



BOP

MÉRCORES, 28 DE DECEMBRO DE 2022 N.º 296

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE INFRAESTRUTURAS E MOBILIDADE. AXENCIA GALEGA DE INFRAESTRUTURAS

Anuncio

Autorizado o correspondente pago de expropiacións dos terreos ocupados con motivo das obras de:

Obra: ADAPTACIÓN DA ESTRADA LU-231. FRIOL A BAIUCA, PUNTOS QUILOMÉTRICOS 0+000 - 18+700 (ENLACE AUTOESTRADA A-54) AO PLAN DE BAIXA IMD MELLORADA

Término municipal: FRIOL

Clave: LU/16/075.10.1

Este servizo provincial da Axencia Galega de Infraestruturas resolveu:

Sinalar a data de pago, segundo a relación de afectados que se achega.

Día: 20 de xaneiro de 2023

O xefe do servizo provincial da Axencia Galega de Infraestruturas, Gerardo Pallares Sánchez.

Expediente: X1795

Término municipal de:	FRIOL
Informe de direccións dos predios expropiados con motivo das obras:	Adaptación da estrada LU-231. Friol-A Baiuca, puntos quilométricos 0+000-18+700 (enlace autoestrada A-54) ao plan de baixa imd mellorada. _Treito 0+000-9+400
Clave:	LU-16-075-10-1

PREDIO/S	TITULAR	ENDEREZO
103	RODRIGUEZ LOPEZ MARIA	FIXÓS, 1. 27185 LUGO
114; 101	ABELED0 ABELED0 JOSE ANTONIO LAMEIRO VARELA MARIA CARMEN	OTERO PEDRAYO, 44 - ESC. 8 - 2º B. 27003 LUGO
67	ABELED0 AMIL FE ABELED0 AMIL MARIA DEL CARMEN	CTRA. DE HOMBREIRO, 132 - 2º. 27004 LUGO
35A	ABELED0 AMIL JESUSA	AVDA. DAS AMERICAS Nº 5 ESC. 1 7ºE 27004 LUGO
49	ABELED0 FRAGA ARTURO FERNANDEZ CABADO CARMEN	AK N.º 8 15500 FENE (A CORUÑA)
194	ALVITE VILLAR JOSEFA	RÚA AMENEIRO, 19 -ESC. 1 - 1º. 27004 LUGO
87; 91; 88; 86; 77	AMIL CASAL JESUS FIDEL	TORRE, 1- CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
154; 92; 149; 89; 156	BAAMONDE FERNANDEZ JOSE MANUEL	TORRE, 33- CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
14	BLANCO MONTECELOS ROSA-MARIA	27220 FRIOL (LUGO)

4	BLANCO VARELA JOSE ANTONIO	MACEDO, 8 - CONDES 27235 FRIOL (LUGO)
5	BLANCO VARELA MARINA	RÚA QUIROGA, 1, ESCAL. 1 -1º A 27004 LUGO
53; 54	BUSTO SAAVEDRA JOSE DICTINO BUSTO SAAVEDRA ANGEL BUSTO SAAVEDRA JOSE ANTONIO	AS PARDELLAS - CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
87A	CASAL ARES CARMEN AMIL AYUDE PEDRO	TORRE, 1- CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
16	DIAZ SEREN MARIA ESTRELLA	SAN PEDRO DE VILLALVITE. 27220 FRIOL (LUGO)
42	FERNANDEZ ASCARIZ JOSE BALBINO	AS PARDELLAS, 32- CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
51	FERNANDEZ CABADO CARMEN	AK N.º 8 15500 FENE (A CORUÑA)
70	FERNANDEZ CABADO JOSE	AS PARDELLAS, 51 - CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
68A; 72; 71A; 68B; 68	FERNANDEZ CABADO JOSE VIÑA GARCIA MARIA DE LOS ANGELES	AS PARDELLAS, 51 - CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
2	FERNANDEZ FERNANDEZ MARIA JOSEFA RIVAS FERNANDEZ JOSE LUIS	CAMPO DA TORRE, 20 27220 FRIOL (LUGO)
44	FERNANDEZ LAMELA FE	CASTIDO, 30. 27004 LUGO
82	FRANCO FRAGA MARIA	TÚNEL DE OURAL, 1 - 2º. 27003 LUGO
186; 175	GARCIA BARBA ELENA	FONTEDELO, 4 - SAN CIBRAO. 27235 FRIOL (LUGO)
8	GIL RODRÍGUEZ MARIA FE	MANUEL.M. DARRIBA, 8. 27377 MUIMENTA (LUGO)
184	GOMEZ GARCIA JULIO	VILAR, 1 - SAN CIBRAO. 27235 FRIOL (LUGO)
179; 180	GOMEZ GARCIA JULIO GARCIA GANDOY ARSENIA	SANTA ISABEL, 8. 27150 OUTEIRO DE REI (LUGO)
78	IGLESIAS ESPIÑEIRA JOSE MANUEL	A TORRE - CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
55	IGLESIAS PRADO JOSE LUIS	LG. PARDELLAS N.º 7 27235 FRIOL (LUGO)
35B	IGLESIAS ROUCO DANIEL IGLESIAS ESPIÑEIRA JOSEFA	AS PARDELLAS, 29 - CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
41	IGLESIAS ROUCO DANIEL IGLESIAS ESPIÑEIRA JOSEFA	AS PARDELLAS, 32 - CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
106; 107; 108	JUL DARRIBA JOSE MANUEL	FLOR DE MALVA, 74 - ESC. 1 -1ºA. 27003 LUGO
97	JUL DARRIBA MARIA PAZ	RÚA ALBEDRO, 15. 27003 LUGO
45	LAMELA ASCARIZ FRANCISCO	RÚA SANTIAGO, 110-ESC. 2-3º D. 27004 LUGO
40	LOPEZ FERNANDEZ NILO JAVIER	CABANA, 2 - NODAR. 27229 FRIOL
193	LOPEZ GARCIA MARIA DE LOS ANGELES	AVDA. DE LA CORUÑA N.º 187-189 PORTAL 2 - ESCB-3ºE 27003 IUGO

148; 145; 135; 157; 134; 150; 152; 155	LOPEZ NEIRA MARIA LUZ	XUL, 8 - CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
26	LOURES CAMPO MARIA PAZ	CASAS NOITE, 16. 27220 FRIOL (LUGO)
28	MVMC DE FRIOL	RÚA DOS CASTELOS, 1 - 27220 FRIOL (LUGO)
22; 13; 17	MVMC DE FRIOL	RÚA DOS CASTELOS, 1 - 27220 FRIOL (LUGO)
100	NUÑEZ COBAS JOSE ANGEL	CONDES, 7. 27235 FRIOL (LUGO)
99; 98; 96	NUÑEZ COBAS JOSE ANGEL VISO FERNANDEZ MARIA DEL MAR	CONDES, 7. 27235 FRIOL (LUGO)
19	PAZ LORENZO JOSE MANUEL	ZARRA - LA CAMPIÑA, 84 - 1º C. 27192 UGO
9	PROMOCIONES TEIXIDO LOPEZ SL	RÚA DO CONCELLO, 56 - 1º. 27300 GUITIRIZ (LUGO)
61	RACAMONDE BRION JOSE MANUEL	RÚA REAL, 13. 15969 CORRUBEDO (A CORUÑA)
11	RACAMONDE GARCIA BIENVENIDO	CAMPO DA TORRE, 40. 27220 FRIOL (LUGO)
54A	RAMOS BUJAN AVELINO	AS PARDELLAS, 6 - CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
90A	REBOLO FRANCO ANGEL	AS PARDELLAS - CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
63; 62A; 65	REBOLO FRANCO MARIA DEL CARMEN RAMOS SEREN ANGEL	AS PARDELLAS, 6 - CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
64	REBOLO FRANCO MARIA DEL CARMEN RAMOS SEREN ANGEL	AS PARDELLAS, 6 - CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
138; 146	REBOLO RODRIGUEZ AMABLE REBOLO RODRIGUEZ MARIA CARMEN	POETA DÍAZ CASTRO, 4 - ESC. 3 - 3º. 27004 LUGO
85; 84; 79	REBOLO VILELA MARIA MANUELA	TORRE, 1 - CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
70A	REGUEIRO MONTERO ESTHER	AS PARDELLAS - CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
48	RIVAS VARELA ROSA ISABEL	AVDA. DE SANTIAGO, 3. 27220 FRIOL (LUGO)
187; 189; 190	RIVERA IGLESIAS FRANCISCO	RÚA SOTO FREIRE, 7 - ESC. 1 - 3º E. 27002 LUGO
111; 109; 104; 105	RODRIGUEZ DABLANCA ANGEL MANUEL	AS PARDELLAS - CONDES. 27265 FRIOL (LUGO)
115	RODRIGUEZ DABLANCA ANGEL MANUEL CAMPO ZAS MARIA TERESA	AS PARDELLAS - CONDES. 27265 FRIOL (LUGO)
119	RODRIGUEZ LOPEZ JOSE MANUEL	FIXÓS, 1. 27185 LUGO
80; 93; 79A	RODRIGUEZ LOPEZ MARIA	FIXÓS, 1. 27185 LUGO
62	RODRIGUEZ RIVAS AMPARO	AS PARDELLAS, 20 - CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)

75	RODRIGUEZ RIVAS JOSE LUIS	AS PARDELLAS - CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
188; 195	SANCHEZ QUIROGA JOSE ANTONIO	PONTE FERREIRA, 2. 27200 PALAS DE REI (LUGO)
12	VARELA CASTRO JOSE MANUEL CASTRO ARES MARIA ERUNDINA	XOSÉ CASTIÑEIRAS, 6, ESC. 4 - 4º A 27002 LUGO
151	VAZQUEZ MEILAN EVANGELINA	RÚA MONTE PENA RUBIA, 14. 27004 LUGO
164; 163; 131; 141	VIDAL MEILAN ANA ISABEL VIDAL MEILAN SONIA	RÍO EUME, 18 - 1º B. 27004 LUGO
143	VIDAL MEILAN ANA ISABEL VIDAL MEILAN SONIA	RÍO EUME, 18 - 1º B. 27004 LUGO
110; 112	VIÑA RODRIGUEZ ANGEL	S. MARTÍN DE CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)

Lugo, 20 de decembro de 2022.- O xefe do servizo provincial da Axencia Galega de Infraestruturas, Gerardo Pallares Sánchez.

R. 3817

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

RRHH-SELECCIÓN PROMOCIÓN E CARREIRA

Anuncio

PUBLICACIÓN DA RESOLUCIÓN DA PRESIDENCIA DE DATA 21 DE DECEMBRO DE 2022 POLA QUE SE DECLARAN CADUCADAS VARIAS LISTAXES DE ASPIRANTES PARA A PRESTACIÓN DE SERVIZOS TEMPORAIS.

A Presidencia de Deputación Provincial de Lugo, o día 21 de decembro de 2022, ditou a seguinte reslución:

“Tras ver a proposta da deputada delegada da Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo, a teor do seguinte texto:

“A Administración Pública ten encomendadas múltiples e variadas funcións que levan a cabo empregados públicos de diferentes ámbitos profesionais.

A relevancia e incidencia social das funcións encomendadas á Administración Pública fai necesario dar resposta á esixencia de que as persoas empregadas, que deben levar adiante, no ámbito de execución e operativas, as citadas funcións públicas sexan as máis axeitadas posibles e, para o dito fin, deben ser seleccionadas conforme a procedementos rexidos polos principios de mérito e capacidade.

Así mesmo, ao ser a Administración Pública a xestora dos intereses sociais xerais, os procedementos para o ingreso nela terán que respectar os principios de igualdade de toda a cidadanía no acceso aos postos convocados, a cuxo fin deberase dar a estes procesos a publicidade necesaria.

En definitiva, os procesos de acceso ao emprego público deben garantir os principios que se proclaman nos artigos 23.2 e 103.3 da Constitución.

Dende o ano 2007, na Deputación Provincial de Lugo, coa finalidade de facer compatible o cumprimento dos ditos principios, que deben rexer o proceso de acceso ao emprego publico, e a resposta áxil, máxime nestes momentos que se debe acreditar a prioridade e urxencia, ás necesidades de incorporar persoal con carácter temporal para atender situación conxunturais, previa consulta e negociación coas representacións do cadro de persoal, aprobáronse e puxéronse en funcionamento uns criterios que permiten a formación de listaxes de emprego temporal con aspirantes que, ou ben participaron en procesos selectivos para persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo que tendo superado as probas dos ditos procesos non resultasen seleccionados, ou ben se presentaron a procesos selectivos para constituír expresamente bolsas de carácter temporal por necesidades urxentes de persoal non habendo aspirantes que se tivesen presentado a ofertas de emprego ou ben porque nunca se tivesen feito ofertas de emprego por ser especialidades novas dentro dos servizos prestados pola entidade.

Co dito sistema deuse resposta ás necesidades da organización de mellorar a súa capacidade de resposta ás esixencias do servizo e de incrementar a eficiencia ao evitar a reiteración de procesos selectivos, innecesariamente, e así aforrar en procesos selectivos “ad hoc” para persoal interino ou contratado temporal; e tamén supuxo un beneficio para as persoas aspirantes que aprobaron os distintos exercicios, xa que non ven

perdidos todos os esforzos de preparación do proceso selectivo, e axuda a romper o círculo vicioso de que para traballar é necesario experiencia e de que se non se traballa non se pode adquirir.

Con todo a duración das citadas listaxes non pode ser longa pois podería entrar en conflito cos principios enunciados anteriormente, en particular o principio de igualdade de oportunidades no acceso ao emprego público, se as ditas listaxes de emprego temporal e interino creasen unha bolsa de traballo que, sendo en orixe conxunturais, acabasen adquirindo notas estruturais, en canto ás persoas integrantes, xa que ademais suporía a perda da oportunidade de renovar as competencias profesionais derivadas da incorporación de novas persoas aspirantes con coñecementos máis actualizados, por ter cursado novas titulacións, en definitiva, con capacidades adquiridas a través dun sistema educativo, en permanente evolución. Por outra banda cabe salientar que, ao terse producido nos últimos anos importantes modificacións na normativa legal que afecta ás Entidades Locais, resulta necesario asegurar que o persoal aspirante ao desempeño de determinado tipo de empregos públicos na Entidade provincial, nos que a actualización normativa é un requisito moi importante, está ao día nos novos requirimentos de coñecementos e saber facer derivados das citadas modificacións legais.

Por tal motivo, tanto nos criterios aprobados inicialmente polos que se rexe a incorporación de persoal para prestar servizos temporais na Deputación Provincial de Lugo, como nas modificacións e refundicións, aprobadas por resolución da Presidencia, de 29 de setembro do 2009, de 16 de decembro do 2011, e de 14 de febreiro de 2019,

Analizadas as listaxes que a día de hoxe están vixentes na Entidade Provincial, nas que se pode constatar que algunhas delas teñen unha vixencia superior a 3 anos, carecendo ademais algunha delas de persoas aspirantes en disposición de seren chamadas.

Tendo en conta o establecido pola normativa de aplicación, propono que, en uso das atribucións que lle confire o artigo 34 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, a Presidencia resolva:

1º.- Declarar caducadas, con efectividade do día seguinte ó da publicación do decreto no Boletín Oficial da Provincia, as seguintes listaxes de aspirantes de emprego temporal:

<i>categoría</i>	<i>data decreto de aprobación listaxes</i>	<i>motivación</i>
<i>fisioterapeuta</i>	<i>25/6/2019</i>	<i>superación período 3 anos.</i>
<i>terapeuta ocupacional</i>	<i>19/6/2019</i>	<i>superación período 3 anos. non hai candidatos/as para ser chamados/as.</i>

2º.- Publicar no Boletín Oficial da Provincia, para xeral coñecemento e demais efectos, esta resolución."

*Polo anteriormente exposto e, en uso das facultades que lle confire a esta Presidencia o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, **RESOLVO:***

Prestar aprobación á proposta anteriormente transcrita en todas as súas partes".

O que se da publicidade en cumprimento do art. 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, coa indicación de que a presente resolución pon fin á vía administrativa, polo que contra esta cabe interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o presidente da Deputación Provincial no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á presente publicación no BOP ou recurso contencioso - administrativo ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na lexislación reguladora da devandita xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

Lugo, 22 de decembro de 2022.- O SECRETARIO XERAL, PS A XEFA DO SERVIZO DE ASISTENCIA XURÍDICA, TÉCNICA E ECONÓMICA AOS CONCELLOS, LETICIA RODRÍGUEZ DÍAZ.

R. 3893

CONCELLOS

ALFOZ

Anuncio

CORRECCION DE ERROS

Apreciado erro no Anexo I da Resolución da Alcaldía 928/2022, de data 20 de decembro de 2022, pola que se presta aprobación, entre outras, ás BASES XERAIS QUE REGULAN, XUNTO COAS BASES ESPECÍFICAS, OS PROCESOS SELECTIVOS EXCEPCIONAIS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN, QUE SE CONVOQUEN PARA O INGRESO EN PRAZAS DE PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA OU LABORAL FIXO NO CONCELLO DE ALFOZ INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022 - TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DA LEI 20/2021), COTA XERAL, SISTEMA

CONCURSO, ACCESO LIBRE. por medio da presente se efectúa publicación do acordo de corrección de erros de data 22 de decembro de 2022:

B)2 Cadro de valoración da formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
B)2.1	Asistencia	0,05
B)2.2	Aproveitamento	0,10
B)2.3	Impartición	0,16

Alfoz, 22 de decembro de 2022.- O Alcalde, Jorge Val Díaz.

