá determinado do seguinte xeito: A puntuación final do proceso selectivo virá determinado pola suma dos puntos obtidos no primeiro e segundo exercicio. Para supera o proceso deberá obter un mínimo de 8 puntos (suma do exercicio 1º e 2º).

No suposto de empate na puntuación total de dous ou máis aspirantes, resolverase a favor do aspirante que obtivese a puntuación máis alta no primeiro exercicio da oposición e, se iso non fora suficiente, pola puntuación obtida no segundo exercicio, e de persistir o empate, decidirase ao chou.

Finalizadas as probas selectivas, o tribunal fará pública a relación definitiva das notas obtidas polos aspirantes, que obtiverán a puntuación mínima esixida, pola orde da puntuación obtida, e só propoñerá a contratación do candidato que obtivera a maior puntuación. Esta relación xunto coa acta da sesión elevarase ao señor Alcalde.

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

**DUODÉCIMA** - Os candidatos que superen as probas selectivas pero non acaden a puntuación para seren contratados integrarán unha lista ou bolsa de emprego, para futuras contratacións que se poidan realizar a consecuencia de baixas por incapacidade laboral ou outras circunstancias.

Esta lista estará vixente mentres dura este programa de emprego. **PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2022”.**

#### **DÉCIMO TERCEIRA:**

Este programa esta financiado a través do plan provincial único de cooperación cos concellos 2022 da Deputación Provincial de Lugo para a execución de obras, servizos e creación de emprego “Programa Fomento do Emprego 2022”.

**ANEXO I.- Modelo de instancia:**

Dna./D....., con DNI ou documento de estranxeiro nº....., con domicilio aos efectos de notificación en....., nº de teléfono.....,

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo concello do Corgo para a contratación laboral de \_\_\_\_\_ (indicar o posto ao que se opta),

DECLARO:

1. Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.
2. Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás CC AA ou ás Entidades Locais, nin estou inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas.
3. Que autorizo ao Concello do Corgo á publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao se a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

SOLICITO ser admitido/a para participar no referido procedemento selectivo comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación seguinte (riscar o que proceda):

- Fotocopia compulsada do DNI, pasaporte ou tarxeta de estranxeiro
- Permiso de conducir en vigor tipo B.
- Outra documentación: fotocopia do título CELGA 3 ou curso de iniciación.
- Acreditación de estar desempleado ou de mellora de emprego
- Título de graduado escolar ou equivalente
- Xustificante bancario de ingreso da taxa

O Corgo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

NOTA: Os datos de carácter persoal poderán ser tratados para futuras contratacións, de conformidade coa Lei 15/99, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

Nota: No suposto de que o candidato/a que solicite participar no proceso selectivo teña algunha discapacidade, que por motivo da mesma precise ou necesite para a realización dos exercicios dalguna medida especial –que non lle inhabiliten para o exercicio das función descritas na base 2.2, **deberá indicalo en documento aparte que adxuntará a solicitude, debendo necesariamente aportar certificado do grado e tipo de discapacidade,** para que o tribunal poida adoptar as medidas necesarias, con carácter previo á realización das probas.)

**ANEXO I**

TEMA 1. Funcións e tarefas dos Ordenanzas e conserxes

Tema 2.- Información e atención ó público. Atención telefónica. Listíns telefónicos: confección, actualización e uso.

Tema 3.- Control e accesos

Tema 4 Apertura e peche de edificios e locais. Posta en marcha e parada de instalacións.

Tema 5.- Déposito, entrega, recollida e distribución de correspondencia e obxectos.

Tema 6 Almacenamento e traslado de materiais e enseres. Traslado de cargas

Tema 7 Manexo de máquinas reproductoras, multicopistas, fax, encuadernadoras e outras análogas. Traballos de oficina.

Tema 8.- Revisión e reposición de materiais, equipamentos e instalacións. Subsanación de anomalías e desperfectos que non esixan especial cualificación técnica.

Tema 9.-Descrición, funcionamento e mantemento básico de aparatos eléctricos: proxectores, sistemas de son, sistema de megafonía etc...

Tema 10 Prevención de riscos laborais.. Medidas preventivas e pautas de actuación ante incendios e emerxencias.

Tema 11 Protocolo de adaptación ao contexto do COVID 19 nos centros de ensino non universitario (curso 2021-2022): medidas de protección básicas, medidas que afectan ás condicións laborais e medidas de carácter organizativo.

O Corgo, a 13 de agosto de 2022.- O Alcalde, FELIPE LABRADA REIJA.

R. 2401

**LUGO***Anuncio***DECRETO Nº: 8128/2022 DO 16/08/2022**

**Ilma. Sra. Dona MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo.**

- A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día 10 de marzo do 2021 adoptou, entre outros, o acordo 5/126 APROBACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A DÚAS PRAZAS DE TÉCNICO/A DE XESTIÓN PERTENCENTES AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO UNHA EN QUENDA DE ACCESO LIBRE ORDINARIO E UNHA EN QUENDA DE ACCESO LIBRE RESERVADO A PERSOAS CON DISCAPACIDADE (OEP 2020).

- Polo Decreto Nº 2798/2021 do 13 de abril do 2021, resolveuse convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a dúas prazas de Técnico/a de Xestión do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo unha en quenda de acceso libre ordinario e unha en quenda de acceso libre reservado a persoas con discapacidade (OEP 2020).

O antedito Decreto foi publicado no “Boletín Oficial da Provincia de Lugo” número 095, do 28 de abril de 2021, e extracto do mesmo no “Diario Oficial de Galicia” núm. 127, de 6 de xullo de 2021. O anuncio para prover as prazas obxecto desta convocatoria foi publicado no “Boletín Oficial do Estado” num. 314 do 31 de decembro de 2021.

Visto que nas BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIOS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE”, aprobadas pola Xunta de Goberno o 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano en sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013, 15.10.2014, 22.03.2017 e 31.10.2018, sendo publicadas nos Boletíns Oficiais da Provincia de Lugo, nº 099, de data 2 de maio de 2017 e nº 274 do 29 de novembro de 2018, Base Sétima último parágrafo establece:

“As prazas reservadas para persoas con discapacidade que non se cubran por este sistema acumularanse á quenda libre.”

Visto que as bases específicas aprobadas por acordo 5/126 da XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 12-03-2021 para o acceso en propiedade a dúas prazas de Técnico/a de Xestión do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, unha en quenda de acceso libre ordinario e unha en quenda de acceso libre reservado a persoas con discapacidade (oep 2020) establece nos fundamentos de dereito:

*“Na Oferta de Emprego Público do ano 2020 inclúese unha praza de Técnico de Xestión por quenda libre reservada a persoas con discapacidade, sendo do total de 39 tres prazas reservadas a persoas con discapacidade. Segundo o Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, estímase procedente a posibilidade de acumulación á quenda ordinaria das prazas non ocupadas reservadas a persoas con discapacidade ao alcanzar a taxa do 3% das prazas convocadas”*

Segundo anuncio nº7 do tribunal de selección de 2 prazas de Técnico de Xestión funcionario/a de carreira do concello de Lugo (oep 2020) mediante oposicion libre ningún aspirante en quenda de acceso libre reservada a persoas con discapacidade superou todos os exercicios obligatorios e eliminatorios da oposición para o acceso en propiedade a dúas prazas de arquitecto/a funcionario/a de carreira do concello de Lugo.

Unha vez rematado o proceso selectivo, o Tribunal cualificador en sesión celebrada o 02.08.2022, ACORDA:

Publicar a seguinte relación de aprobados no proceso selectivo para o acceso en propiedade a dúas prazas de Técnico/a de Xestión funcionario/a de carreira do Concello de Lugo mediante oposición libre (OEP 2020), para elevar ao órgano competente para os efectos da súa publicación no BOP de Lugo e posterior nomeamento:

1ª.- Tamara Graña Lamazares DNI \*\*\*4606\*\* (20.61 ptos)

2º.- Gilberto Barreiro López DNI \*\*\*4202\*\* (19.08 ptos)

De conformidade coas Instrucións para o funcionamento e actuación dos órganos de selección do Concello de Lugo, aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local de data 9/10/2019, os aspirantes disporán dun prazo de 5 días hábiles para presentar alegacións contra as cualificacións finais do proceso selectivo e relación de aprobados, que serán resoltas polo Tribunal.

Contra as resolucións e actos de trámite do tribunal, se estes últimos deciden directa ou indirectamente o fondo do asunto, determinan a imposibilidade de continuar o procedemento, producen indefensión ou prexuízo irreparable a dereitos e intereses, poderá interpoñerse recurso dealzada ante a Xunta de Goberno Local. O prazo de interposición será dun mes.

En base ás atribucións reservadas por acordo nº 28/452 da Xunta de Goberno Local celebrada en sesión ordinaria do día 17/07/2019, a Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos **RESOLVE:**

**PRIMEIRO.-** Facer pública a relación dos aspirantes aprobados no referido procedemento selectivo, de conformidade coa base décimo novena das Bases Xerais para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ó cadro de persoal de funcionarios e de persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre, aprobadas pola Xunta de Goberno Local o día 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano en sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013, 15.10.2014, 22.03.2017 e 31.10.2018, sendo publicadas nos Boletíns Oficiais da Provincia de Lugo, nº 099, de data 2 de maio de 2017 e nº 274 do 29 de novembro de 2018

**Técnico/a de Xestión:**

1ª.- Tamara Graña Lamazares DNI \*\*\*4606\*\* (20.61 ptos)

2º.- Gilberto Barreiro López DNI \*\*\*4202\*\* (19.08 ptos)

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

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

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

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

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

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación desta resolución.