R. 3894

ANTAS DE ULLA

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

En base ao especificado no artigo 101.2 da Lei Orgánica 6/85, de 1 de xullo, do Poder Xudicial, ábrese un prazo de 15 días hábiles, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que todas aquelas persoas que reúnan as condicións legais e non estean incursas en causas de incapacidade ou incompatibilidade, de conformidade cos artigos 102, 303, 389 e 390 da referida L.O. 6/85, poidan solicitar a praza de Xuíz de Paz Substituto de Antas de Ulla.

Antas de Ulla, 19 de decembro de 2022.- O alcalde, Javier Varela Pérez.

R. 3821

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIÓNS E ANUNCIO DE COBRANZA

Unha vez aprobados definitivamente por Resolución de Alcaldía de data 19 de decembro de 2022, o Padrón da Taxa pola prestación do Servizo de Subministración de Auga, correspondente ao exercicio 2020, no que se inclúe o canon da auga, e o Padrón da Taxa sobre prestación dos Servizos de Rede de Sumidoiros, correspondente ao exercicio 2020, para os efectos tanto da súa notificación colectiva, nos termos que se deducen do artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, como da submisión dos mesmos a trámite de información pública, por medio deste anuncio expóñense ao público no taboleiro municipal de edictos, por un prazo de un mes, a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, co fin de que aqueles que se consideren interesados poidan formular todas as observacións, alegacións ou reclamacións que teñan por convenientes.

Contra o acto de aprobación dos devanditos padróns e/ou liquidacións contidas neles poderase interpor un recurso previo de reposición ante a Alcaldía-Presidencia no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da finalización da exposición pública, de acordo co establecido no artigo 14 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo.

Conforme o establecido no artigo 62.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, ponse en coñecemento dos contribuíntes que se procederá ao cobramento en período voluntario da **Taxa pola prestación do Servizo de Subministración de Auga, correspondente ao exercicio 2020, no que se inclúe o canon da auga, e da Taxa sobre prestación dos Servizos de Rede de Sumidoiros, correspondente ao exercicio 2020.**

- Prazo de ingreso (en período voluntario): **do 21 de decembro de 2022 ao 21 de febreiro de 2023, ambos inclusive.**
- Modalidade de cobro: mediante ingreso en calquera das seguintes contas bancarias: **ES49 2080 0166 1131 000 0082 (Abanca).**

Con carácter xeral poderá usarse como forma de pagamento a domiciliación bancaria.

- Lugar de ingreso: **entidades financeiras anteriormente relacionadas.**
- Días e horas de ingreso: **días hábiles, de luns a venres, das 10:00 ás 14:00 horas.**

Os contribuíntes que reciban o aviso de pagamento poderán pagalo presentando o aviso nas oficinas das entidades financeiras anteriormente relacionadas.

Unha vez transcorrido o prazo de ingreso voluntario sen que se satisfaga a débeda, iniciárase o período executivo, de acordo co tenor dos artigos 26, 28 e 161 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, o

que determinará a esixencia dos xuros de mora, así como a das recargas que correspondan e, se é o caso, dos custes do procedemento de constrinximento.

No tocante ao canon da auga, advírtese que a falta de pago no período voluntario sinalado suporá a súa esixencia directamente pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. Así mesmo, faise constar que a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia, no prazo de un mes dende que se entenda producida a notificación.

Antas de Ulla, 19 de decembro de 2022.- O Alcalde, Javier Varela Pérez.

R. 3822

BALEIRA

Anuncio

O Sr. Alcalde do Concello de Baleira en data 19/12/2022 aprobou os padróns das taxas pola prestación do servizo de abastecemento de auga, recollida de lixo, taxa de alcantarillado e canon da auga coa aplicación do 6,5 % do IPC correspondentes **ó 6º bimestre do 2022**. Durante o prazo de 15 días os padróns estarán expostos ao público nestas oficinas municipais para o seu exame e posibles reclamacións.

Contra o acordo de aprobación do referido padrón e as liquidacións incorporadas a el poderase interpor recurso de reposición ante O Sr. Alcalde, no prazo dun mes dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición poderá interporse recurso contencioso administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdición. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) no prazo de un mes dende a presente publicación.

De conformidade co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria e o no artigo 68.1 b) do Regulamento xeral de recadación, fíxase como prazo de ingreso en período voluntario o comprendido entre o 01/01/2023 e 28/02/2023 ámbolos dous inclusive. Aos contribuíntes que teñan domiciliados os recibos seranlles cargados nas súas respectivas contas bancarias a partir do día 01/01/2023. Ao resto dos contribuíntes deberán acudir ás oficinas municipais onde se lles facilitarán os correspondentes recibos para efectuar o pago.

Transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario as débedas serán esixidas por vía de constrinximento (**no caso do canon da auga pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia**) e devengarán os correspondentes recargos do período executivo, xuros de demora e, no seu caso, costas que se produzan.

Publica-la aprobación do padrón e o anuncio de cobranza no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e Taboleiro de Edictos do Concello. Ao amparo do artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, a publicación terá os efectos de notificación colectiva das respectivas liquidacións tributarias de cada un dos suxeitos pasivos.

Baleira, 20 de decembro de 2022.- O Alcalde, Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R. 3854

BARALLA

Anuncio

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación, en sesión extraordinaria celebrada o día 22 de decembro de 2022, o orzamento xeral para o exercicio económico de 2023, a plantilla de persoal e a relación de postos de traballo para dito exercicio, en cumprimento do disposto no artigo 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e demais disposicións concordantes, expónse ao público na Secretaría deste concello, polo prazo de quince días hábiles, que comezará a contarse dende o día seguinte ao da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, a fin de que durante o mesmo poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, as cales deberán ser dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente da Corporación.

Baralla, 23 de decembro de 2022.- O alcalde, Miguel González Piñeiro.

R. 3895

BECERREÁ*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA**

Dacordo co disposto no art. 169.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais ó que se remite o art. 177 do mesmo, e no art. 20.3 en relación co art. 38.2 do Real Decreto 500/90, de 20 de abril, faise público para xeral coñecemento, que esta Corporación Municipal en sesión plenaria celebrada o día 29 de setembro de 2022, adoptou o acordo de aprobación definitiva ao non presentarse reclamacións contra o expediente de modificación de crédito 13/2022 suplemento de crédito/credito extraordinario financiado con cargo ao remanente líquido de tesourería. Expediente nº 1147/2022.

Coas modificacións acordadas, o resumen por Capítulos do Orzamento de Gastos do 2022, queda fixado segundo se detalla.

Capítulos	Consignación antes deste expediente euros (según contabilidade).	Aumento suplemento de crédito/cred. Extraord. euros.	Total consignación resultante euros.
1.-Gtos. Personal	942.274,21	0,00	942.274,21
2.-Gtos. Bens	2.207.909,34	23.755,50	2.231.664,84
4.-Transf. Ctes.	31.306,00	0,00	31.306,00
6.-Inversións reais	2.282.114,59	26.000,00	2.308.114,55
7.- Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00
Totais	5.463.604,14	49.755,50	5.513.359,64

Becerreá, 7 de novembro de 2022.- O Alcalde, Manuel Martínez Núñez

R. 3896

BEGONTE*Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de vinte de decembro de dous mil vinte e dous, acordouse a corrección de erro no padrón de ximnasia de mantemento, curso 2022-2023, aprobado no Decreto nº 2022-0353 de vinte e oito de outubro de dous mil vinte e dous por un importe de 1.905,00€, sendo o seu importe correcto de 1.740,00€.

O novopadrón quedará exposto 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 poida ser examinado e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobado no caso de que non se produzan reclamacións contra o mesmo.

Begonte, 20 de decembro de 2022.- O Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 3823

Anuncio

Aprobados por Decreto de Alcaldía os padróns anuais e mes de decembro de 2022 correspondentes ás actividades socioculturais e deportivas do curso 2022/2023, por un importe total de 5735,50 €.

Os padróns 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, 22 de decembro de 2022.- O Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 3897

CASTRO DE REI

Anuncio

EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

Aprobado por Decreto de Alcaldía de data 19 de decembro de 2022 o Padrón Tributario das taxas pola prestación dos servizos de Abastecemento de auga, Saneamento e Recollida de lixo e Canon da auga, correspondente ó 3º trimestre de 2022, expónse ó público durante o prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente anuncio no BOP, para o seu exame e posibles reclamacións.

Contra o acordo de aprobación e as liquidacións consignadas no referido Padrón contributivo e notificadas colectivamente perante o presente anuncio, os interesados poderán interpoñer, recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao de finalización do período de exposición pública. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición poderá interpoñerse recurso contencioso administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdición.

A repercusión do Canon da auga, poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes desde que se entenda producida a notificación.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto nos artigos 24 e 68.1 b) do Regulamento Xeral de Recadación, fíxase como prazo de pago en período voluntario, o comprendido entre o 22 de decembro de 2022 e o 22 de febreiro de 2023, ambos inclusive.

Para o cobro dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, seránlles cargados nas contas bancarias respectivas. Ó resto seránlles enviados ó domicilio declarado do suxeito pasivo para que efectúen o pago en calquera das sucursais bancarias do Concello de Castro de Rei.

A falta de pagamento no período voluntario suporá a esixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

Castro de Rei, 19 de decembro de 2022.- O Alcalde, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 3824

CASTROVERDE

Anuncio

Que pola xunta de goberno celebrada o día 21 de decembro, ditouse a seguinte resolución, aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de novembro de 2022, e expónse 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, 21 de decembro de 2022.- O Alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 3898

Anuncio

Que polo na xunta de goberno celebrada o día 21 de decembro, ditouse a seguinte resolución, aprobación ao Padrón do prezo público da recollida de plásticos correspondente ao ano 2022, e expónse 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, 21 de decembro de 2022.- O alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 3899

Anuncio

CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO DE DÚAS PRAZAS DE “LIMPADOR/A” A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO DA O.P.E. DO CONCELLO DE CASTROVERDE DO ANO 2022 PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E A SÚA CONVOCATORIA.

Na Xunta de Goberno Local celebrada na sesión ordinaria do día 21/12/2022 adoptouse o acordo transcrito de seguido:

“Visto o expediente núm. 147/2022 relativo á convocatoria para a provisión De dous prazas “Limpador/a” da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal no concello, aprobada por acordo da xunta de goberno local de data 19/05/2022

A lei 20/2021 do 28 de decembro de medidas urxentes para a redución de temporalidade do sector público contemplou entre outras cuestións a posibilidade de articular procesos de estabilización de emprego temporal que comprenderán de acordo co establecido no seu artigo 2 “...postos de traballo de carácter estrutural que, estean ou non dentro da relación de postos de traballo, plantillas ou outras formas de organización dos recursos humanos que se contemplan nas distintas Administracións Públicas e que están orzamentados, estivesen ocupados con carácter temporal e ininterrompido polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020”, as que se engadirán, de acordo coa disposición adicional sexta “As Administracións Públicas convocarán, con carácter excepcional e de conformidade co disposto no artigo 61.6 e 7 do TREBEP, polo réxime de concurso, aqueles postos que, reunindo os requisitos establecidos no artigo 2.1, fosen ocupados con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade á 1 de xaneiro de 2016.”

Pola súa parte, o artigo 2.4 da mesma lei establece que “A articulación destes procesos selectivos que, en todo caso, garantirán o cumprimento dos principios de libre concorrência, igualdade, mérito, capacidade e publicidade, poderá ser obxecto de negociación en cada un dos ámbitos territoriais da Administración Xeral do Estado, Comunidades Autónomas e as Entidades Locais, podendo articular medidas que faciliten a coordinación entre as distintas Administracións Públicas no desenvolvemento das mesmas no seo da Comisión de Coordinación do Emprego Público. Sen prexuízo do establecido no caso na normativa da función pública de cada Administración ou na normativa específica, o sistema de selección será o de concurso-oposición”

Así mesmo, a disposición adicional sexta establece que “As Administracións Públicas convocarán, con carácter excepcional e de conformidade co disposto no artigo 61.6 e 7 do TREBEP, polo réxime de concurso, aqueles postos que, reunindo os requisitos establecidos no artigo 2.1, fosen ocupados con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade á 1 de xaneiro de 2016.

Estes procesos, que se realizarán unha soa vez, poderán ser obxecto de negociación en cada un dos ámbitos territoriais da Administración do Estado, das comunidades autónomas e das entidades locais e respectarán, en todo caso, os prazos establecidos neste regulamento.”

Por acordo da xunta de goberno local de 19/05/2022 aprobouse no cumprimento do establecido nas disposicións citadas a oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal no concello de Castroverde

De conformidade co establecido no artigo 2.4 e na disposición adicional sexta, as bases específicas aplicables ós procesos selectivos para a provisión das prazas as que se refire o apartado anterior foron obxecto de negociación coa representación dos traballadores, sendo aprobadas por unanimidade na mesa xeral dos empregados públicos do concello de Castroverde na sesión do 19/12/2022.

Tendo en conta o acordo adoptado en data 15.06.2019 sobre as competencias que se delegan pola alcaldía a este órgano de goberno, é competencia da xunta de goberno local, ditar resolución.

A xunta de goberno local, por unanimidade dos seus membros presentes ACORDA:

PRIMEIRO.- Aprobado as bases específicas reguladoras do proceso selectivo para a cobertura mediante persoal laboral fixo de dúas prazas de “LIMPADOR/A” a través do sistema de concurso da O.P.E. do Concello de Castroverde do ano 2022 para a estabilización de emprego temporal co seguinte contido:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO DE DÚAS PRAZAS DE “LIMPADOR/A” A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO, DA OPE DO CONCELLO DE CASTROVERDE DO ANO 2022 PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL.

PRIMEIRA.- OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO E SISTEMA SELECTIVO.

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección de persoal laboral fixo para cubrir dous prazas limpadores/as vacante, incluídas na oferta de emprego público, aprobada por Xunta de goberno local de 18/05/2022, publicada no BOP de 30 de maio. A correspondente oferta e conseqüente proceso selectivo é para estabilización de emprego temporal ao abeiro do establecido na disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

As prazas pertencen ao cadro de persoal laboral, a modalidade do contrato é de fixo, regulada polo artigo 15.1 do texto refundido da lei do estatuto dos traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/201, do 23 de outubro.

O sistema de selección dos aspirantes será o de concurso, o abeiro do establecido na disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

SEGUNDA.- NORMAS XERAIS

Normas de aplicación: As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas polo establecido na Lei 20/2021, do 28 de decembro de medidas urxentes para a redución da temporalidade do emprego público, 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); na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do Traballo en Igualdade das Mulleres de Galicia; na lei 39/2015 de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas; no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores (TRET); 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; Real Decreto 2271/2004, de 3 de decembro polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión dos postos de traballo de persoas con discapacidade e a Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño polo que se establecen os criterios xerais para a adaptación dos tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

TERCEIRA.-CARACTERÍSTICAS DA PRAZA, FUNCIÓNS E INCOMPATIBILIDADES.

3.1.- As prazas de limpadores/as están clasificadas como persoal laboral fixo, grupo de cotización 10.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

En canto ás funcións lles corresponde en xeral a limpeza e desinfección das distintas estancias municipais e de todo o mobiliario e instalacións das dependencias públicas (Casa Consistorial, Centro de Saúde, Colexios Públicos Campo de Fútbol, Centro Multiusos, Concello Vello, ..) e, en particular se detallan as funcións específicas do posto de traballo:

Limpeza en xeral de todas as estancias, mobiliario e instalacións existentes

Limpeza e desinfección dos aseos, reposición do papel hixiénico e de papel seca mans

Limpeza do solo, paredes, teitos interiores, patios e terrazas, con todo tipo de revestimentos

Limpeza e desinfección de escaleiras, pestillos, pomos e demais elementos de entradas e saídas.

Limpeza de mesas, cadeiras e mostradores

Quitar o polbo

Limpeza e desinfección das carpinterías no seu conxunto, cristais, marcos, persianas,..

Sacar os residuos de forma selectiva segundo criterio municipal e reposición de bolsas

Facer a lista de materiais necesarios para repoñer os produtos de limpeza nos centros de traballo que correspondan.

Os/as candidatos/as que superen o concurso formalizarán contrato laboral fixo a xornada completa e ocuparán os postos de traballo de Limpador/a que figuran no cadro de persoal desta corporación.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

O/as aspirantes que obteñan as prazas á que se refiren esta convocatoria estará sometido ao réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (Lei 53/84, de 26 de decembro e concordantes).

CUARTA.- CONDICIÓN OU REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES.

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

Os/as aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias que reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da LEPG, en relación co artigo 56.1 do TREBEP. Os citados requisitos son os que seguen:

Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público.

Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

Non ser despedido 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 á mesma categoría profesional á que pertencía

Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

QUINTA.- SOLICITUDES

5.1.- A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ao modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello, e dirixirase ao Sr. Alcalde do Concello de Castroverde

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

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

a) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 2 (ou equivalente).

b) A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso. Todos os méritos serán computados á data de finalización do prazo de presentación de instancia. Non serán tidos en conta os méritos alegados polas persoas interesadas logo da finalización do prazo de presentación de instancias.

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que os aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis garantista cos interesados que: a solicitude debe presentarse no prazo indicado nestas Bases, non sendo emendable e quedando excluídos definitivamente os que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

Na resolución pola que se publicarán as listas definitivas, indicárase as persoas candidatas que estean eximidos da obriga de realizar o exercicio de coñecemento do galego.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) das persoas candidatas 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. Os/as candidatos/as autorizan o tratamento deste datos para a finalidade indicada.

SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, empregados/as públicos/as, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a 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 e no art. 59 da lei 2/2015 de función pública de Galicia, que será publicado no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de editos do concello, e no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

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

- Presidente/a: un/ha empregado/a público/a pertencente a grupo de clasificación ou categoría profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.
- Secretario/a: o da Corporación.
- Vogais: tres empregados/as públicos/as pertencentes a grupo de clasificación ou categoría profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

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

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

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

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

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

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

Aos efectos da percepción das asistencias ao tribunal se clasifica a este órgano como de categoría terceira das contempladas no Art. 30 do citado Real decreto 462/2002, de 24 de maio.

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

OITAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

O sistema de selección será o concurso, segundo o establecido na Disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro.

Os procesos selectivos desenvolveranse con suxeición ós principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade así como ós contemplados no artigo 55.2 do TREBEP.

NOVENA. PROBA DE GALEGO:

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria, cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala.

En cumprimento do sinalado no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou galego para castelán, cuxo contido corresponderá ó esixido para a obtención da acreditación do nivel de galego que se esixe.

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o nivel de galego esixido na base específica 5.2. (CELGA 2)

DÉCIMA. BAREMO DE MÉRITOS:

Realizada a proba de galego, o Tribunal procederá a valorar os méritos ás persoas que acreditaron ou superaron a proba de galego.

A puntuación máxima do concurso será de 50 puntos.

Os méritos a valorar serán os que figuran relacionados na solicitude de participación, acreditando documentalmente tal e como se indica en cada un dos apartados do baremo.

Os méritos que non figuren relacionados na solicitude ou non acreditados como se establece nas bases non serán tidos en conta polo Tribunal.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

A puntuación máxima deste apartado é de 40 puntos.

A1.- Criterios de Valoración da experiencia profesional

1.- Valorarase a experiencia profesional adquirida nas Administracións Públicas definidas no art. 2.3 da LRXSP como persoal funcionario ou laboral, na mesma praza que se convoca (idéntica denominación e mesma función).

2.- Non se valorará o tempo de servizos prestados como persoal eventual, bolseiro/a, becario/a, contrato de arrendamento de servizos nin as prácticas curriculares para a obtención de titulación académicas.

3.- O cálculo realizarase sumando o número de días dos períodos que se valoran, conforme os datos que figuran no informe de vida laboral, dividíndose o resultado entre trinta (30) e multiplicando o cociente desprezando os decimais por a puntuación que corresponda conforme se sinala no cadro do apartado A)2.

4.- No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial a puntuación aplicarase segundo a porcentaxe de parcialidade, computando o tempo da concreta relación laboral que apareza sinalada no informe de vida laboral.

A2.- Cadro de valoración da experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN (Por cada 30 días de servizos)
A)2.1	Administración local- Concello de Castroverde	0,40
A).2.2	Outras Administracións Locais	0,25
A)2.3	Outras Administracións Públicas	0,15

A.3 Forma de acreditar a experiencia

Informe de vida laboral actualizado e certificación do secretario/a da Administración Pública correspondente que acredite a denominación da praza/posto/emprego, réxime xurídico, tipo de vinculación coa entidade, grupo/subgrupo ou titulación académica esixida no proceso selectivo e tempo de servizos prestados.

Os méritos segundo a experiencia alcanzada no Concello convocante serán expedidos de oficio pola propia administración, non sendo precisa a súa presentación por parte dos solicitantes. Todo elo en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

FORMACIÓN

A puntuación máxima neste apartado será de 10 PUNTOS.

B.1 Criterios de valoración da formación

Valorarase a formación que cumpra os seguintes requisitos::

Directamente relacionada coas funcións e tarefas que se desempeñan na praza que se convoca ou coas materias transversais da propia Corporación Local (informática, prevención de riscos profesionais, igualdade de trato, protección de datos)

Adquirida a través de másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares.

Impartida dentro dos plans de formación da Deputación Provincial de Lugo, da Escola Galega de Administración Pública (EGAP), da Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), do Instituto Nacional de Administracións Públicas (INAP), Servizo Público de Emprego Estatal (SEPE), das Escolas oficiais de formación similares do Estado, Comunidades Autónomas e Administración Local, das universidades públicas ou privadas, as impartidas no marco do acordo de formación para o emprego das Administracións Públicas e as impartidas polos colexios profesionais e sindicatos que versen sobre materias propias da súa especialidade.

Non se valorará:

As materias que formen parte de titulacións académicas oficiais.

Contidos parciais de accións formativas.

Materias que formen parte de cursos/másteres propios.

Módulos ou unidades de competencia.

Os módulos do certificado de profesionalidade que formen parte da titulación presentada para o acceso ao proceso selectivo.

B.2.- Cadro de valoración da formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
B).2.1	Asistencia ou Aproveitamento	0,15

B.3. Forma de acreditar a formación.

A acreditación realizarase mediante certificado ou calquera outro documento con validez legal, que acredite a denominación da acción formativa, contido, número de horas (no suposto de ser créditos- equivalencia en horas), entidade que organiza así como a data de remate da acción formativa.

UNDÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na suma dos apartados A e B, sendo a puntuación máxima 50 puntos, elaborando unha listaxe, ordenada de maior a menor puntuación.

11.1.- Resolución dos empates

En caso de empates acudirse aos seguintes criterios, ata que se resolvan:

1º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos, no apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL apartado A.2.1.

2º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos no apartado B.

3º.- Sorteo

O Tribunal, elaborará a relación de persoas seleccionadas por orde de puntuación, non podendo, en ningún caso, aprobar ou declarar que superaron o proceso selectivo un número de persoas aspirantes superior ao das prazas convocadas, realizando a proposta de contratación.

Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

Co fin de asegurar a cobertura das vacantes, aos efectos do disposto no art. 61.8 do TREBEP, o Tribunal para os supostos de falta de presentación de documentos, falsidade, falta de toma de posesión ou contratación, renuncia ou falta de acreditación dos requisitos e condicións esixidas, realizará unha relación complementaria das persoas aspirantes que sigan as propostas por orde de puntuación.

As persoas aspirantes non propostas, pola orde establecida na listaxe das cualificacións finais, propoñeranse para a súa inclusión nas listaxes de emprego temporal do Concello.

As cualificacións finais, proposta de contratación do Tribunal e a proposta de orde das persoas non seleccionadas para incorporación nas listaxes de emprego temporal, serán publicadas no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello.

DUODÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.- Documentación.

As persoas aspirantes propostas para cubrir as prazas vacantes, deberán presentar a presente documentación:

- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsa) do DNI ou calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no art. 57 do TREBEP.
- 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 separado/a do servizo das Administracións Públicas nos termos sinalados na base específica 5; e non estar incurso/a en algunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsa) da Tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- Demais requisitos que se esixan, no seu caso, nas base específica 5.

11.2.- Prazo de presentación

As persoas aspirantes propostas disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados partir do seguinte ao da publicación da proposta de contratación do Tribunal no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello

11.3.- Lugar de presentación

Nos mesmos lugares que os sinalados na base específica 5

11.4.- Falta de presentación de documentos

As persoas que dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentaran a documentación, ou cando do exame da mesma se deducira que carecen dalgún dos requisitos esixidos na convocatoria, non poderán ser contratadas, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incurrir por falsidade na solicitude. Neste caso, realizarase a proposta de contratación complementaria ao que se refire a base específica 10.

DÉCIMO TERCEIRA . NOMEAMENTO E ADQUISICIÓN DA CONDICIÓ DE PERSOAL LABORAL INDEFINIDO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polas persoas interesadas, o Sr. Alcalde ditará resolución acordando a formalización do contrato laboral fixo, a favor dos candidatos/as 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.

DÉCIMO CUARTA. IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpoñer polas persoas interesadas lexitimadas os seguintes recursos:

Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcorrerá un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpoñer recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo en calquera momento.

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

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

ANEXO I SOLICITUDE

1. DATOS DA PERSOA INTERESADA			
Nome e apelidos/Razón social			
NIF/NIE/CIF			
Domicilio			
C.P.		Municipio	
Provincia			País
Teléfono			Móbil
Enderezo electrónico			

2. DATOS DA PERSOA OU ENTIDADE REPRESENTANTE (soamente cubrir en caso de ser preciso)			
Nome e apelidos /Razón social			
NIF/NIE/CIF			
Domicilio			
C.P.		Municipio	
Provincia			País
Teléfono			Móbil
Enderezo electrónico			

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS			
Os mesmos que os da persoa ou entidade interesada		Os mesmos que os da persoa ou entidade representante	
ESPECIFIQUE CÓMO DESEXA RECIBIR AS NOTIFICACIÓNS			
De forma telemática (só para os usuarios dados de alta no Sistema de Notificacións Electrónicas do Concello)			
Por correo postal			

4. EXPÓN

Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial da Provincia, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal mediante o sistema de concurso libre dunha praza....., con número de expediente

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas;
- 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;
- d) Ter cumpridos os 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.

6. SOLICITA

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de estabilización de emprego temporal correspondentes á presente solicitude

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

Vida laboral do aspirante
Certificado de servizos prestados de conformidade co Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro
Documentación acreditativa dos méritos alegados;
Acreditación de coñecemento da lingua galega (Celga 2).

8.- CLAÚSULA DE VINCULACIÓN

A presentación de proposicións supón a aceptación incondicional polo interesado do contido da totalidade das cláusulas ou condicións previstas nos bases que rexen o proceso, sen condición ou reserva algunha.
Declaro coñecer que os méritos deben ser acreditados mediante os correspondentes diplomas asinados dixitalmente, ou no seu defecto autenticados.

9.- RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS			
NÚMERO	NOME DO CURSO	CENTRO QUE IMPARTIU	NÚMERO DE HORAS

10.- EXPERIENCIA LABORAL				
NÚMERO	ENTIDADE CONTRATANTE	DATA CELEBRACIÓN DO CONTRATO	POSTO DE TRABAJO	TEMPO EN DÍAS

11. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Concello de Castroverde
	De acuerdo con lo establecido en el Reglamento UE 2016/679 de Protección de Datos Personales (RGPD), le informamos que el responsable de tratamiento de sus datos personales es el Concello de Castroverde con dirección en Praza do Concello, nº 2, CP 27120, Castroverde. (Lugo). Sus datos personales serán empleados para la gestión de la recaudación del tributo al que se encuentre obligado fiscalmente ante la hacienda local. La legitimación para el tratamiento de sus datos personales es el cumplimiento de una obligación legal. Sus datos personales se cederán cuando exista una obligación legal para cederlos. Usted tiene derecho a acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional y detallada de protección de datos, que puede consultar en la oficina de la entidad sita en la dirección arriba indicada o bien solicitándola a través de la sede electrónica del Concello: https://concellocastroverde.sedelectronica.es/info.0

Nome e Apelidos

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CASTROVERDE

SEGUNDO: Convocar na execución da referida oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal do concello de Castroverde as probas selectivas para prover as prazas.

TERCEIRO: O prazo de presentación de solicitudes será de vinte (20) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE). Se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da LPAC.

CUARTO: Contra a presente resolución que pon fin a vía administrativa poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou no prazo de un mes ou ben directamente recurso contencioso administrativo no xulgado do contencioso administrativo de Lugo de conformidade co establecido polo artigo 8 da Lei 29/1998 do 13 de xullo reguladora da xurisdición contencioso administrativa no prazo de dous meses contados en ambos casos dende o día seguinte o da publicación da presente resolución no B.O.P. sen prexuízo de que o interesado poda exercer calquera outro recurso que estime procedente."

Castroverde, 22 de decembro de 2022.- O alcalde, Xosé maría Arias Fernández.

R. 3900

Anuncio

CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO DE UNHA PRAZA DE "PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES" A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO DA O.P.E. DO CONCELLO DE CASTROVERDE DO ANO 2022 PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E A SÚA CONVOCATORIA.

Na Xunta de Goberno Local celebrada na sesión ordinaria do día 21/12/2022 adoptouse o acordo transcrito de seguido:

Visto o expediente núm. 147/2022 relativo á convocatoria para a provisión da praza "Peón de servizos múltiples" da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal no concello, aprobada por acordo da xunta de goberno local de data 19/05/2022

A lei 20/2021 do 28 de decembro de medidas urxentes para a redución de temporalidade do sector público contemplou entre outras cuestións a posibilidade de articular procesos de estabilización de emprego temporal que comprenderán de acordo co establecido no seu artigo 2 "...postos de traballo de carácter estrutural que, estean ou non dentro da relación de postos de traballo, plantillas ou outras formas de organización dos recursos humanos que se contemplan nas distintas Administracións Públicas e que están orzamentados, estivesen ocupados con carácter temporal e ininterrompido polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020", as que se engadirán, de acordo coa disposición adicional sexta "As Administracións Públicas convocarán, con carácter excepcional e de conformidade co disposto no artigo 61.6 e 7 do TREBEP, polo réxime de concurso, aqueles postos que, reunindo os requisitos establecidos no artigo 2.1, fosen ocupados con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade á 1 de xaneiro de 2016."

Pola súa parte, o artigo 2.4 da mesma lei establece que "A articulación destes procesos selectivos que, en todo caso, garantirán o cumprimento dos principios de libre concorrência, igualdade, mérito, capacidade e publicidade, poderá ser obxecto de negociación en cada un dos ámbitos territoriais da Administración Xeral do Estado, Comunidades Autónomas e as Entidades Locais, podendo articular medidas que faciliten a coordinación entre as distintas Administracións Públicas no desenvolvemento das mesmas no seo da Comisión de Coordinación do Emprego Público. Sen prexuízo do establecido no caso na normativa da función pública de cada Administración ou na normativa específica, o sistema de selección será o de concurso-oposición"

Así mesmo, a disposición adicional sexta establece que "As Administracións Públicas convocarán, con carácter excepcional e de conformidade co disposto no artigo 61.6 e 7 do TREBEP, polo réxime de concurso, aqueles postos que, reunindo os requisitos establecidos no artigo 2.1, fosen ocupados con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade á 1 de xaneiro de 2016."

Estes procesos, que se realizarán unha soa vez, poderán ser obxecto de negociación en cada un dos ámbitos territoriais da Administración do Estado, das comunidades autónomas e das entidades locais e respectarán, en todo caso, os prazos establecidos neste regulamento."

Por acordo da xunta de goberno local de 19/05/2022 aprobouse no cumprimento do establecido nas disposicións citadas a oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal no concello de Castroverde

De conformidade co establecido no artigo 2.4 e na disposición adicional sexta, as bases específicas aplicables ós procesos selectivos para a provisión das prazas as que se refire o apartado anterior foron obxecto de negociación coa representación dos traballadores, sendo aprobadas por unanimidade na mesa xeral dos empregados públicos do concello de Castroverde na sesión do 19/12/2022.

Tendo en conta o acordo adoptado en data 15.06.2019 sobre as competencias que se delegan pola alcaldía a este órgano de goberno, é competencia da xunta de goberno local, ditar resolución.

A xunta de goberno local, por unanimidade dos seus membros presentes ACORDA:

PRIMEIRO.- Aprobar as bases específicas reguladoras do proceso selectivo para a cobertura mediante persoal laboral fixo de unha praza de PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES" a través do sistema de concurso da O.P.E. do Concello de Castroverde do ano 2022 para a estabilización de emprego temporal co seguinte contido:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO DE UNHA PRAZA DE "PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES" A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO, DA OPE DO CONCELLO DE CASTROVERDE DO ANO 2022 PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL.

PRIMEIRA.- OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO E SISTEMA SELECTIVO.

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección de persoal laboral fixo para cubrir unha praza de peón de servizos múltiples vacante, incluída na oferta de emprego público, aprobada por Xunta de goberno local de 18/05/2022, publicada no BOP de 30 de maio. A correspondente oferta e conseqüente proceso selectivo é para estabilización de emprego temporal ao abeiro do establecido na disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

A praza pertence ao cadro de persoal laboral, a modalidade do contrato é de fixo, regulada polo artigo 15.1 do texto refundido da lei do estatuto dos traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/201, do 23 de outubro.

O sistema de selección do/a aspirante será o de concurso, ao abeiro do establecido na disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

SEGUNDA.- NORMAS XERAIS

Normas de aplicación: As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas polo establecido na Lei 20/2021, do 28 de decembro de medidas urxentes para a redución da temporalidade do emprego público, 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); na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do Traballo en Igualdade das Mulleres de Galicia; na lei 39/2015 de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas; no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores (TRET); 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; Real Decreto 2271/2004, de 3 de decembro polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión dos postos de traballo de persoas con discapacidade e a Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño polo que se establecen os criterios xerais para a adaptación dos tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

TERCEIRA.-CARACTERÍSTICAS DA PRAZA, FUNCIÓNS E INCOMPATIBILIDADES.

3.1.- A praza de peón de servizos múltiples está clasificada como persoal laboral fixo, grupo de cotización 10.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

As funcións de peón de servizos múltiples son:

- Realización das tarefas propias da súa profesión e categoría segundo as especificacións concretas de Peón.
- Preparación dos materiais, alzado de paredes e muros públicos, recheo e nivelado de encofrados con formigón, e outras tarefas similares.
- Reparacións do alumeado público, rede de sumidoiros, depósitos de auga e demais servizos públicos básicos
- Limpeza viaria.
- Limpeza e conservación do entorno de espazos públicos, áreas recreativas, roteiros, de xeito manual.
- Obras de reparación en xeral.

O/a candidatos/as que supere o concurso formalizará contrato laboral fixo a xornada completa e ocupará o posto de traballo de Peón de servizos múltiples que figuran no cadro de persoal desta corporación.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

O/a 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).

CUARTA.- CONDICIÓN S OU REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES.