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

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

R. 2402

### Anuncio

#### DECRETO Nº: 8129/2022 DO 16/08/2022

**Ilma. Sra. Dona MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo.**

- A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día dez de xuño de 2020 adoptou, entre outros, o acordo 8/222 APROBACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A DÚAS PRAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PERTENCENTES AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA LIBRE (OPE 2017).

- Polo Decreto Nº 3653/2020 do 23 de xuño do 2020, resolveuse convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a dúas prazas de Auxiliar Administrativo/a do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre (OPE 2017), que se rexerá tanto polas “BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE” publicadas nos Boletíns Oficiais da Provincia de Lugo, nº 099, de data 2 de maio de 2017 e nº 274 do 29 de novembro de 2018, así como polas bases específicas aprobadas por acordo 8/222 adoptado pola Xunta de Goberno Local o 10 de xuño do 2020.

O antedito Decreto foi publicado no “Boletín Oficial da Provincia de Lugo” número 173, do 30 de xullo de 2020, e extracto do mesmo no “Diario Oficial de Galicia” núm. 227, de 10 de novembro de 2020. O anuncio para prover as prazas obxecto desta convocatoria foi publicado no “Boletín Oficial do Estado” num. 81 do 5 de abril de 2021.

Unha vez rematado o proceso selectivo, o Tribunal cualificador en sesión celebrada o 02.08.2022, ACORDA:

Publicar a seguinte relación de aprobados no proceso selectivo para o acceso en propiedade a dúas prazas de Administrativo/a funcionario/a de carreira do Concello de Lugo mediante oposición libre (OEP 2017), para elevar ao órgano competente para os efectos da súa publicación no BOP de Lugo e posterior nomeamento:

1ª.- Maruxa Calderón Pallín. \*\*\*3968\*\* (24.24)

2ª.- María José Pérez Enriquez. \*\*\*3337\*\* (23.90)

De conformidade coas Instrucións para o funcionamento e actuación dos órganos de selección do Concello de Lugo, aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local de data 9/10/2019, os aspirantes disporán dun prazo de 5 días hábiles para presentar alegacións contra as cualificacións finais do proceso selectivo e relación de aprobados, que serán resoltas polo Tribunal.

Contra as resolucións e actos de trámite do tribunal, se estes últimos deciden directa ou indirectamente o fondo do asunto, determinan a imposibilidade de continuar o procedemento, producen indefensión ou prexuízo irreparable a dereitos e intereses, poderá interpoñerse recurso de alzada ante a Xunta de Goberno Local. O prazo de interposición será dun mes.

En base ás atribucións reservadas por acordo nº 28/452 da Xunta de Goberno Local celebrada en sesión ordinaria do día 17/07/2019, a Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos **RESOLVE:**

**PRIMEIRO.-** Facer pública a relación dos aspirantes aprobados no referido procedemento selectivo, de conformidade coa base décimo novena das Bases Xerais para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ó cadro de persoal de funcionarios e de persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre, aprobadas pola Xunta de Goberno Local o día 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano en sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013, 15.10.2014, 22.03.2017 e 31.10.2018, sendo publicadas nos Boletíns Oficiais da Provincia de Lugo, nº 099, de data 2 de maio de 2017 e nº 274 do 29 de novembro de 2018

#### **Auxiliar administrativo/a:**

1ª.- Maruxa Calderón Pallín. DNI\*\*\*3968\*\* (24.24 ptos)

2ª.- María José Pérez Enriquez. DNI \*\*\*3337\*\* (23.90 ptos)

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

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

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

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

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

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación desta resolución.

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

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

R. 2403

### *Anuncio*

#### **DECRETO Nº 8147/2022 DO 17/08/2022**

**Ilma. Sra. Dona MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo.**

- A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día 3 de febreiro do 2021 adoptou, entre outros, o acordo 8/47, APROBACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A DÚAS PRAZAS DE TÉCNICO/A DA ADMINISTRACIÓN XERAL PERTENCENTES AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA LIBRE (OPE 2020).

- Polo Decreto Nº 2390/2021 do 26 de marzo do 2021, resolveuse convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a dúas prazas de Técnico da Administración Xeral do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre (OPE 2020).