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

Os/as aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias que reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da LEPG, en relación co artigo 56.1 do TREBEP. Os citados requisitos son os que seguen

Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público.

Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

Non ser despedido 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 á mesma categoría profesional á que pertencía

Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

QUINTA.- SOLICITUDES

5.1.- A Solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ao modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello, e dirixirase ao Sr. Alcalde do Concello de Castroverde

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

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

a) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 2 (ou equivalente).

b) A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso. Todos os méritos serán computados á data de finalización do prazo de presentación de instancia. Non serán tidos en conta os méritos alegados polas persoas interesadas logo da finalización do prazo de presentación de instancias.

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que os aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis garantista cos interesados que: a solicitude debe presentarse no prazo indicado nestas Bases, non sendo emendable e quedando excluídos definitivamente os que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

6.2.- Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo de un mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no Boletín oficial da Provincia de Lugo, de conformidade co establecido na LPAC, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso

Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no Art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

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

Na resolución pola que se publicarán as listas definitivas, indicaranse as persoas candidatas que estean eximidos da obriga de realizar o exercicio de coñecemento do galego.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) das persoas candidatas 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. Os/as candidatos/as autorizan o tratamento deste datos para a finalidade indicada.

SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, empregados/as públicos/as, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a 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 e no art. 59 da lei 2/2015 de función pública de Galicia, que será publicado no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de editos do concello, e no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

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

- Presidente/a: un/ha empregado/a público/a pertencente a grupo de clasificación ou categoría profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.
- Secretario/a: o da Corporación.
- Vogais: tres empregados/as públicos/as pertencentes a grupo de clasificación ou categoría profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

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

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

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

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

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

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

Aos efectos da percepción das asistencias ao tribunal se clasifica a este órgano como de categoría terceira das contempladas no Art. 30 do citado Real decreto 462/2002, de 24 de maio.

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

OITAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

O sistema de selección será o concurso, segundo o establecido na Disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro.

Os procesos selectivos desenvolveranse con suxeición ós principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade así como ós contemplados no artigo 55.2 do TREBEP.

NOVENA. PROBA DE GALEGO:

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria, cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala.

En cumprimento do sinalado no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou galego para castelán, cuxo contido corresponderá ó exixido para a obtención da acreditación do nivel de galego que se esixe.

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o nivel de galego exixido na base específica 5.2. (CELGA 2)

DÉCIMA. BAREMO DE MÉRITOS:

Realizada a proba de galego, o Tribunal procederá a valorar os méritos ás persoas que acreditaron ou superaron a proba de galego.

A puntuación máxima do concurso será de 50 puntos.

Os méritos a valorar serán os que figuran relacionados na solicitude de participación, acreditando documentalmente tal e como se indica en cada un dos apartados do baremo.

Os méritos que non figuren relacionados na solicitude ou non acreditados como se establece nas bases non serán tidos en conta polo Tribunal.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

A puntuación máxima deste apartado é de 40 puntos.

A1.- Criterios de Valoración da experiencia profesiona

1.- Valorarase a experiencia profesional adquirida nas Administracións Públicas definidas no art. 2.3 da LRXSP como persoal funcionario ou laboral, na mesma praza que se convoca (idéntica denominación e mesma función)

2.- Non se valorará o tempo de servizos prestados como persoal eventual, bolseiro/a, becario/a, contrato de arrendamento de servizos nin as prácticas curriculares para a obtención de titulación académicas

3.- O cálculo realizarase sumando o número de días dos períodos que se valoran, conforme os datos que figuran no informe de vida laboral, dividíndose o resultado entre trinta (30) e multiplicando o cociente desprezando os decimais por a puntuación que corresponda conforme se sinala no cadro do apartado A)2.

4.- No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial a puntuación aplicarase segundo a porcentaxe de parcialidade, computando o tempo da concreta relación laboral que apareza sinalada no informe de vida laboral.

A2.- Cadro de valoración da experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN (Por cada 30 días de servizos)
A)2.1	Administración local- Concello de Castroverde	0,40
A)2.2	Outras Administracións Locais	0,25
A)2.3	Outras Administracións Públicas	0,15

A.3 Forma de acreditar a experiencia

Informe de vida laboral actualizado e certificación do secretario/a da Administración Pública correspondente que acredite a denominación da praza/posto/emprego, réxime xurídico, tipo de vinculación coa entidade, grupo/subgrupo ou titulación académica esixida no proceso selectivo e tempo de servizos prestados.

Os méritos segundo a experiencia alcanzada no Concello convocante serán expedidos de oficio pola propia administración, non sendo precisa a súa presentación por parte dos solicitantes. Todo elo en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

FORMACIÓN

A puntuación máxima neste apartado será de 10 PUNTOS.

B.1 Criterios de valoración da formación

Valorarase a formación que cumpra os seguintes requisitos::

Directamente relacionada coas funcións e tarefas que se desempeñan na praza que se convoca ou coas materias transversais da propia Corporación Local (informática, prevención de riscos profesionais, igualdade de trato, protección de datos)

Adquirida a través de másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares.

Impartida dentro dos plans de formación da Deputación Provincial de Lugo, da Escola Galega de Administración Pública (EGAP), da Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), do Instituto Nacional de Administracións Públicas (INAP), Servizo Público de Emprego Estatal (SEPE), das Escolas oficiais de formación similares do Estado, Comunidades Autónomas e Administración Local, das universidades públicas ou privadas, as impartidas no marco do acordo de formación para o emprego das Administracións Públicas e as impartidas polos colexios profesionais e sindicatos que versen sobre materias propias da súa especialidade.

Non se valorará:

As materias que formen parte de titulacións académicas oficiais.

Contidos parciais de accións formativas.

Materias que formen parte de cursos/másteres propios.

Módulos ou unidades de competencia.

Os módulos do certificado de profesionalidade que formen parte da titulación presentada para o acceso ao proceso selectivo.

B.2.- Cadro de valoración da formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
B).2.1	Asistencia ou Aproveitamento	0,15

B.3. Forma de acreditar a formación.

A acreditación realizarase mediante certificado ou calquera outro documento con validez legal, que acredite a denominación da acción formativa, contido, número de horas (no suposto de ser créditos- equivalencia en horas), entidade que organiza así como a data de remate da acción formativa.

UNDÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na suma dos apartados A e B, sendo a puntuación máxima 50 puntos, elaborando unha listaxe, ordenada de maior a menor puntuación.

11.1.- Resolución dos empates

En caso de empates acudirase aos seguintes criterios, ata que se resolvan:

1º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos, no apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL apartado A.2.1.

2º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos no apartado B.

3º.- Sorteo

O Tribunal, elaborará a relación de persoas seleccionadas por orde de puntuación, non podendo, en ningún caso, aprobar ou declarar que superaron o proceso selectivo un número de persoas aspirantes superior ao das prazas convocadas, realizando a proposta de contratación.

Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

Co fin de asegurar a cobertura das vacantes, aos efectos do disposto no art. 61.8 do TREBEP, o Tribunal para os supostos de falta de presentación de documentos, falsidade, falta de toma de posesión ou contratación, renuncia ou falta de acreditación dos requisitos e condicións esixidas, realizará unha relación complementaria das persoas aspirantes que sigan as propostas por orde de puntuación.

As persoas aspirantes non propostas, pola orde establecida na listaxe das cualificacións finais, propoñeranse para a súa inclusión nas listaxes de emprego temporal do Concello.

As cualificacións finais, proposta de contratación do Tribunal e a proposta de orde das persoas non seleccionadas para incorporación nas listaxes de emprego temporal, serán publicadas no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello.

DUODÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.- Documentación.

As persoas aspirantes propostas para cubrir as prazas vacantes, deberán presentar a presente documentación:

- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsa) do DNI ou calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no art. 57 do TREBEP.
- 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 separado/a do servizo das Administracións Públicas nos termos sinalados na base específica 5; e non estar incurso/a en algunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsa) da Tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- Demais requisitos que se esixan, no seu caso, nas base específica 5.

11.2.- Prazo de presentación

As persoas aspirantes propostas disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados partir do seguinte ao da publicación da proposta de contratación do Tribunal no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello

11.3.- Lugar de presentación

Nos mesmos lugares que os sinalados na base específica 5

11.4.- Falta de presentación de documentos

As persoas que dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentaran a documentación, ou cando do exame da mesma se deducira que carecen dalgún dos requisitos esixidos na convocatoria, non poderán ser contratadas, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incurrir por falsidade na solicitude. Neste caso, realizarase a proposta de contratación complementaria ao que se refire a base específica 10.

DÉCIMO TERCEIRA . NOMEAMENTO E ADQUISICIÓN DA CONDICIÓ DE PERSOAL LABORAL INDEFINIDO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polas persoas interesadas, o Sr. Alcalde ditará resolución acordando a formalización do contrato laboral fixo, a favor dos candidatos/as 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.

DÉCIMO CUARTA. IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpoñer polas persoas interesadas lexitimadas os seguintes recursos:

Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcorrer un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpoñer recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo en calquera momento.

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

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

ANEXO I SOLICITUDE

1. DATOS DA PERSOA INTERESADA			
Nome e apelidos/Razón social			
NIF/NIE/CIF			
Domicilio			
C.P.		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móbil	
Enderezo electrónico			

2. DATOS DA PERSOA OU ENTIDADE REPRESENTANTE (soamente cubrir en caso de ser preciso)			
Nome e apelidos /Razón social			
NIF/NIE/CIF			
Domicilio			
C.P.		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móbil	
Enderezo electrónico			

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS			
Os mesmos que os da persoa ou entidade interesada		Os mesmos que os da persoa ou entidade representante	
ESPECIFIQUE CÓMO DESEXA RECIBIR AS NOTIFICACIÓNS			
De forma telemática (só para os usuarios dados de alta no Sistema de Notificacións Electrónicas do Concello)			
Por correo postal			

4. EXPÓN

Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial da Provincia, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal mediante o sistema de concurso libre dunha praza con número de expediente

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas;
- 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;
- d) Ter cumpridos os 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.

6. SOLICITA

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de estabilización de emprego temporal correspondentes á presente solicitude

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

Vida laboral do aspirante
Certificado de servizos prestados de conformidade co Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro
Documentación acreditativa dos méritos alegados;
Acreditación de coñecemento da lingua galega (Celga 2).

8.- CLAÚSULA DE VINCULACIÓN

A presentación de proposicións supón a aceptación incondicional polo interesado do contido da totalidade das cláusulas ou condicións previstas nos bases que rexen o proceso, sen condición ou reserva algunha.
Declaro coñecer que os méritos deben ser acreditados mediante os correspondentes diplomas asinados dixitalmente, ou no seu defecto autenticados.

9.- RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS			
NÚMERO	NOME DO CURSO	CENTRO QUE O IMPARTIU	NÚMERO DE HORAS

10.- EXPERIENCIA LABORAL				
NÚMERO	ENTIDADE CONTRATANTE	DATA CELEBRACIÓN DO CONTRATO	POSTO DE TRABAJO	TEMPO EN DÍAS

11. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Concello de Castroverde
	De acordo con lo establecido en el Reglamento UE 2016/679 de Protección de Datos Personales (RGPD), le informamos que el responsable de tratamiento de sus datos personales es el Concello de Castroverde con dirección en Praza do Concello, nº 2, CP 27120, Castroverde. (Lugo). Sus datos personales serán empleados para la gestión de la recaudación del tributo al que se encuentre obligado fiscalmente ante la hacienda local. La legitimación para el tratamiento de sus datos personales es el cumplimiento de una obligación legal. Sus datos personales se cederán cuando exista una obligación legal para cederlos. Usted tiene derecho a acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional y detallada de protección de datos, que puede consultar en la oficina de la entidad sita en la dirección arriba indicada o bien solicitándola a través de la sede electrónica del Concello: https://concellocastroverde.sedelectronica.es/info.0

Nome e Apelidos

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CASTROVERDE

SEGUNDO: Convocar na execución da referida oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal do concello de Castroverde as probas selectivas para prover as prazas.

TERCEIRO: O prazo de presentación de solicitudes será de vinte (20) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE). Se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da LPAC.

CUARTO: Contra a presente resolución que pon fin a vía administrativa poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou no prazo de un mes ou ben directamente recurso contencioso administrativo no xulgado do contencioso administrativo de Lugo de conformidade co establecido polo artigo 8 da Lei 29/1998 do 13 de xullo reguladora da xurisdición contencioso administrativa no prazo de dous meses contados en ambos casos dende o día seguinte o da publicación da presente resolución no B.O.P. sen prexuízo de que o interesado poda exercer calquera outro recurso que estime procedente.”

Castroverde, 23 de decembro de 2022.- O alcalde, Xosé maría Arias Fernández.

R. 3901

FOLGOSO DO COUREL

Anuncio

Por DECRETO DE ALCALDÍA nº 2022-0453, de data 21/12/2022, aprobáronse as bases reguladoras e a convocatoria do proceso selectivo para a cobertura dunha (1) praza de Oficial responsable de servizos múltiples pertencente á escala de Administración Especial, subescala Servizos Especiais, subgrupo C2, mediante o sistema de concurso-oposición, en turno libre.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán presentar a súa solicitude no modelo normalizado que figura como ANEXO I ás bases no prazo de vinte (20) días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE).

As bases, solicitudes de participación e demais información referente ao proceso selectivo poderá ser consultada na sede electrónica do Concello do Folgado do Courel, á que se pode acceder a través do seguinte enlace: <https://folgosodocourel.sedelectronica.es/info.0>.

BASES POLAS QUE SE REGULA O PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, CON CARÁCTER DEFINITIVO, DUNHA PRAZA DE FUNCIONARIO DE CARREIRA DE OFICIAL RESPONSABLE DE SERVIZOS MÚLTIPLES

CADRO-RESUMO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, CON CARÁCTER DEFINITIVO, DUNHA PRAZA DE FUNCIONARIO DE CARREIRA DE OFICIAL RESPONSABLE DE SERVIZOS MÚLTIPLES	
OBXECTO DAS BASES	Regulación do proceso selectivo para a provisión, con carácter definitivo, dunha praza de funcionario de carreira de Oficial responsable de servizos múltiples.
SISTEMA SELECTIVO	CONCURSO-OPOSICIÓN
DENOMINACION DA PRAZA	Oficial responsable de servizos múltiples
Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración Especial
Subescala	Servizos Especiais
Clase	Persoal de Oficios
FUNCIÓNS DO POSTO	ANEXO III
RELACIÓN XURÍDICA	A persoa aspirante que resulte seleccionada, prestará servizos como funcionario/a de carreira do Concello de Folgado do Courel.
XORNADA	O/A aspirante seleccionado/a e nomeado/a prestará os seus servizos a xornada completa cunha dedicación de 40 horas semanais.
GRUPO DE COTIZACION	8
RETRIBUCIONS BRUTAS ANUAIS	21.246,82 euros

PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS.

1.1.- OBXECTO.

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do proceso selectivo para a cobertura dunha (1) praza de funcionario de carreira de Oficial responsable de servizos múltiples.

Dita praza foi incluída na Oferta de Emprego Público do ano 2019 do Concello de Folgoso do Courel, aprobada por DECRETO DE ALCALDÍA nº 2019-0229, o cal foi publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 295 do xoves, 26 de decembro de 2019.

A devandita praza aparece recollida tanto na plantilla de persoal do Concello coma no Documento de análise, descrición, clasificación, ordenación e valoración dos postos de traballo do Concello de Folgoso do Courel (Lugo), aprobado por acordo de Pleno de data 28/01/2013.

As funcións correspondentes á praza obxecto de convocatoria regúlanse no **ANEXO III** das presentes bases.

1.2.- NORMATIVA APLICABLE.

Este proceso selectivo regúlase polo previsto nas presentes bases, e, no non contemplado por elas, polo disposto nas seguintes normas:

- O texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- A Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- A Lei 3/1983, de 15 de xuño, de Normalización Lingüística de Galicia.
- A Lei 30/1984, de Medidas para a Reforma da Función Pública (*nos preceptos vixentes*).
- Os artigos 231 e seguintes da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.
- Os artigos 130 e seguintes do Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Os artigos 21.1.g) e h), 91, 92, 100 a 102 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local.
- 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 Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- O 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 de Administración Local.
- O artigo 48 do Texto Refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, aprobado por Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febreiro.
- Os artigos 51 e 53 da Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a Igualdade Efectiva de Mulleres e Homes.

1.3.- SISTEMA SELECTIVO.

O sistema selectivo será o de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, cunha valoración do 60% na fase de oposición e do 40% na fase de concurso.

1.4.- PUBLICIDADE.

As presentes bases e a convocatoria do proceso selectivo publicaranse íntegramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello do Folgoso do Courel: <https://folgodosocourel.sedelectronica.es/info.0>; debendo publicarse tamén o anuncio da convocatoria das probas de acceso tanto no Boletín Oficial do Estado (BOE) coma no Diario Oficial de Galicia (DOGA).

O resto das publicacións a que se faga referencia serán publicados na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello, salvo que as propias bases especifiquen para determinados actos unha publicidade diferente.

SEGUNDO.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES PARA PARTICIPAR NO PROCESO.

Para ser admitidos a participar no presente proceso de selección, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos referidos ao último día de prazo de presentación de instancias e mantelos ata o momento do nomeamento (56 do TREBEP 50 e 52 da LEPG):

- a) Ter a nacionalidade española ou ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público.
- b) Non padecer nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das correspondentes funcións.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

- d) Non ter sido separado do servizo ou despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos Órganos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- e) Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria, graduado escolar ou equivalentes aos efectos laborais (O certificado de escolaridade considérase equivalente ó graduado escolar segundo Orde ECD/1417/2012, do 20 de xuño pola que se establece a equivalencia do certificado de escolaridade e doutros estudos co título de graduado escolar regulado na Lei 14/1970, do 4 de agosto, Xeral de Educación e Financiamento da Reforma Educativa, para efectos laborais). Para titulacións obtidas no estranxeiro deberá aportarse o documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación
- f) Estar en posesión do carné de conducir tipo B e C en vigor.
- g) Acreditar o coñecemento da lingua galega do nivel Celga 2 ou certificado de validación das materias de lingua galega, de acordo co previsto na Orde do 16 de xullo de 2007, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega. As persoas aspirantes que non presenten esta acreditación deberán realizar a proba de lingua galega prevista na Base 6ª.

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/a interesado/a, deberá propoñer á Alcaldía-Presidencia da Corporación a súa exclusión, indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

TERCEIRO.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

As solicitudes para tomar parte no proceso de selección axustarase ao **modelo normalizado** que figura como **ANEXO I** ás presentes bases, e a súa presentación comportará a aceptación incondicionada do contido das mesmas por parte do interesado. Non serán admitidas as solicitudes presentadas nunha forma distinta á indicada, de conformidade co artigo 66.6 da LPAC. Este modelo normalizado porase a disposición dos/as aspirantes en formato editable tanto nas dependencias municipais coma na sede electrónica do Concello.

As solicitudes presentaranse, debidamente cubertas, no Rexistro Xeral do Concello ou en calquera dos lugares establecidos no artigo 16.4 da LPAC, no prazo de **vinte (20) días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE)**. A presentación de solicitudes fora deste prazo implicará a inadmisión das mesmas.

Xunto coa **solicitud**, todo interesado deberá achegar a seguinte documentación:

1. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do DNI.
2. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da titulación esixida.
3. Documentación acreditativa dos méritos profesionais alegados e **relacionados expresamente** no modelo normalizado de solicitud.
4. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega.
5. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do carné de conducir tipo B e C en vigor.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes.

CUARTA.- ADMISION DE PERSOAS ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución mediante a cal aprobará a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. Dita resolución publicarase tanto no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello. No caso de que existan exclusións, na resolución indicárase a causa da exclusión e concederase un prazo de **dez (10) días hábiles** para que os interesados poidan formular emendas aos defectos que motiven a exclusión.

Rematado este prazo, pola Alcaldía ditarase nova resolución coa listaxe definitiva de persoas admitidas e no seu caso excluídas, que deberá publicarse nos mesmos lugares que a listaxe provisional.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

Na resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva de aspirantes admitidos e excluídos farase constar igualmente tanto a composición do tribunal cualificador nomeado ao efecto, así como tamén o día, hora e lugar no que haberán de realizarse todas as probas.

Contra esta resolución as persoas interesadas poderán interpoñer, ben recurso potestativo de reposición diante da alcaldía no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da publicación, ben recurso contencioso-administrativo perante o xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a partir do día da publicación da mesma, todo elo de conformidade coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. No caso de interposición do recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

QUINTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal cualificador acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por cinco membros titulares e un mesmo número de suplentes nomeados por resolución de Alcaldía coa seguinte composición: un presidente, tres vogais e un secretario.

Na composición do tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres, e tódolos seus integrantes deberán contar con titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para a praza que se convoca.

Non poderán formar parte dos tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

A composición do tribunal publicarase na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello.

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 requirirase a asistencia do presidente e do secretario ou daqueles que legalmente os substitúan.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou convinte. Ditos asesores actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran co respectivo tribunal.

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

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

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

SEXTA.- COÑECEMENTO DO GALEGO.

O artigo 51 da LEPG establece que nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego, agás para aqueles aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente.

Así pois, aqueles/as aspirantes que non poidan acreditar posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o CELGA 2, deberán realizar unha proba de galego que consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, sendo necesario para superar esta proba obter o resultado de apto. Este exercicio será de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Na mesma resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas sinalarase o día e hora de celebración de devandita proba, a cal terá lugar na Casa do Concello de Folgoso do Courel.

SÉTIMA. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO.

O sistema de selección será o de concurso-oposición, cunha valoración na fase de concurso do 40% e, na de oposición, do 60%.

7.1.- FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 6 PUNTOS)

A fase de oposición consistirá na realización de **DOUS (2) EXERCICIOSobrigatorios**.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, non permitíndose o acceso ás probas a aqueles que se presenten unha vez finalizado o chamamento.

Os aspirantes deberán acudir provistos de DNI ou, na súa falta, de pasaporte ou carné de conducir.

En calquera momento durante a substanciación das probas, o tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa identidade.

No referente á orde de actuación dos aspirantes, esta iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», atendendo ao disposto na a Resolución do 9 de maio de 2022, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado («Boletín Oficial do Estado» do 13 de maio). No caso de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», o desempate dirimirase en favor daquel cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», e así sucesivamente.

Os exercicios da fase de oposición son os que se describen a continuación.

PRIMEIRO EXERCICIO (máximo 3 puntos)

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 15 preguntas, máis 3 preguntas de reserva para posibles anulacións, relativas ás materias contempladas no programa contido no **ANEXO II**, con catro respostas alternativas, das cales soamente una delas será a correcta, durante o tempo máximo de 30 minutos.

O exercicio cualificarase de cero a tres puntos, puntuándose con cada resposta correcta +0,2 puntos, penalizándose con -0,1 puntos cada resposta incorrecta, e non puntuándose as respostas non contestadas.

SEGUNDO EXERCICIO (máximo 3 puntos)

Consistirá en resolver ou executar de unha a tres probas ou supostos prácticos, segundo considere o tribunal, as cales serán propostas por este e estarán en todo caso relacionadas coas materias recollidas no **ANEXO II** destas bases, no tempo e cos medios auxiliares que o tribunal dispoña. O contido deste exercicio deberá gardar relación directa coas funcións a desenvolver no posto a cubrir, as cales aparecen detalladas no **ANEXO III**.

O tribunal de selección explicará con anterioridade ao inicio do exercicio en qué consistirán as devanditas probas, sinalará o tempo máximo para a súa realización e explicará a tódolos aspirantes os criterios de corrección que se terán en conta para puntuar cada unha delas.

No caso de que se desenvolvan varias probas, a calificación final deste exercicio determinarase pola media aritmética das probas realizadas.

7.2.- FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 4 PUNTOS)

Valorarase a experiencia profesional acreditada en postos de categoría profesional igual ou equivalente á da praza convocada, ata un máximo de 4 puntos, de acordo co que segue:

1. Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración Pública en postos de categoría igual ou equivalente á da praza obxecto da convocatoria: 0,020 puntos.
2. Por cada mes completo de servizos prestados na empresa privada en postos de categoría igual ou equivalente á da praza obxecto da convocatoria: 0,015 puntos.

Aos efectos de determinar a equivalencia das categorías profesionais terase en conta, entre outros factores, o grupo de cotización.

Os meses consideraranse de 30 días.

O cálculo realizarase sumando o número de días dos períodos que se valoran, conforme os datos que figuran no informe de vida laboral, dividíndose o resultado entre trinta (30) e multiplicando o cociente, desprezando os decimais, pola puntuación que corresponda.

Non se valorará o tempo de servizos prestados como persoal eventual, bolseiro/a, becario/a, contrato de arrendamento de servizos nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas.

No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial a puntuación aplicarase segundo a porcentaxe de parcialidade, computando o tempo da concreta relación laboral que apareza sinalada no informe de vida laboral.

Para **acreditar** a experiencia laboral será necesario presentar:

- Informe da vida laboral actualizado;
- En caso de relacións laborais coa Administración, certificado do órgano correspondente onde consten de maneira irrefutable: a denominación do posto de traballo, o período traballado, a xornada, e o grupo de cotización.
- En caso de relacións laborais coa empresa privada, certificado do órgano correspondente onde consten de maneira irrefutable: a denominación do posto de traballo, o período traballado, a xornada, e o grupo de cotización.
- No caso de relacións laborais concertadas no ámbito privado ou público efectuados no réxime estipulado no TRLET, será necesario presentar tamén copias autenticadas dos contratos de traballo.

OITAVA.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DE SELECCIÓN.

A cualificación final do proceso virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición. Unha vez establecida esta, o tribunal cualificador fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello e na súa sede electrónica, a relación de aspirantes que superasen o proceso selectivo, con expresión da puntuación desglosada obtida.

A orde dos/as aspirantes aprobados/as establecerase de maior a menor puntuación final tendo en conta que en caso de empate, o desempate dirimiranse da seguinte maneira:

1. Atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación acadada no apartado 7.2., relativa á fase de concurso.
2. En caso de persistir o empate, o empate resolverase a favor de quen houbera acadado unha maior puntuación no segundo exercicio da fase de oposición.
3. En caso de persistir o empate, o empate resolverase a favor de quen houbera acadado unha maior puntuación no primeiro exercicio da fase de oposición.
4. Por último, se continúa o empate, este dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros empatados e iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», atendendo ao disposto na Resolución do 9 de maio de 2022, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado («Boletín Oficial do Estado» do 13 de maio). No caso de que non exista ningún/ha aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», o desempate dirimirase en favor daquel/a cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», e así sucesivamente.

O tribunal de selección elevará a relación de aspirantes que superaron o proceso selectivo, que conterá a proposta de candidatos para o nomeamento, xunto coas actas dos procesos selectivos, á Alcaldía, co obxecto de que esta resolva sobre a proposta. Esta proposta en ningún caso poderá exceder do número de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

NOVENA.- PRESENTACION DE DOCUMENTACION.

O aspirante proposto a ser nomeado presentará, no prazo de 5 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación da proposta de selección na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello, no Rexistro Xeral do Concello ou en calquera dos lugares establecidos no artigo 16.4 da LPAC, a seguinte documentación:

- a) Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico que impida o normal exercicio das funcións correspondentes á praza á que se opta.
- b) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo ou despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos Órganos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, declaración xurada de non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- c) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente a data anterior ao nomeamento.
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da tarxeta da Seguridade Social.
- e) Indicación do número de conta bancaria.

Se non se presentara dentro do prazo fixado a documentación esixida nesta base, agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma se deducira que o aspirante carece dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, o mesmo non poderá ser nomeado, e quedarán anuladas tódalas actuacións con respecto a el, procedéndose ao nomeamento de quen lle siga na lista por orde de puntuación, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrera por falsidade na solicitude de participación.

DÉCIMA. NOMEAMENTO E TOMA DE POSESION.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo candidato proposto, a Alcaldía ditará resolución procedendo o seu nomeamento como funcionario/a de carreira no prazo dun (1) mes contado a partir do remate do prazo de 5 días hábiles anteriormente mencionado. O nomeamento deberá publicarse no Diario Oficial de Galicia, no Boletín Oficial de la Provincia, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello.

Con carácter previo ao nomeamento deberá solicitarse informe de existencia de crédito e de fiscalización previa á Intervención Municipal.

O Decreto acordando o nomeamento será susceptible de recurso potestativo de reposición perante a Alcaldía 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, todo elo de conformidade coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. No caso de interposición do recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

Unha vez publicado o nomeamento de persoal funcionario, a persoa nomeada deberá tomar posesión no prazo dun (1) mes.

A adquisición da condición de persoal funcionario esixe, ademais do correspondente nomeamento, o cumprimento sucesivo do acto de acatamento da Constitución, do Estatuto de autonomía de Galicia e do resto do ordenamento xurídico, de conformidade co disposto no artigo 61 da LEPG.

DECIMOPRIMEIRA.- RECURSOS.

As presentes bases e a súa convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido nos artigos 112 e seguintes da LPAC.

Contra as presentes bases poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as bases no prazo de un mes, contado a partir da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpoñer recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente ao día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo correspondente, todo elo de conformidade coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. No caso de interposición do recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

ANEXO I: SOLICITUDE DE PARTICIPACION NO PROCESO SELECTIVO

1. DATOS DO/A ASPIRANTE			
Nome e apelidos			
NIF/NIE			
Domicilio			
CP		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móbil	
Enderezo electrónico			

2. DATOS DA PERSOA OU ENTIDADE REPRESENTANTE (soamente cubrir en caso de ser preciso)			
Nome e apelidos			
NIF/NIE			
Domicilio			
CP		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móbil	
Enderezo electrónico			

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
☐ Os mesmos que os da persoa ou entidade interesada	☐ Os mesmos que os da persoa ou entidade representante

4. EXPÓN
Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial da Provincia de Lugo, en relación coa convocatoria do proceso selectivo para a provisión, con carácter definitivo, dunha praza de funcionario de carreira de Oficial responsable de servizos múltiples,

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE
a) Ter a nacionalidade española ou ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público. b) Non padecer nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolto das funcións correspondentes ás prazas convocadas. c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa. d) Non ter sido separado do servizo ou despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos Órganos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolto de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos

anteriores.

- e) Posuír a titulación esixida nas presentes bases.
- f) Posuír o coñecemento de lingua galega esixido nas presentes bases.
- g) Posuír o carné de conducir tipo B e C en vigor.

6. SOLICITA

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar no proceso selectivo.

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- ☐ 1. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do DNI.
- ☐ 2. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da titulación esixida.
- ☐ 3. Documentación acreditativa dos méritos profesionais e académicos alegados e relacionados expresamente no modelo normalizado de solicitude.
- ☐ 4. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do carné de conducir tipo B e C.
- ☐ 5. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega debidamente autenticada.

8. RELACION DE MÉRITOS PROFESIONAIS QUE DESEXO ME SEXAN VALORADOS

Administración Pública/Empresa Privada	Denominación posto/praza	Grupo de cotización	Xornada	Data de inicio	Data de fin	Duración (en días)

9. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Concello de Folgoso do Courel
Finalidade	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou non exercicio de poderes públicos conferido ao responsable do tratamento: artigo 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.
Lexitimación	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obrigaón legal regulada na Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, no RD 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e normas análogas
Destinatarios	Non se ceden datos a terceiros, salvo imperativo legal.
Dereitos	De conformidade cos artigos 15 a 22 do Regulamento (UE) 2016/679 do parlamento europeo e do consello do 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas, así como os artigos do 12 ao 18 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, os afectados contan cunha serie de dereitos no tratamento dos seus datos persoais, a saber: dereito de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade e oposición
Información adicional	Pode consultar información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte ligazón: https://www.aepd.es/

A solicitude, así como toda a documentación achegada, suma un total de ___ follas.

En _____, a _____ de _____ de 2022

O/A solicitante

ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE FOLGOSO DO COUREL

ANEXO II. TEMARIO

Tema 1. Constitución española de 1978. Estrutura e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.

Tema 2. O Municipio: concepto e elementos. Organización Municipal. Órganos de goberno municipais. O Municipio de Folgoso do Courel, localización e características. Centros municipais, edificios, instalacións e propiedades do Concello.

Tema 3. O persoal ao servizo das entidades locais. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos locais.

Tema 4. O procedemento administrativo común: Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Tema 5. Albañilería: nocións básicas, ferramentas, tipo de materiais. Materiais de construción. Operacións básicas de mantemento.

Tema 6. Fontanería: nocións básicas, ferramentas, tipo de materiais. Operacións básicas de mantemento.

Tema 7. Electricidade: nocións básicas. Ferramentas. Operacións básicas de mantemento. Cadros eléctricos de protección e mando. Motores eléctricos. Regulación eléctrica.

Tema 8. Carpintería de madeira: nocións básicas. Ferramentas. Operacións básicas de mantemento.

Tema 9. Pintura. Aplicación de pinturas e vernices. Operacións básicas de mantemento.

Tema 10. Xardinería: nocións básicas, ferramentas, tipo de materiais.

Tema 11. Limpeza viaria: nocións básicas, ferramentas, tipo de materiais.

Tema 12. Mantemento e conservación de edificios e instalacións municipais: nocións básicas, ferramentas, tipo de materiais.

Tema 13. Mantemento e conservación de vías públicas: nocións básicas, ferramentas, tipo de materiais.

Tema 14. Mantemento e conservación do abastecemento e saneamento: nocións básicas, ferramentas, tipo de materiais.

Tema 15. Prevención de riscos laborais: dereitos e obrigacións dos traballadores. Seguridade e Saúde nas obras. Equipos de protección individual e colectivo.

ANEXO III. FUNCIÓNS DO POSTO

As funcións e tarefas correspondentes ao posto de traballo de Oficial responsable de servizos múltiples aparecen recollidas no Documento de análise, descrición, clasificación ordenación e valoración de postos de traballo do Concello de Folgoso do Courel, aprobado en sesión extraordinaria de Pleno de data 28/01/2013.

As funcións asociadas ao posto son as que de seguido se indican:

- Dirixir, coordinar e controlar os traballos que se realicen na unidade de obras e servizos.
- Realizar cometidos pertencentes a diversos oficios, tales como electricista, fontaneiro, albanel, xardineiro, pintor, carpinteiro, tanto nas instalacións existentes na entidade como nas futuras, coa finalidade de garantir, manter e por en marcha as instalacións e servizos do Concello.

Folgoso do Courel, 21/12/2022.- A Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 3887

A FONSAGRADA*Anuncio***PROCEDEMENTO: APROBACIÓN DUN PADRÓN FISCAL****EXPEDIENTE NÚMERO: 614/2022**

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

Aprobado por Decreto de Alcaldía do 20 de Decembro de 2022, o Padrón de contribuíntes do prezo público do Servizo de Axuda no Fogar, na modalidade de libre concorrência ou prestación básica e de dependencia, correspondente ao mes de novembro de 2022, polo importe total de 11.964,17€ (dependencia) e 199,20€ (prestación básica).