O antedito Decreto foi publicado no “Boletín Oficial da Provincia de Lugo” número 088, do 20 de abril de 2021, e extracto do mesmo no “Diario Oficial de Galicia” núm. 127, de 6 de xullo de 2021. O anuncio para prover as prazas obxecto desta convocatoria foi publicado no “Boletín Oficial do Estado” num. 314 do 31 de decembro de 2021.

Tendo en conta que, segundo consta na acta nº 10 do Tribunal cualificador en sesión de data 2 de agosto de 2022, ningún dos aspirantes admitidos no mencionado proceso selectivo obtivo a cualificación de Apto e acordou:

Publicar que ao non aprobar ningún aspirante o terceiro exercicio da oposición -obligatorio e eliminatorio- para dúas prazas de técnico de administración xeral funcionario/a de carreira do Concello de Lugo (OEP 2020), quedan desertas as dúas prazas convocadas por non aprobar ningún aspirante os tres exercicios do proceso selectivo.



En base ás atribucións reservadas por acordo nº 28/452 da Xunta de Goberno Local celebrada en sesión ordinaria do día 17/07/2019, a Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos **RESOLVE**:

**PRIMEIRO**.- Declarar deserta a convocatoria do proceso selectivo para acceso en propiedade a dúas prazas de Técnico da Administración Xeral do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre (OPE 2020).

**SEGUNDO** - Notifíquese a presente resolución aos/ás interesados facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo podense interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación desta resolución.

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

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

R. 2404

## NEGUEIRA DE MUÑIZ

### *Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de 23 de agosto de 2022, aprobáronse as bases para a creación dunha bolsa de emprego destinada a contratación de auxiliares de axuda a domicilio para procesos de interinidade.

As solicitudes presentaranse no rexistro do Concello de Negueira de Muñiz no prazo de sete días hábiles a partires da publicación deste anuncio no BOP, segundo o establecido nas bases expostas no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello ([www.concellodenegueira.es](http://www.concellodenegueira.es)).

Negueira de Muñiz, a 23 de agosto de 2022.- O Alcalde-presidente, José Manuel Braña Pereda.

R. 2409

## A PASTORIZA

### *Anuncio*

**EXPEDIENTE 529/2022**

**ASUNTO: SELECCIÓN OPERARIO SERVIZOS ESPECIAIS**

**BASES QUE DEBEN REXER A CONVOCATORIA E O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE OPERARIO DE SERVIZOS MÚLTIPLES DO CONCELLO DA PASTORIZA, PERSOAL LABORAL FIXO.**

#### **1.- NORMAS XERAIS**

1.1.- Obxecto: O obxecto da presente convocatoria é a provisión, con carácter fixo e a través de concurso - oposición, dun posto de Operario de servizos múltiples, como persoal laboral fixo, incluído na OEP 2022 do Concello da Pastoriza (BOP de Lugo n.º 165 de 20 de xullo de 2022 e DOG n.º 145 de 1 de agosto de 2022).

1.2.- Normas de aplicación: As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas polo establecido 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; no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG); no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, e no non previsto nel, no Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables

1.3.- Sistema de selección: o sistema de selección dos aspirantes será o de concurso oposición.

## 2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA, FUNCIÓNS E INCOMPATIBILIDADES.

2.1.- A praza obxecto de convocatoria está clasificada como persoal laboral fixo.

2.2.-Funcións.

Serán encomendadas á praza que se convoca as funcións de mantemento e supervisión das ETAP e da rede de abastecemento municipal de auga, ademais de outras funcións propias da súa categoría profesional e que poidan ser encomendadas á praza de operario de servizos múltiples do Concello da Pastoriza tales como:

- Realización de limpeza viaria urbana.
- Realización de traballos de mantemento de xardinería e zonas verdes.
- Realización de mantemento e instalación de mobiliario urbano, así como mantemento de edificios municipais.
- Realización de tarefas básicas de albanilería, fontanería, carpintería e pintura.
- Realización de pequenas actuacións de mantemento e mellora de vías públicas.
- Montar e desmontar elementos móbiles como escenarios, carpas, andamios, tarimas, etc.
- Reparación de pequenas avarías en zonas viarias.
- Realización de tarefas de mantemento de vehículos municipais.
- Condución de vehículos municipais.
- Calquera outra tarefa da súa categoría que lle sexa encomendada en atención ás necesidades do servizo.