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

formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artigos 123 e 124 da LPAC), coma na vía contenciosa (artigos 19, 25 e 46 da LJCA)

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

A Fonsagrada 20 de decembro de 2022.- O Alcalde, Carlos López López.

R. 3825

LUGO

Anuncio

Exposición ao público

A través do Decreto número 11796/2022 de 2 de decembro, rectificado polo Decreto 11832/2022 do 5 de decembro, aprobouse o padrón relativo ás taxas pola prestación do servizo de xantar no fogar correspondentes ao mes de NOVIEMBRE de 2022, que se expoñen ao público no Servizo de Benestar Social, sito na Ronda da Muralla 197, durante o prazo de quince días hábiles contados dende o seguinte, tamén hábil, da publicación deste Edicto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 223.1 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante o órgano que ditou o acto no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento, sen prexuízo do disposto no artigo 63 da Ordenanza fiscal xeral. Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

Este anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao abeiro do artigo 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria e o seu pagamento realizarao por domiciliación bancaria autorizada a persoa solicitante do servizo, por escrito, no momento da concesión.

O período voluntario de pagamento fíxase nun mes dende a aprobación da correspondente taxa: dende o día 16 de decembro de 2022 ata o día 16 de xaneiro de 2023 (ou inmediato hábil posterior se aquel fose festivo).

Advírtese que, transcorrido o prazo voluntario de ingreso sen efectuar o pagamento das débedas, estas xerarán o 5% da recarga executiva ata o inicio do procedemento de constrinximento, coa recarga, xuros e custas que se puidesen producir a partir dese momento.

Lugo, 5 de decembro de 2022.- Concelleira Delegada de Benestar Social, Inclusión e Persoas Maiores, Olga López Racamonde.

R. 3826

Anuncio

Por Decreto do Libro Único de Resolucións número 11530 asinado o día 28/11/2022, pola Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos aprobouse, entre outros, a revisión de prezos para o ano 2023 das tarifas que rexerán nos tres aparcadoiros soterrados sitos nas prazas de Santo Domingo, Ferrol e Constitución, obxecto do contrato de concesión administrativa asinado coa empresa "Interparking Hispania, S.A. segundo segue:

TEMPO	TARIFA
Primeiros 92 minutos de estancia	0,0353582 €/min
Resto (a partires do minuto 93)	0,0235724 €/min

Aplicando a tarifa cun redondeo aos 5 céntimos de euro á baixa.

Lugo, 21 de decembro de 2022.- P.D. TENENTE-ALCALDE DA AREA DE GOBERNANZA, ECONOMÍA E RECURSOS HUMANOS, Mercedes Paula Alvarellós Fondo.

R. 3855

MEIRA*Anuncio*

Por Resolución da alcaldía de data 22 de decembro do 2022, aprobouse o Padrón Tributario da taxa pola prestación do servizo de augas, sumidoiros, lixo e canon de auga da Xunta, correspondente o **5º. bimestre do exercicio 2022**, así como a apertura dun período de información pública por prazo de un mes a partir da publicación do presente edicto no B.O.P. durante o cal todos os interesados poderán consultar o seu contido na Secretaría do Concello e presentar as alegacións que estimen oportunas. Queda aberto o prazo de cobro en período voluntario dende o día 2 de xaneiro do 2023 ao 2 de marzo do 2023.

Contra o acto de aprobación do padrón e das liquidacións de tributos municipais incorporadas a este, poderase formular recurso de reposición ante esta Alcaldía, no prazo de un mes contado dende o día seguinte ao de finalización do período de exposición ao público do padrón de contribuíntes ou ben recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, sen que poidan interporse ambos simultaneamente. Transcorrido o período de pago en voluntaria as débedas co municipio serán esixidas polo procedemento de constrinximento co correspondente recargo de mora e costas que se produzan, no seu caso.

A falta de pagamento do Canon da Auga da Xunta no período voluntario sinalado suporá a exixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ao abeiro do establecido nos artigos 102 da Lei Xeral Tributaria e 23 e 24 do RD 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación.

Meira, 22 de decembro do 2022.- O alcalde , Antonio de Dios Álvarez.

R. 3902

MONDOÑEDO*Anuncio*

En cumprimento do disposto no artigo 169.3 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público que transcorrido o prazo de información pública do expediente administrativo do Orzamento Xeral do Concello para o exercicio 2022, aprobado inicialmente en sesión plenaria de 25 de Novembro do 2022, e non téndose presentado reclamación administrativa algunha contra o mesmo durante o período de exposición, considérase definitivamente aprobado, sendo o seu resumo por capítulos o seguinte:

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DESCRIPCION	CONSIGNACION
1	GASTOS DE PERSONAL	2.306.744,92
2	GASTOS CORRIENTES EN BENS E SERVIZOS	1.414.102,50
3	GASTOS FINANCIEROS	6.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRENTES	48.900,00
5	FONDO DE CONTINXENCIA E OUTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIÓNS REAIS	116.236,45
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL PRESUPOSTO DE GASTOS		3.891.983,87

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DESCRIPCION	CONSIGNACION
1	IMPOSTOS DIRECTOS	1.586.462,00
2	IMPOSTOS INDIRECTOS	57.192,86
3	TASAS, PREZOS PÚBLICOS E OUTROS INGRESOS	564.400,00
4	TRANSFERENCIAS CORRENTES	1.568.746,4831
5	INGRESOS PATRIMONIALES	26.333,32
6	ENAXENACIÓN DE INVERSIÓNS REAIS	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	88.849,21
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL PRESUPOSTO DE INGRESOS		3.891.983,87

Do mesmo xeito en cumprimento do disposto no artigo 127 do RDL 781/1986, de 18 de abril, faise pública a plantilla de persoal:

PLANTEL DE PERSONAL 2023

RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO

1.- SECRETARÍA E SERVIZOS ECONÓMICOS.

IDENTIFICACIÓN E CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO						REQUISITOS PARA O DESEMPEÑO		
Nº	DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO	Nº Praza	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SGR	ESC/SUB	PRAZA
001	Secretario/a-Interventor/a	1	F	28	Definitiva	A1/A2	FHN/SI	Secretario/a-Interventor/a
007	Técnico/a administración persoal e emprego	1	F	23	Vacante	A2	AX/X	Técnico/a Xestión
009	Responsable tramitación asuntos secretaría	1	F	22	En propiedade	C1	AX/ADM	Administrativo/a
010	Responsable contabilidade e tramitación asuntos intervención	1	F	23	En propiedade	B	AX/ADM	Administrativo/a
016	Responsable rexistro, padrón, tramitación expedientes diversos e atención á alcaldía	1	F	20	En propiedade	C1/C2	AX/AD-AUX	Administrativo/a-Auxiliar
017	Responsable tramitación asuntos tesouraría e recadación	1	F	20	Vacante	C1/C2	AX/AD-AUX	Administrativo/a-Auxiliar

2.- SERVIZOS SOCIAIS E BENESTAR.

Unidade Servizos Sociais e Benestar

IDENTIFICACIÓN E CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO						REQUISITOS PARA O DESEMPEÑO		
Nº	DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO	Dot	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SGR	ESC/SUB	PRAZA
004	Responsable unidade servizos sociais e benestar	1	F	25	Vacante	A2	AE/T/M	Traballador/a Social
005	Traballador/a social	1	F	23	Vacante	A2	AE/T/M	Traballador/a Social
027 a 037	Auxiliar axuda no fogar (xornada completa)	11	L	14	Vacante	C2/AP		Auxiliar Axuda Fogar
038	Auxiliar axuda no fogar (xornada tempo parcial-25 horas)	1	L	14	Vacante	C2/AP		Auxiliar Axuda Fogar
039	Auxiliar axuda no fogar (xornada tempo parcial-30 horas)	1	L	14	Vacante	C2/AP		Auxiliar Axuda Fogar

3.- CULTURA, TURISMO, DEPORTE E MOCIDADE.

IDENTIFICACIÓN E CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO						REQUISITOS PARA O DESEMPEÑO		
Nº	DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO	Dot	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SGR	ESC/SUB	PRAZA
003	Dinamizador/a actividades deportivas	1	F	21	Vacante	A1/A2	AE/T/S-M	Mestres/ graduados Educación Física
008	Dinamizador/a cultura e Turismo	1	F	20	Vacante	A1-A2-B-C1	AX/T-X-ADM//AE/T/S-M-A	

020	Auxiliar biblioteca e actividades literarias	1	F	16	Vacante	C2	AE/SE/CE	Auxiliar Biblioteca
019	Auxiliar oficina municipal información á mocidade	1	F	14	Vacante	C2	AE/SE/CE	Auxiliar OMIX

4.- URBANISMO OBRAS E SERVIZOS

4.1 Unidade servizos urbanísticos

IDENTIFICACIÓN E CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO						REQUISITOS PARA O DESEMPEÑO		
Nº	DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO	Dot	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SGR	ESC/SUB	PRAZA
002	Responsable unidade servizos urbanísticos	1	F	26	Vacante	A1	AE/T/S	Arquitecto
006	Arquitecto/a técnico/a (1/2 xornada)	1	F	23	Vacante	A2	AE/T/M	Arquitecto/ Arquitecto técnico
018	Encargado/a oficina de apoio administrativo	1	F	18	Vacante	C2	AX/AUX	Auxiliar

4.2.- Unidade mantemento edificios

IDENTIFICACIÓN E CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO						REQUISITOS PARA O DESEMPEÑO		
Nº	DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO	Dot	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SGR	ESC/SUB	PRAZA
040	Conserxe coordinador/a unidade mantemento edificios	1	F	14	En propiedade	AP	AX/SUB	Conserxe
044	Operario/a servizos múltiples-Encargado/a Albergue	1	F/L	13	Vacante	AP	AE/SE/PO	Operarios
048 a 050	Operarios/as servizos múltiples	3	F/L	13	Vacante	AP	AE/SE/PO	Operarios

4.3 Unidade mantemento xardíns, espazos naturais e limpeza viaria

IDENTIFICACIÓN E CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO						REQUISITOS PARA O DESEMPEÑO		
Nº	DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO	Dot	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SGR	ESC/SUB	PRAZA
045	Operario/a servizos múltiples-condutor-obras	1	F/L	13	Vacante	AP	AE/SE/PO	Operario
053	Operarios/as servizos múltiples	1	F/L	13	Vacante	AP	AE/SE/PO	Operario

4.4. Unidade de obras e servizos

IDENTIFICACIÓN E CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO						REQUISITOS PARA O DESEMPEÑO		
Nº	DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO	Dot	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SGR	ESC/SUB	PRAZA
023 a 025	Oficiais servizos múltiples-condutores	3	F/L	15	Vacante	C2	AE/SE/PO	Oficial
042	Operario/a servizos múltiples- condutor obras- Encargado/a Cemiterio	1	F/L	13	Vacante	AP	AE/SE/PO	Operario
043	Operario/a servizos múltiples- condutor obras- Encargado/a instalacións deportivas	1	F/L	13	Vacante	AP	AE/SE/PO	Operario

046-047	Operarios/as servizos múltiples- condutores- obras	2	F/L	13	Vacante	AP	AE/SE/PO	Operario
054	Mecánico/a condutor "a extinguir"	1	F/L	14	Vacante			
055	Peón "a extinguir"	1	F/L	13	Vacante			

5.- SERVIZOS DE SEGURIDADE.

Corpo de Policía Local

IDENTIFICACIÓN E CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO						REQUISITOS PARA O DESEMPÑO		
Nº	DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO	Dot	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SGR	ESC/SUB	PRAZA
011	Xefe/a corpo policía local	1	F	22	Vacante	C1	AE/SE/PL	Oficial Policía local
012 a 014	Policías locais	3	F	20	1 En propiedade 2 Vacantes	C1	AE/SE/PL	Policía local
015	Policía local	1	F	20	En propiedade	C1	AE/SE/PL	Policía local
026	Auxiliar policía local	1	F	16	Vacante	C2	AE/SE/PL	Auxiliar policía local

PERSONAL LABORAL TEMPORAL

LABORAL TEMPORAL	
TRABALLADORA SOCIAL	3
PSICOLÓGA CIM	1
AVOGADA CIM	1
ARQUEÓLOGO	1
AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR	24
COORDINADORA EDUCADORA AT. TEMPERÁ	1
PSICOPEDAGOGA ATENCIÓN TEMPERÁ	1
LOGOPEDA ATENCIÓN TEMPERÁ	2
LDO DEREITO ÁREA REXURBE	1
TÉCNICOS DEPORTES E EMPREGO (AEDL)	2
PERSONAL DE OBRAS E SERVIZOS	13
ARQUITECTO	1
AUXILIAR OFICINAS	2
PROFESORES ESCOLA MÚSICA	3
AUXILIARES BIBLIOTECA E OFICINA INF. XUVENIL	2
AUXILIAR POLICÍA LOCAL	1
SOCORRISTA	3
TOTAL LABORAL TEMPORAL	62

O plantel de persoal laboral temporal poderá incrementarse coas subvencións que este Concello poida recibir dos Organismos Oficiais para financiar a contratación de persoal ou ben por motivos de extrema urxencia e necesidade para atender servizos prioritarios dentro do marco da estabilidade orzamentaria e sostibilidade financeira.

Segundo o disposto no artigo 171.1 do citado Real Decreto Lexislativo 2/2004, poderase interpoñer directamente contra o referenciado orzamento xeral, recurso contencioso-administrativo ante a Sala correspondente do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses a contar dende a data seguinte á publicación deste anuncio.

Mondoñedo, 26 de Decembro do 2022.- O alcalde, Manuel Angel Otero Legide.

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio***APROBACION PADRÓN FISCAL TAXA RECOLLIDA DO LIXO 5º BIMESTRE DO EXERCICIO 2022 E ANUNCIO DE COBRANZA**

Por Decreto de Número 2022 / 001582 aprobouse o padrón da Taxa pola recollida, tratamento e eliminación de Lixo do quinto bimestre do exercicio 2022 (setembro-outubro)

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral tributaria, notifícanse colectivamente os recibos derivados deste padrón.

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, exporase ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria deste padrón, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, contra o acordo de aprobación do padrón e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública do padrón. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

Fíxase como prazo de pago en período voluntario, dende o día 28.12.2022 ata o 28.02.2023.

De acordo co artigo 24 do Real Decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, ponse en coñecemento, que no período de pago en voluntario sinalado no parágrafo anterior, os contribuíntes que non teñan domiciliados os recibos polo concepto da Taxa pola recollida, tratamento e eliminación de Lixo, poderán facer o pago dos mesmos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en calquera oficina de A Banca ou Banco Sabadell en horario de atención ao público
- 2) A través de caixeiros automáticos nas devanditas entidades financeiras
- 3) A través da páxina web do Concello www.monfortedelemos.es

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan.

Monforte de Lemos, 14 de decembro de 2022.- O Alcalde, P.D Decreto de data 24.01.2022.- A primeira Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 3856

*Anuncio***APROBACION PADRÓN FISCAL TAXA POLA UTILIZACIÓN DA PISCINA MUNICIPAL E DEMAIS INSTALACIÓNS ANEXAS COMPLEMENTARIA AGOSTO 2022 E ANUNCIO DE COBRANZA**

Por Xunta de Goberno Local do día 05.12.2022 aprobouse o padrón complementario da Taxa pola utilización da piscina municipal e demais instalacións anexas correspondente ao mes de agosto 2022.

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral tributaria, notifícanse colectivamente os recibos derivados deste padrón.

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, exporase ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria deste padrón, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, contra o acordo de aprobación do padrón e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública do padrón. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria, fíxase como prazo de pago en período voluntario dende o 14.12.2022 ata o 14.02.2023.

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan

Monforte de Lemos, 14 de decembro de 2022.- O Alcalde, P.D Decreto de data 24.01.2022.- A primeira Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 3857

MONTERROSO

Anuncio

O Pleno do Concello de Monterroso en sesión ordinaria celebrada o 25/10/22 acordou aprobar inicialmente a modificación da ordenanza fiscal reguladora do prezo público pola prestación do servizo na escola infantil municipal do Concello de Monterroso. O citado acordo foi exposto ao público polo prazo de 30 días hábiles mediante anuncio publicado no BOP de 3 de novembro de dous mil vinte e dous sen que durante ese prazo se presentase reclamación algunha, polo que se entende definitivo o acordo inicialmente adoptado co texto que se transcribe:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO PREZO PÚBLICO DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL DO CONCELLO DE MONTERROSO

Exposición de motivos

A orde do 22 de xullo de 2022 pola que se regulan as bases que rexerán o procedemento de concesión de axudas para o funcionamento e gratuidade da atención educativa das escolas infantís 0-3 e puntos de atención á infancia de titularidade municipal para o curso 2022/23, se aproba con obxecto de regular as bases que rexerán o procedemento de concesión das axudas para o mantemento das escolas infantís 0-3 dependentes das Corporacións Locais resulta que, sen prexuízo da autonomía municipal, as corporacións locais que sexan beneficiarias destas axudas deben asumir a obriga de establecer como prezos máximo a aboar polos/as usuarios/as das Escolas infantís 0-3,.

Continuando coa consecución dos ditos obxectivos, para o ano 2022 e a través do disposto no artigo 29.Dous da Lei 18/2021, do 27 de decembro, de medidas fiscais e administrativas de Galicia, engádese un novo número 7 á disposición adicional novena da Lei 13/2008, do 3 de decembro, que establece que, co fin de consolidar o obxectivo de interese público, por razóns de impulso demográfico e conciliación, de acadar a gratuidade da atención educativa nas escolas infantís de 0-3 anos, con efectos económicos a partir do comezo do curso escolar 2022/23, se estenderá o réxime establecido nesta disposición á matriculación do primeiro fillo ou filla da unidade familiar, de acordo coa regulación nela establecida para os distintos supostos que recolle.