2.3.- Incompatibilidades

O aspirante que obteña a praza á que se refire esta convocatoria estará sometido ao réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (Lei 53/84, de 26 de decembro e concordantes)

## 3. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

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

- Ser español ou nacional dos demais estados membros da unión Europea. Así mesmo, poderán participar no proceso selectivo os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do cónxuxe menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas.
- Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Estar en posesión da titulación esixida ou estar en condicións de obtela antes do remate de presentación de instancias, do nivel de formación equivalente a Educación Primaria ou Certificado de Escolaridade. As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán aportar a documentación que acredite a súa homologación pola Administración educativa competente na materia.
- Non atoparse separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios, no que tivese sido 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.
- Non estar incurso en causas de incompatibilidade ou de incapacidade, de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- O coñecemento do idioma galego acreditarase mediante diploma, –Celga 2 ou equivalente –, certificado ou curso homologado polo órgano competente en materia de política lingüística, e, no seu defecto, mediante proba escrita que se lle realizará o aspirante. Esta proba consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.
- Estar en posesión do carné de conducir tipo B.

## 4.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. As solicitudes para participar no proceso selectivo axustaranse ao modelo que figura como Anexo II, irán dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente e presentaranse debidamente cubertas no Rexistro Xeral do Concello ou a través da súa sede electrónica <https://concellodapastoriza.sedelectronica.gal>, durante o prazo de vinte (20) días

naturais, contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. Tamén se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da LPAC.

4.2. As persoas aspirantes farán constar na instancia (Anexo II) que reúnen tódolos requisitos sinalados na base 2ª, e achegarán necesariamente a seguinte documentación:

- Copia autenticada do D.N.I. ou documento equivalente.
- Copia autenticada da titulación requirida: equivalente Educación Primaria ou Certificado de Escolaridade (ou superior).
- Copia autenticada da titulación CELGA 2 ou equivalente que acredite o nivel de galego esixido, de ser o caso.
- Copia autenticada do carné B.
- Copia autenticada da documentación acreditativa dos méritos alegados e que se sinalan no baremo, de ser o caso.
- Vida laboral xunto coa copia do contrato de traballo ou nomeamento como funcionario interino. Deberá acompañarse dunha folla na que se faga constar: data dos contratos ou nomeamentos como funcionario interino de peón de servizos múltiples, duración, entidade contratante, e no seu caso, centro de traballo.

Non se valorarán os contratos que non veñan relacionados no folla referida ou aqueles que vindo relacionados nesta, non se acompañen da vida laboral xunto coa copia do contrato.

Deberase acompañar á solicitude as xustificacións documentais dos méritos que se desexen alegar en relación co posto. Os méritos aos que se fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data. A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala nesta base determinará que estes non serán tidos en conta polo tribunal.

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.

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

## 5. PUBLICIDADE.

A publicación da convocatoria realizarase mediante a inserción dun anuncio no Boletín Oficial do Estado.

Así mesmo, as bases completas publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de edictos e na sede electrónica deste Concello <https://concellodapastoriza.sedelectronica.gal>.

## 6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará Resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos no prazo máximo dun mes, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de edictos e na sede electrónica deste Concello (<https://concellodapastoriza.sedelectronica.gal>), sinalándose un prazo de (10) dez días hábiles para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

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

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

Na resolución pola que se publicarán as listas definitivas, se indicarán os candidatos que estean eximidos da obriga de realizar o exercicio de coñecemento do galego. Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen 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 legislación. Os candidatos autorizan o tratamento deste datos para a finalidade indicada.

## 7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

O tribunal estará composto por cinco membros e os seus correspondentes suplentes, con titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada, un dos cales actuará coma presidente e outro como secretario do tribunal.

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

A súa composición axustarase ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público e buscarase a paridade entre a muller e o home.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar os membros do tribunal conforme ó artigo 24 de dita Lei.

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

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 e limitaranse ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran co tribunal.

Aos efectos de percepción de asistencias polos membros concorrentes ás sesións dos tribunais, estarase ao disposto no Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que podan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas. Así mesmo, establecerá o nivel mínimo a esixir para superar as probas.

O tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que o exercicio da fase de oposición, agás naqueles casos nos que estea prevista a lectura pública, sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade dos aspirantes, utilizando para iso os impresos adecuados, excluindo aqueles candidatos en cuos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do opositor.

## **8.- DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS**

O primeiro exercicio realizarase no prazo máximo de 30 días naturais desde a constitución do tribunal que xulgue as probas, anunciándose con cinco días naturais de antelación, como mínimo, ao comezo do primeiro exercicio, na páxina web do concello e no taboleiro de anuncios do concello e da sede electrónica, o día, hora e lugar onde se celebrará a proba.

Os anuncios sucesivos publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello e tamén na citada páxina web.