Con data 25 de xaneiro de 2012 publícase no DOGA nº17 o Decreto 49/2012, de 19 de xaneiro, polo que se aproba o réxime de prezos das escolas infantís 0-3 dependentes da Xunta de Galicia, que deroga expresamente o anterior Decreto 70/2002, do 28 de febreiro. Conforme o anterior, procede a aprobación da presente Ordenanza tendo en conta que ó longo da súa vixencia e polo anteriormente reflectido, sufrirá as vicisitudes do Decreto 49/2012, de 19 de xaneiro, sen prexuízo das potestades das Entidades Locais en orde á modificación e mesmo derogación das súas ordenanzas fiscais, e mesmo servirá como norma que complementa e axude á resolver ás dúbidas que presente a aplicación da presente Ordenanza.

Artigo 1º.- Fundamento e natureza

Ó abeiro do previsto no art. 41 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais (Real Decreto Lex. 2/2004, de 5 de marzo) de conformidade co disposto nos art. 15 a 19 do devandito texto legal, o Concello de Monterroso procede á modificación do prezo público establecido pola presentación do servizo de Escola Infantil que se rexerá pola presente ordenanza fiscal.

Artigo 2º.- Feito imponible.

Constitúe o feito imponible do prezo público a estancia ou asistencia dos usuarios dos servizos da escola infantil deste Concello de Monterroso.

Artigo 3º.- Suxeitos pasivos.

Serán suxeitos pasivos contribuíntes, as persoas físicas ou xurídicas, así como as entidades a que se refire o artigo 33 da Lei xeral tributaria, que soliciten os servizos para as persoas beneficiarias dos mesmos. A tal efecto estarán obrigados ó pagamento das cantidades que se establecen os pais/nais dos nenos e nenas en situación de alta nos centro, e no seu defecto, os familiares ou titores legais a quen corresponda o exercicio da patria potestade.

Artigo 4º.- Pagamento.

1. O pagamento das cotas, sen prexuízo do establecido no artigo 6 deste decreto, realizarase mensualmente nos dez primeiros días naturais do mes a que correspondan. Nos casos en que o ingreso no centro se produza con posterioridade ao día primeiro do mes, a cota correspondente ao dito mes ingresarase nos dez días naturais seguintes á data de ingreso.

2. No caso de utilizar o servizo de comedor por días soltos, realizarase o pagamento deste servizo xunto coa

cota do mes seguinte.

3. Salvo o disposto no artigo 6 deste decreto, a falta de asistencia da nena ou do neno ao centro non supón redución nin exención da cota mentres non se formalice a baixa correspondente

4. A falta de pagamento de dúas mensualidades consecutivas ou tres alternas, sen prexuízo da súa exixencia polo procedemento administrativo de constrinximento, orixinará a perda do dereito á praza.

Artigo 4.- Responsables.

1.- Responderán solidariamente das obrigas tributarias tódalas persoas que sexan causantes dunha infracción tributaria ou que colabores na súa comisión.

2.- A responsabilidade esixirase, en todo caso, nos termos e de acordo co procedemento previsto na Lei xeral tributaria.

Artigo 5.- Regras e definicións para a determinación do importe que se vai pagar.

Para a determinación do importe mensual que van pagar as persoas obrigadas ao pagamento dos prezos públicos determinados no anexo desta ordenanza, teranse en conta as especificacións recollidas no dito anexo. Para os efectos da aplicación do anexo, a renda per cápita mensual da unidade familiar computarase segundo as seguintes regras:

a) Entenderase por unidade familiar a formada polos cónxuxes ou relación de análoga afectividade (parellas de feito, convivencia efectiva...) non separados legalmente e:

- i. Os/as fillos/as menores, con excepción dos que, con consentimento dos/as pais/nais, vivan independentes destes/as.
- ii. Os/as fillos/as maiores de idade incapacitados xudicialmente suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada.
- iii. Os/as fillos/as maiores de dezaioito anos discapacitados cun grao de discapacidade superior ao 33 por cento.

A determinación dos membros da unidade familiar realizarase atendendo á situación existente no 31 de decembro do ano a que se refiran os datos económicos a que se refiren as seguintes regras.

b) Tomarase o importe dos ingresos totais da unidade familiar, que será o resultado da agregación das rendas do exercicio anterior a aquel en que dea comezo o curso escolar, no cal se pretenda que produza efectos, de cada un dos membros da unidade familiar, calculadas por agregación da base imponible xeral coa base imponible do aforro, calculadas segundo os criterios establecidos na normativa do imposto sobre a renda das persoas físicas.

O importe dos ingresos totais da unidade familiar será acreditado, mediante a presentación das copias certificadas pola Administración tributaria das declaracións do IRPF ou a certificación de ingresos das persoas que non presentasen as declaracións do IRPF.

A documentación anterior poderá ser substituída pola correspondente autorización á Administración con competencia en materia de escolas infantís 0-3 para obter os datos necesarios para determinar os ingresos totais para estes efectos a través das correspondente administracións tributarias.

c) O importe anterior dividirase polo número de membros computables da unidade familiar. No caso de familias monoparentais, incrementarase nun 0,8 o número real de membros que compoñen a unidade familiar. Entenderase por familia monoparental a unidade familiar a que se refire a letra a) cando formase parte dela un único proxenitor ou proxenitora que non conviva con outra persoa con que manteña unha relación análoga á conxugal e sempre que o outro proxenitor ou proxenitora non contribúa economicamente ao seu sustento.

d) A renda per cápita mensual será o resultado de dividir o importe anterior por doce.

Os datos fiscais aplicables serán o resultantes da derradeira declaración do IRPF presentada que ven a ser no primeiro semestre, a do exercicio anterior e no segundo, a do exercizo vixente, actualizándose deste xeito, semestralmente.

Artigo 6. Suspensión temporal da cota.

1. Os suxeitos obrigados a que fai referencia o artigo 2 non terán a obriga de aboar a cota correspondente ao servizo de comedor durante os seguintes períodos:

a) O mes de vacacións anual da/o nena/o.

b) Cando o centro permaneza pechado por un período superior a quince días naturais por causas imputables ao Concello. Neste caso a suspensión realizarase de oficio.

2. Os suxeitos obrigados a que fai referencia o artigo 2 non terán a obriga de aboar a cota correspondente ao servizo de comedor no seguinte suposto:

-Falta de asistencia por causa debidamente xustificada

-Suspensión da cota do comedor: A partir do primeiro día do mes natural seguinte á data de ausencia.

-Duración da suspensión: ata o primeiro día do mes natural no que teña lugar a reincorporación.

-Reincorporacións: a partir do día 15 do mes, 50 % da cota.

Artigo 7.- Cota tributaria.

Tramos de renda per cápita			Atención educativa	Comedor	Horario ampliado €/Hora
Contías en función do indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM) (579,02€)	Desde	ata			
Inferior ao 30 % do IPREM	0,00 €	173,70 €	0,00 €	0,00 €	21,16 €
Entre o 30 % do IPREM e inferiores ao 50 % do	173,71	289,50€	0,00 €	17,45 €	21,16 €
Entre o 50% do IPREM e inferiores ao 75% do	289,51 €	434,26 €	0,00 €	17,45 €	21,16 €
Entre o 75% do IPREM e inferiores ao 100% do	434,27 €	579,01 €	0,00 €	26,45 €	21,16 €
Entre o 100% do IPREM e inferiores ao 125% do	579,02 €	723,77 €	0,00 €	37,02 €	21,16 €
Entre o 125% do IPREM e inferiores ao 150% do	723,78 €	868,52 €	0,00 €	52,89 €	21,16 €
Entre o 150% do IPREM e o 200% do IPREM	868,53 €	1.158,03 €	0,00 €	63,47 €	21,16 €
Superiores ao 200 % do IPREM	Máis de	1.158,04 €	0,00 €	74,05 €	21,16 €

No caso de nenos/as que non utilicen habitualmente o servizo de comedor e que excepcionalmente e por motivos xustificadas desexen utilizalo algún día solto, o prezo será de 4,50 € por día. O prezo de comedor por días soltos non estará suxeito a ningunha redución.

Con carácter excepcional os/as usuarios/as poderán ampliar a súa xornada de atención educativa mediante a solicitude de horas extraordinarias, sempre que acrediten a súa necesidade. O prezo mensual de cada hora en que se incremente o horario da atención educativa adxudicado ao usuario ou usuaria será de 21,16 €.

Artigo 8.- Beneficios fiscais.

Entenderase por familia numerosa aquela que reúna as condicións que determina a Lei 40/2003, do 18 de novembro, de protección ás familias numerosas.

Para a aplicación dos descontos teranse en conta as circunstancias concorrentes no momento de presentación da solicitude de praza na escola infantil 0-3, que deberán ser previamente xustificadas documentalmente de non coincidir coas circunstancias na data da devengación da declaración do IRPF.

DESCONTOS EN COMEDOR E HORARIO AMPLIADO (non acumulares)	
Familia numerosa	20%
Familia monoparental	20%
Outros irmáns no centro	20 % o segundo e seguintes
Ingreso despois do día 15 do mes	50% da cota
Familias con renda per cápita igual ou inferior a 7.500 € anuais exención da cota a partir do 2º filio ou filla que acuda á mesma escola	Exención
Familias acolledoras de menores con medidas administrativas de tutela ou garda gozarán da exención total da cota	Exención

Artigo 9. Actualizacións dos prezos públicos

Os prezos públicos se actualizarán cada curso escolar na mesma proporción que a variación interanual positiva experimentada polo índice de prezos ao consumo (IPC) para a Comunidade autónoma de Galicia no mes de xaneiro anterior ao do curso escolar en que se pretenda produza efectos.

Disposición derogatoria única. Queda derogada a ordenanza que foi aprobada por acordo do Pleno deste Concello en sesión celebrada o 06.05.2021 (BOP 01.07.2021)

Disposición final

A ordenanza reguladora do prezo público pola prestación do servizo de Escola Infantil Municipal entrará en vigor a partir do día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, sendo de aplicación os prezos públicos establecidos nesta ordenanza dende o día seguinte ao da publicación desta ordenanza e continuará en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

Segundo.- Dar ao expediente de modificación de ordenanzas fiscal a tramitación e publicidade preceptiva, mediante a exposición dos mesmos no taboleiro de anuncios do concello de Monterroso e no Boletín Oficial da Provincia no prazo de trinta días hábiles, dentro dos que os interesados poderán examinar os expedientes e plantexar as reclamacións que estimen oportunas. No suposto de que non se formularan reclamacións ao expediente no prazo indicado, o acordo é definitivo, en base ao artigo 17.3 do Real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei de facendas Locais.

Terceiro.- A modificación da ordenanza fiscais entrará en vigor e comezará a súa aplicación ao día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da provincia da aprobación definitiva da mesma así como do texto íntegro da modificación.

Monterroso, 20 de decembro de 2022.- A Alcaldesa, Rocío Seijas Vázquez.

R. 3827

Anuncio

O Pleno do Concello de Monterroso en sesión ordinaria celebrada o 25/10/22 acordou aprobar inicialmente a modificación da ordenanza fiscal reguladora do imposto sobre bens inmobles, da ordenanza fiscal reguladora do imposto sobre construcións, instalación e obras, a modificación da ordenanza fiscal que regula a taxa pola realización de actividades administrativas de inspección, control e verificación da apertura de actividades económicas sometidas ao réxime de declaración responsable e a modificación da ordenanza fiscal reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos do Concello de Monterroso. O citado acordo foi exposto ao público polo prazo de 30 días hábiles mediante anuncio publicado no BOP de 3 de novembro de dous mil vinte e dous sen que durante ese prazo se presentase reclamación algunha, polo que se entende definitivo o acordo inicialmente adoptado co texto que se transcribe:

-Modificar o artigo 4 da Ordenanza fiscal reguladora do Imposto sobre bens inmobles engadindo o seguinte parágrafo:

"4.5-Terán dereito a seguinte bonificación potestativa os bens inmobles urbanos nos que se desenvolvan actividades económicas que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias de fomento do emprego, regulada no artigo 74.2 quáter do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais:

-Bonificación de ata o 95 por 100 da cota íntegra do imposto pola creación de postos de traballo.

A tal efecto, no momento da solicitude da bonificación, que deberá ter lugar antes de rematar o ano para a súa aplicación no período fiscal seguinte, achegárase memoria explicativa da iniciativa empresarial proxectada, pormenorizando aqueles aspectos relacionados coa creación de novos postos de traballo, copia compulsada dos novos contratos de traballo formalizados, alta na Seguridade Social dos mesmos e o compromiso de manter esa situación durante un prazo mínimo de dous anos desde o comezo da actividade .

Esta medida será de aplicación unicamente a aqueles supostos de implantación dunha nova actividade económica ou empresarial, así como a aqueles outros que consistan nunha ampliación das instalacións sempre e cando implique creación de emprego , sempre e cando a sede social da empresa se atope no Concello de Monterroso ou o centro de traballo dos novos contratos esté sita no polígono industrial do Concello de Monterroso".

Modificar o artigo 8 da Ordenanza Fiscal reguladora do Imposto sobre construcións, instalacións e obras engadindo o seguintes parágrafos:

"8.d).-Terán dereito a seguinte bonificación potestativa as construcións, instalacións ou obras que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias de fomento do emprego, regulada no artigo 103.2 a) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

-Bonificación de ata o 95 por 100 da cota íntegra do imposto pola creación de postos de traballo.

A tal efecto, no momento da solicitude da bonificación, achegarase memoria explicativa da iniciativa empresarial proxectada, pormenorizando aqueles aspectos relacionados coa creación de novos postos de traballo.

A tal efecto, o suxeito pasivo, no prazo máximo de tres meses dende o remate da obra, deberá presentar a seguinte documentación:

- Copia compulsada dos novos contratos de traballo formalizados, alta na Seguridade Social dende o omezo da actividade. Se os requisitos non se cumpren procederíase a xirar liquidación en concepto de ICIO polo importe da bonificación obtida indebidamente.

Esta medida será de aplicación unicamente a aqueles supostos de implantación dunha nova actividade económica ou empresarial, así como a aqueles outros que consistan nunha ampliación das instalacións sempre e cando implique creación de emprego."

omezo da actividade. Se os requisitos non se cumpren procederíase a xirar liquidación en concepto de ICIO polo importe da bonificación obtida indebidamente.

Esta medida será de aplicación unicamente a aqueles supostos de implantación dunha nova actividade económica ou empresarial, así como a aqueles outros que consistan nunha ampliación das instalacións sempre e cando a sede social da empresa se atope no Concello de Monterroso ou o centro de traballo dos novos contratos esté sita no polígono industrial do Concello de Monterroso.

Ademáis bonificaranse na seguinte porcentaxe:

-Bonificación do 50% da cuota íntegra para tódolos establecementos comerciais e hosteleiros que realicen obras de mellora nos seus negocios.

-Bonificación do 75% da cuota íntegra aos establecementos comerciais e hosteleiros de nova creación en Monterroso.

-Bonificación do 75% da cuota íntegra no sector agrícola e gandeiro para ás novas incorporación, creación de empresas para os agricultores mozos e para a creación de empresas para o desenvolvemento de pequenas explotación, sempre e cando se xustifique mediante a correspondente solicitude de subvención autonómica.

Modificar a Ordenanza Fiscal que regula taxa pola realización de actividades administrativas de inspección, control e verificación da apertura de actividades económicas sometidas ao réxime de declaración responsable, engadindo a redacción dun novo artigo ca seguinte redacción:

"Artigo 7 Exencións fiscais

Non estarán suxeitos á taxa pola realización de actividades administrativas de inspección, control e verificación da apertura de actividades económicas sometidas ao réxime de declaración responsable:

-Os autónomos e empresas que soliciten licenza de obra ou verificación "a posteriori" de comunicación previa para levar a cabo a súa implantación no termo municipal, así como para a ampliación dun establecemento empresarial xa existente sempre que conleve a creación de novos postos de traballo, cando o seu código CNAE corresponda a algunha actividade económica das incluídas no eido da industria 4.0 ou da Ris3."

-Modificar o artigo 8 da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos engadindo o seguinte parágrafo:

-Os autónomos e empresas que soliciten licenza de obra ou verificación "a posteriori" de comunicación previa para levar a cabo a súa implantación no termo municipal, así como para a ampliación dun establecemento empresarial xa existente sempre que conleve a creación de novos postos de traballo, cando o seu código CNAE corresponda a algunha actividade económica das incluídas no eido da industria 4.0 ou da Ris3.

Monterroso, 20 de decembro de 2022.- A Alcaldesa, Rocío Seijas Vázquez.

R. 3828

NEGUEIRA DE MUÑIZ

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data do 05.08.2022, aprobouse o padrón fiscal correspondente ó mes de xullo de 2022 do Servizo de Axuda no Fogar a través da Lei de Dependencia polo importe de 251,96 €, e Programa Básico de Axuda no Fogar polo importe de 205,41 €.

Por medio do presente exponse ó público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación do anuncio no BOP, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O que se fai público para xeral coñecemento do presente anuncio, que ten carácter de notificación colectiva, en cumprimento do disposto no Regulamento Xeral de Recadación e na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Negueira de Muñiz, 20 de decembro de 2022.- O Alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 3829

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data do 20.09.2022, aprobouse o padrón fiscal correspondente ó mes de agosto de 2022 do Servizo de Axuda no Fogar a través da Lei de Dependencia polo importe de 245,54 €, e Programa Básico de Axuda no Fogar polo importe de 367,73 €.