Dende a total conclusión dun exercicio ata o comezo do seguinte deberá de transcorrer un prazo mínimo de corenta e oito horas e máximo de trinta días naturais.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos de DNI ou documento oficial e fidedigno (pasaporte, carnet de conducir...), acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal. En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídos da oposición os que non comparecesen, agás nos casos debidamente xustificadas e libremente valorados polo tribunal. As xustificacións ou probas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran.

Os opositores poderán desenvolver os exercicios de que conste o procedemento selectivo tanto en lingua galega como en lingua castelá, a súa libre elección.

O tribunal adoptará as medidas necesarias para que aqueles aspirantes que teñan alguna discapacidade que dificulten o desenvolvemento das probas gocen de similares condicións para a realización dos exercicios ás dos restantes participantes. Para isto cómpre que os aspirantes indiquen na solicitude de participación no proceso selectivo o tipo e grao de discapacidade e, polo tanto, con carácter previo as adaptacións que estime necesarias o tribunal de selección.

Cada opositor poderá obter copia de cada un dos exercicios realizados ao seu remate.

## **9.- SISTEMA DE SELECCIÓN E CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS.**

O sistema de selección dos aspirantes será de concurso oposición

### **• FASE DE OPOSICIÓN**

A fase de oposición será posterior a de concurso e consistirá na realización dos seguintes exercicios. A puntuación máxima que se poderá acadar nesta fase son 20 puntos e comprenderá a suma da puntuación obtida en cada exercicio apto:

**Primeiro exercicio: EXAME TIPO TEST (máximo 10 puntos)**

Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio e será preciso obter unha puntuación mínima de 5 puntos para poder superalo.

Consistirá na realización dunha proba escrita, tipo test de 40 preguntas e 5 preguntas de reserva que tratarán sobre as actividades propias do posto a desempeñar e segundo o temario do Anexo I das presentes bases. As preguntas terán 4 respostas alternativas das cales só unha é correcta. O tempo de realización do mesmo será de 90 minutos, e cada resposta correcta sumará 0,25 puntos.

As preguntas non contestadas (en branco) ou contestadas incorrectamente non restarán.

**Segundo exercicio: EXAME PRÁCTICO (máximo 10 puntos)**

Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio e será preciso obter unha puntuación mínima de 5 puntos para poder superalo.

Consistirá na realización de dúas probas prácticas propostas polo tribunal. A primeira dela tratará sobre o mantemento da ETAP ou sobre o mantemento da rede de abastecemento de auga municipal, puntuable ata un máximo de 5 puntos, e a segunda delas tratará sobre calquera das outras actividades propias a desempeñar e recollidas no temario do Anexo I das presentes bases, puntuable ata un máximo de 5 puntos. O tempo de realización deste exame práctico non superará os 30 minutos.

Valoraranse neste exercicio as destrezas e coñecementos amosados polos/as aspirantes na resolución do problema, o resultado final acadado e o tempo empregado.

**Terceiro exercicio: PROBA DE GALEGO (apto / non apto):**

En cumprimento do sinalado, os aspirantes deberán realizar unha proba que consistirá na tradución dun texto de castelán a galego, elixido polo Tribunal. Para superar a proba é necesario obter o resultado de APTO, dispoñendo dun tempo máximo de 30 minutos para a súa realización.

O texto non poderá ter máis de 100 palabras, sendo considerados como NON APTOS aqueles que teñan 20 erros ou máis (tradución, gramática e acentuación).

Están exentos da realización da proba de galego os/as aspirantes que presenten durante o prazo de solicitudes, e acrediten posuír con data límite do prazo de subsanación de instancias, o CELGA 2 ou equivalente.

**• FASE DE CONCURSO**

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso entre os aspirantes que superaron a fase de oposición. A puntuación total dos méritos non poderá exceder de 8 puntos.

- Experiencia profesional (máximo 5 puntos).

Terase en conta a experiencia profesional por conta allea dos/as aspirantes, como operario de servizos varios e en traballos relacionados co temario do Anexo I do xeito que se indica a continuación:

- Por servizos prestados en calquera das Administracións Públicas en réxime funcional ou laboral, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de traballo.

- Por servizos prestados en empresas privadas, a razón de 0,50 puntos por cada mes completo de traballo.

Entenderase por mes completo traballado 30 días naturais, desprezándose e non acumulándose as fraccións.

Se os contratos fosen a tempo parcial computarán proporcionalmente ao nº de horas desenvolvidas.

Non serán obxecto de valoración os servizos prestados na modalidade de prácticas ou formativos.

- Cursos de formación relacionados co posto de traballo (máximo 3 puntos).

Valoraranse os cursos de formación que versen sobre materias que garden relación co posto de traballo ao que se aspira, sempre e cando a súa temática garde relación co temario incluído no Anexo I das presentes bases. É requisito para ser valorados que os cursos foran impartidos por unha Administración Pública ou entidade dela dependente ou homologados por estas, un centro oficial de formación ou unha institución homologada para impartir formación profesional continua, valoraranse do seguinte xeito:

- Por cada curso con duración igual ou superior a 10 horas e inferior a 50 horas: 0,25 puntos.

- Por cada curso con duración igual ou superior a 51 horas e inferior a 100 horas: 0,50 puntos.

- Por cada curso con duración igual ou superior a 100 horas e inferior a 200: 1,00 punto.

- Por cada curso con duración igual ou superior a 200 horas e inferior a 300: 2,00 puntos.

- Por cada curso con duración igual ou superior a 300 horas: 3,00 puntos.

- Por estar en posesión do carné de conducir C: 1,00 punto

Aplicarase a citada puntuación por unha soa titulación e só pola máis alta alcanzada. A formación complementaria deberá acreditarse mediante copia autenticada dos diplomas ou certificados acreditativos de ter realizada a formación nos que conste o número de horas lectivas.

Non se puntuarán:

- as xornadas
- os cursos que non teñan unha relación directa coas funcións propias da praza
- os cursos que teñan idéntico contido aínda que se desenvolveran en datas distintas. Neste caso só puntuará un deles, que será o de data máis recente.
- os cursos que non figuren na relación que debe acompañar á solicitude.
- os cursos que figurando na relación non conste certificado ou diploma.
- os cursos cuxos certificados ou diplomas non veñan compulsados.

A formación complementaria cursada cunha antigüidade superior aos 10 anos dende a publicación das presentes bases, non será tida en conta aos efectos de valoración de méritos.

## 10. RELACIÓN DE ASPIRANTES E CUALIFICACIÓNS.

O resultado final do concurso oposición virá determinado pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición máis a obtida na fase de concurso, o que dará a puntuación total obtida no procedemento selectivo.

No suposto de empate na puntuación total de dous ou máis aspirantes, resolverase a favor do aspirante que obtivese a puntuación máis alta no primeiro exercicio da oposición e, se iso non fora suficiente, pola obtida no segundo exercicio, e se aínda persistise, polo candidato que obtivese maior puntuación na fase do concurso, e se isto non fose posible, desempatarase co candidato que teña máis servizos prestados neste concello.

Finalizadas, as probas selectivas, o tribunal fará pública a relación definitiva das puntuacións finais obtidas polos aspirantes que superaron a fase de oposición, pola orde da puntuación obtida, e só propoñerá para a contratación como personal laboral fixo ao candidato aprobado con maior puntuación.

Esta relación xunto coa acta da sesión elevarase ao señor Alcalde. A publicación se realizará no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica.

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

Non obstante o anterior, confeccionarase unha bolsa de emprego coa relación dos aspirantes que superaron os exercicios da fase de oposición e pola orde decrecente de puntuación total obtida, co obxecto de cubrir mediante contrato de duración determinada, no caso de que se precisase, nos supostos regulados no Real Decreto- lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado do traballo. Tamén formarán parte da devandita bolsa aqueles aspirantes que teñan superado o primeiro exercicio do procedemento.

## 11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

A persoa seleccionada deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello no prazo de vinte días (20) naturais, contados a partir da publicación da lista de aprobados no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, a seguinte documentación:

- Certificado médico de posuir a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto
- Declaración xurada de non ter sido separado/a do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Número de afiliación á Seguridade Social e número de conta bancaria.

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

## 12. NOMEAMENTO E ADQUISICIÓN DA CONDICIÓ DE PERSOAL LABORAL FIXO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o Sr. Alcalde dictará resolución acordando a formalización do contrato laboral indefinido, a favor dos candidatos propostos, no prazo máximo dun mes, e se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

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

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

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

Formalizado o contrato deberase comunicar á oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez (10) días seguintes á súa concertación. Así mesmo, deberase informar á representación legal dos traballadores, mediante entrega dunha copia básica do contrato celebrado.

Ata que se formalice o contrato e se incorpore o aspirante seleccionado ao posto de traballo correspondente, non se terá dereito a percepción económica algunha.

### **13. PERÍODO DE PROBA**

Establécese un período de proba de 2 meses, transcorrido o cal, o contrato producirá plenos efectos, computándose o tempo de servizos prestados a efectos de cálculo de antigüidade do/a traballador/a.

Durante o período de proba o/a traballador/a terá os dereitos e obrigas inherentes ao posto de traballo, excepto os derivados da resolución da relación laboral, que poderá producirse a instancia de calquera das partes durante o seu transcurso.

### **14. IMPUGNACIÓN.**

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

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

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

Na Pastoriza 22 de agosto de 2022.- O Alcalde-Presidente, Primitivo Iglesias Sierra.

**ANEXO I**

Tema 1.- A Constitución española de 1978. Características e estrutura. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.

Tema 2.- A Constitución española de 1978. A Coroa, o Rei e o Refrendo. As Cortes Xerais e a elaboración das Lei.

Tema 3.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. Estrutura e contido.

Tema 4.- O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación e o padrón. Competencias municipais.

Tema 5.- A organización municipal. O alcalde: elección e atribucións. Os tenentes de alcalde: nomeamento, cese e atribucións. Os concelleiros. O pleno e a xunta de goberno local.

Tema 6.- A rede de estradas municipais do Concello da Pastoriza.

Tema 7.- A rede de abastecemento de auga e sumidoiros. Distribución e funcionamento.

Tema 8.- Fontanería. Conceptos xerais. Breve referencia a instalación de augas en edificios. Ferramentas e útiles. O seu mantemento. Avarías e reparacións.

Tema 9.- Albanelería e pavimentacións. Conceptos xerais. Materiais empregados. Útiles, ferramentas e maquinarias. Coñecementos técnicos.

Tema 10.- Carpintería. Conceptos xerais. Útiles e ferramentas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madeira. Traballos de mantemento e reparación máis frecuentes.

Tema 11.- Xardinería e mantemento de zonas verdes. Conceptos xerais e funcións do xardineiro. As plantas. Ferramentas e útiles para o traballo de xardinería. Principais técnicas do coidado das plantas. Enfermidades das plantas.

Tema 12.- Pintura e revestimentos. Conceptos xerais. Ferramentas para aplicar e quitar pinturas. Limpeza e conservación.

Tema 13.- O motor. Clases e combustibles. Motores de aceite pesado. Mantemento e avarías frecuentes. Refrixeración do motor e sistemas máis usados.

Tema 14.- O engraxe. Sistemas empregados. Temperatura e presión do aceite. Avarías máis frecuentes.

Tema 15.- Prevención de riscos laborais no posto de operario de servizos varios. A seguridade na condución de vehículos e máquinas. Sinalización e balizamento en obras ou avarías na vía pública.



**ANEXO II**

**MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DO CONCELLO DA PASTORIZA**

**DATOS PERSOAIS DO SOLICITANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_ Apellidos: \_\_\_\_\_  
 D.N.I.: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
 Enderezo a efectos de notificacións: \_\_\_\_\_  
 Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**EXPÓN:**

1º.- Que vista a convocatoria efectuada polo Concello da Pastoriza para a provisión dun posto de Operario de servizos múltiples en réxime de persoal laboral fixo (OEP 2022), mediante o sistema de concurso-oposición, conforme as Bases publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número....., de data.....

2º.- Que reúne todas e cada unha das condicións exixidas nas bases referidas, na data de expiración do prazo de presentación da instancia.

3º.- Que declara coñecer e acepta as bases xerais da convocatoria para a provisión dunha praza de Operario de servizos múltiples, mediante o sistema de concurso-oposición.

4º.- Achego coa presente solicitude os seguintes documentos:

- SI
- NON Documentación acreditativa dos méritos alegados:

• Experiencia profesional (relación da documentación presentada):

CONTRATO	ENTIDADE CONTRATANTE	DATA DE INICIO	DATA DE FIN	DURACIÓ DÍAS

• Formación complementaria (relación da documentación que se achega dos cursos):

DENOMINACIÓN DO CURSO	CENTRO QUE O IMPARTEU	N.º DE HORAS

Anuncio publicado en: Num BOP 196 año 2022 (27/08/2022 08:00:00)

5º.- No caso de discapacidade. Grao de discapacidade:

Necesita tempo e medios para a realización das probas: Si/Non

**SOLICITA:**

Que se admita esta solicitude para as probas de selección de persoal referenciada e declaro baixo a miña responsabilidade ser certos os datos que se consignan.

A Pastoriza, a.....de.....de 2022

( sinatura do aspirante)

---

Na Pastoriza 22 de agosto de 2022.- O Alcalde-Presidente, Primitivo Iglesias Sierra.

R. 2410

---

## SOBER

### *Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de 17 de agosto de 2022, aprobouse o Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar na modalidade de libre concorrência ou prestación básica e de dependencia correspondente ao mes de xullo de 2022.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de 15 días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artigos 123 e 124 da LPAC), coma na vía contenciosa (artigos 19, 25 e 46 da LJCA) O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Sober, 17 de agosto de 2022.- O Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 2406

---