Por medio do presente expónse ó público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación do anuncio no BOP, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O que se fai público para xeral coñecemento do presente anuncio, que ten carácter de notificación colectiva, en cumprimento do disposto no Regulamento Xeral de Recadación e na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Negueira de Muñiz, 20 de decembro de 2022.- O Alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 3830

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data do 07.10.2022, aprobouse o padrón fiscal correspondente ó mes de setembro de 2022 do Servizo de Axuda no Fogar a través da Lei de Dependencia polo importe de 144,86 €, e Programa Básico de Axuda no Fogar polo importe de 321,47 €.

Por medio do presente expónse ó público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación do anuncio no BOP, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O que se fai público para xeral coñecemento do presente anuncio, que ten carácter de notificación colectiva, en cumprimento do disposto no Regulamento Xeral de Recadación e na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Negueira de Muñiz, 20 de decembro de 2022.- O Alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 3831

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data do 08.11.2022, aprobouse o padrón fiscal correspondente ó mes de outubro de 2022 do Servizo de Axuda no Fogar a través da Lei de Dependencia polo importe de 341,36 €, e Programa Básico de Axuda no Fogar polo importe de 288,14 €.

Por medio do presente expónse ó público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación do anuncio no BOP, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O que se fai público para xeral coñecemento do presente anuncio, que ten carácter de notificación colectiva, en cumprimento do disposto no Regulamento Xeral de Recadación e na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Negueira de Muñiz, 20 de decembro de 2022.- O Alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 3832

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data do 08.12.2022, aprobouse o padrón fiscal correspondente ó mes de novembro de 2022 do Servizo de Axuda no Fogar a través da Lei de Dependencia polo importe de 338,70€, e Programa Básico de Axuda no Fogar polo importe de 258,08 €.

Por medio do presente expónse público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación do anuncio no BOP, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O que se fai público para xeralcoñecemento do presente anuncio, que ten carácter de notificación colectiva, en cumprimento do disposto no Regulamento Xeral de Recadación e na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Negueira de Muñiz, 20 de decembro de 2022.- O Alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 3833

AS NOGAIS

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DO ORZAMENTO DO ANO 2023

O Pleno do Concello, en sesión extraordinaria celebrada o 18/12/2022 aprobou inicialmente o Orzamento Xeral do Concello de As Nogais para o exercicio 2023. No Boletín Oficial da Provincia nº 271 do 26/11/2022 foi publicado o anuncio de aprobación inicial, abríndose un prazo de 15 días hábiles para a presentación de alegacións ou reclamacións, sen que se presentara algunha, polo que, de conformidade co artigo 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, publícase resumido por capítulos, así como o cadro de persoal:

CAPÍTULO	GASTOS		CAPÍTULO	INGRESOS	
1	Gastos de persoal	658.839,97	1	Impostos directos	268.107,03
2	Gastos correntes en bens e servizos	249.838,19	2	Impostos indirectos	6.500,00
3	Gastos financeiros	2.528,36	3	Taxas, prezos públicos e outros ingresos	102.791,00
4	Transferencias correntes	2.689,64	4	Transferencias correntes	573.754,14
5	Fondo de continxencia	0,00	5	Ingresos patrimoniais	4.422,94
6	Investimentos reais	74.695,06	6	Alleamento de investimentos reais	0,00
7	Transferencias de capital	0,00	7	Transferencias de capital	37.016,11
8	Activos financeiros	0,00	8	Activos financeiros	0,00
9	Pasivos financeiros	4.000	9	Pasivos financeiros	0,00
TOTAL	992.591,22 €		TOTAL	992.591,22 €	

CADRO DE PERSOAL DO CONCELLO DE AS NOGAIS 2023

A) Funcionarios:

DENOMINACIÓN	Nº DE POSTOS	Grupo	CD	XORNADA	SITUACIÓN
Secretaría-Intervención	1	A1	26	100%	Ocupada. Nomeamento definitivo
Subalterno	1	E	13	100%	Vacante en proceso de estabilización de emprego
Arquitecto/a Municipal	1	A1	22	37,33%	Vacante dotada orzamentariamente
Técnico de Administración	1	A2	18	100%	Vacante dotada orzamentariamente

B) Persoal laboral fixo:

DENOMINACIÓN	Nº DE POSTOS	POSTO DE TRABAJO	XORNADA	SITUACIÓN
Operario servizos múltiples	1	Servizos múltiples	100%	Vacante en proceso de estabilización de emprego
Traballador social	1	Servizos Sociais	100%	Vacante en proceso de estabilización de emprego
Operarios servizos municipais	1	Servizos múltiples	100%	Vacante en proceso de estabilización de emprego
Técnico medio	1	Axente Local de Emprego	100%	Vacante en proceso de estabilización de emprego
Auxiliar de axuda no fogar	11	Servizos Sociais	100 %	Vacante en proceso de estabilización de emprego

c) Persoal laboral temporal:

DENOMINACIÓN	Nº	POSTO DE TRABAJO	XORNADA	SITUACIÓN
Auxiliar de axuda no fogar	2	Servizos Sociais	100 %	Vacante. Cobertura temporal
Operario servizos múltiples. Programa de fomento do emprego	Variable en función das subvencións recibidas			
Peón de incendios				
Xefe de brigada de incendios				

Dita aprobación poderá ser impugnada ante a Xurisdición Contencioso-Administrativa, cos requisitos, formalidades e causas sinaladas nos artigos 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.

As Nogais, 21 de decembro do 2022.- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 3858

POL*Anuncio***Expte.: 508/2022**

Asunto: Aprobación das bases que rexerán o proceso selectivo para a formación dunha bolsa de emprego de peóns operarios de servizos múltiples

BASES QUE REXERÁN O PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL NA CATEGORÍA DE PEÓN OPERARIO DE SERVIZOS MÚLTIPLES

BASE 1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto da convocatoria é a formación dunha bolsa de emprego na categoría de peón operario de servizos múltiples do Concello de Pol.

O proceso selectivo será o sistema de concurso-oposición, conforme ao disposto no artigo 61, apartados 1 e 3 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015 de 30 de outubro (en adiante TRLEBEP).

As tarefas e levar a cabo pola persoa contratada serán aquelas relacionadas coa finalidade de realizar tódalas tarefas propias da brigada de vías e obras, labores de limpeza, reparación, conservación e mantemento das instalacións municipais e as propias do posto.

O obxecto das presentes bases é establecer unha bolsa de emprego para a contratación temporal mediante a contratación laboral temporal prevista nos supostos dos artigos 2, 3 e 4 do Real Decreto 2720/1988, de 18 de decembro e no artigo 15 do estatuto dos traballadores coa finalidade de substitución naqueles casos en que sexa necesario e/ou urxente a cobertura destes postos pola concorrencia dalgunha das seguintes causas:

*Situacións de incapacidade temporal ou definitiva do titular do posto, en tanto non se cubra polo procedemento de provisión de postos de traballo legalmente previsto.

*Vacacións, licenza e permisos.

*Xubilación parcial ou anticipada polo período que medie entre a xubilación e a cobertura da dita praza polos procedementos de provisión de postos de traballo previstos legalmente.

*Acumulación de tarefas no servizo.

*Calquera outra que esixa a contratación inmediata para atención do servizo.

O contrato o que se subscribirá será algún dos regulados no artigo 15 do Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, do 24 de marzo, en función da necesidade do servizo que motive o chamamento .

BASE 2.- LEXISLACIÓN APLICABLE

A presente selección regularase polo previsto nas presentes bases e, no non previsto nestas, polo establecido:

- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto lexislativo 781/1986, de 13 de xuño.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia.
- Real Decreto lexislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia
- Decreto Lexislativo 2/2015, 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.
- 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 a Lei 2/2015, de 29 de abril, do 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.

BASE 3.- RETRIBUCIÓN

As retribucións serán as correspondentes ao peón de oficios múltiples do Concello de Pol.

BASE 4.- REQUISITOS XERAIS QUE DEBEN ACREDITAR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán reunir, na data do remate do prazo para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- a) Posuír a nacionalidade española ou a de calquera dos Estados membros da Unión Europea.
 - b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación.
 - c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas asignadas ao posto.
 - d) Estar en posesión do carnet de conducir B.
 - e) 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.
 - f) Posuír capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas de peón operario de servizos múltiples.
- Posuír coñecemento do idioma galego, que se acreditará segundo o establecido en cada base específica. Celga 2.

Todos estes requisitos deberán cumprirse o último día do prazo de presentación de solicitudes. Será nulo a selección como traballador/a interino dos que estean incursos en causas de incapacidade específica conforme a normativa vixente.

BASE 5.- SOLICITUDES

As persoas que desexen tomar parte na proba selectiva deberán facelo mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde do Concello de Pol, dentro dos CINCO (5) días hábiles (non contan sábados, domingos nin festivos) contados dende o día seguinte ó da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

A instancia debe ir acompañada dos seguintes documentos:

- 1.- Fotocopia do D.N.I ou documento equivalente.
- 2.- Fotocopia do certificado de escolaridade ou título equivalente; ou documento xustificativo do pagamento das taxas por expedición do Título, cando aínda non se posúa o mesmo.
- 3.- Fotocopia do carnet de conducir B.

4. Copia do título de galego que se esixa en cada caso concreto.

Aqueles aspirantes que teñan algunha capacidade especial poderán incluír solicitude de adaptación dos lugares de celebración dos exames. Para este caso, deberán de aportar certificación oficial da capacidade especial que lles afecta, expedida polo órgano competente da Administración Estatal ou Autonómica.

A presentación das solicitudes poderá facerse no rexistro xeral de documentos do Concello de Pol ou en calquera das formas establecidas no art. 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común.

Os aspirantes que non presenten as solicitudes directamente no rexistro xeral ou na Sede electrónica do Concello deberán comunicalo no correo electrónico concello@concellodepol.gal no mesmo día da súa presentación.

BASE 6.- PROCESO DE SELECCIÓN

OPOSICIÓN.

A.- Primeira proba.

De carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá nun cuestionario **tipo testde 20 preguntas** con respostas baseadas no contido do programa, que se desenvolverá no tempo máximo que ao efecto determine o tribunal.

Nesta proba, que se cualificará cun máximo de 10 puntos será necesario obter un mínimo de 5 puntos para superala e valorarase a competencia técnico-práctica dos aspirantes en relación ás materias do temario.

TEMARIO.

Tema 1.- A Constitución española de 1978: Dereitos fundamentais e liberdades públicas.

Tema 2.- Albanelaría: tarefas desenroladas por un peón.

Tema 3.- Útiles e ferramentas manuais. Obras de albanelaría.

Tema 4.-Áridos, ladrillos: definición e tipos. Formigóns.

B.- Segunda proba.

Entrevista curricular, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá nun encontro co tribunal cualificador no que este plantexará preguntas ó/a aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o contido do programa.

Nesta proba valorárase a corrección técnica a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

A proba valorarase cun máximo de 2 puntos.

C.- Terceira proba.

De carácter obrigatorio e eliminatorio, estará dirixida a comprobar o coñecemento do idioma galego, polas persoas aspirantes da mesma, que consistirá na realización dunha tradución dun texto, castelán-galego ou galego-castelán.

O tempo máximo para a súa realización será de media hora.

Esta proba cualificarase como apto ou non apto.

Porén ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 de xullo 2007, DOG do 30 de xullo de 2007, CELGA 2 ou equivalente) se lles dará por superada esta proba coa cualificación de apto.

BASE 7.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final no proceso selectivo virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas distintas probas da fase de oposición, establecendo a orde definitiva de aspirantes aprobados.

Para o caso de empate na puntuación final establécense os seguintes criterios de desempate:

1º.- Terá preferencia a aquel/a aspirante que acadase unha maior puntuación na primeira proba.

2º.- De persistir o empate, terá preferencia o/a aspirante cunha maior puntuación na entrevista curricular.

BASE 9.- ADMISIÓN DE PARTICIPANTES

Rematado o prazo de 3 días hábiles o Sr. Alcalde ditará decreto aprobando a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, expresando as causas de exclusións. Esta resolución publicarse no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Pol.

De non existir aspirantes excluídos/as, o Alcalde Presidente poderá elevar a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación. A resolución establecerá, a efectos de subsanación de defectos ou omisións, e mesmo de reclamacións, un prazo de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación sinalada.

Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a pedimento do/da interesado/a.

En dita resolución convocarase ao/a/s aspirante/s admitido/a/s para a realización das probas mediante a súa publicación no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web municipal.

BASE 10.- DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

A data, lugar e hora de celebración das probas da fase de oposición serán publicadas, no taboleiro de anuncios do Concello de Pol e na web municipal.

As diversas probas poden non respectar o prazo mínimo de 48 horas entre proba e proba, incluso realizarse varias no mesmo día, en todo caso, a data e hora de celebración publicarase na web municipal e no taboleiro de anuncios do Concello coa maior antelación posible.

Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídos das probas os que non comparezan.

Deberán acreditar a súa identidade mediante a exhibición do DNI, permiso de conducir, pasaporte ou documento equivalente, no caso de estranxeiros/as, exhibición que poderá serlle requirida por calquera membro do tribunal no curso do desenvolvemento dos exercicios.

Concluído cada un dos exercicios da oposición, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello de Pol, a relación de aspirantes que o superaron, con indicación da puntuación obtida. Os aspirantes non incluídos na lista terán a consideración de non aptos.

BASE 11.- COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL

O tribunal constituirase por resolución da Alcaldía, que se publicará no taboleiro de anuncios e na web municipal. Os seus compoñentes pertenceran en todo caso a un corpo, escala ou categoría profesional para acceder ó cal se esixa titulación igual ou superior á esixida para participar neste proceso.

Estará composto por cinco membros: un presidente/a, un secretario/a e tres vogais.

O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos/as suplentes que serán designados/as xunto cos titulares. Na composición do Tribunal respectarase o principio de composición equilibrada entre mulleres e homes.

Abstención e Recusación.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á Alcaldía, cando concorran neles circunstancias das previstas no art. 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, ou tivesen realizado tarefas de preparación a probas selectivas, para a categoría convocada, nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria.

O presidente esixirá dos membros do tribunal declaración expresa de non estar incurso nas circunstancias establecidas no citado artigo.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran ditas circunstancias, segundo o disposto no art. 24 desta lei. 9.3.

Actuación do Tribunal.

O Tribunal constituirase na data que designe o Sr. Alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, con presenza, en todo caso, do Presidente/a e do Secretario/a.

Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas. A partires da sesión de constitución, o Tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e ás bases xerais e específicas reguladoras da correspondente convocatoria.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases xerais e nas específicas, e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

En caso de ausencia do/da Presidente/a titular e do/da Presidente/a suplente, actuará no seu lugar o vogal designado en primeira orde. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores/as especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que estimen pertinentes, limitándose os/as ditos/as asesores/as unicamente a presta-la súa colaboración nas súas especialidades técnicas, con voz pero sen voto.

BASE 12.- RESULTADO DO PROCESO SELECTIVO

Concluído o proceso selectivo o Tribunal elevará a Alcaldía a proposta de contratación do aspirante que, tendo superado as probas da oposición, conte coa maior puntuación.

BASE 13.- PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS ESIXIDOS PARA ACCEDER A PRAZA

Cando se tramite a contratación da persoa seleccionada e no prazo dos **3 días hábiles** seguintes a publicación do resultado do proceso selectivo, presentarán no Rexistro Xeral do Concello de Pol os documentos que se especifican seguidamente:

- 1.- Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
- 2.- Fotocopia da cartilla da S.S.
- 3.- Nº de conta bancaria cos 20 díxitos.
- 4.- Certificado médico.

A omisión ou defecto emendable nalgún dos documentos anteriores dará lugar á concesión dun prazo de 3 días hábiles para a súa subsanación.

Quen tivera a condición de funcionario/a público/a de carreira ou persoal laboral fixo quedará exento/a de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu nomeamento ou contratación, debendo presentar certificación da Administración ou Ente Público do que dependan, acreditando a súa

condición e cantas circunstancias consten na súa folla de servizo.

BASE 15.- RECURSOS

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas nos casos e forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común, así como segundo a lexislación reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. O Tribunal Cualificador queda facultado para a resolución de cantas incidencias e cuestións se susciten no desenvolvemento do proceso selectivo.

BASE 16.- PUBLICACIÓNS

Aos efectos de publicidade da presente convocatoria, realizarase a publicación en extracto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, publicación que servirá para o cómputo do prazo para a presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo. Os restantes anuncios do procedemento selectivo serán publicados no Taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de Pol.

ANEXO I.- SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO DA CONVOCATORIA PUBLICADA NO BOP DE DATA.....

DATOS DA PRAZA QUE SOLICITO:

.....

DATOS PERSOAIS:

PRIMEIRO APELIDO:

SEGUNDO APELIDO:

NOME:

DNI:

TELÉFONO: MÓBIL:E-MAIL:

DOMICILIO COMPLETO AOS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:

.....

EXPOÑO:

Que acepto as bases da convocatoria e reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria.

SOLICITO:

Participar no proceso obxecto da convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondente, presentando a seguinte documentación (tachar o que proceda):

- ☐ Fotocopia do DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia.
- ☐ Permiso de conducir en vigor.
- ☐ Tarxeta de cualificación do condutor en vigor
- ☐ CELGA 2.

(Sinatura)

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE POL

Pol, 21 de decembro de 2022.- O Alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

R. 3859

A PONTENOVA

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía número 2022-0508, de data 22/12/2022, prestouse aprobación ás bases e convocatoria do proceso selectivo de Estabilización do Emprego Temporal por Concurso (Execución dos Procesos de Estabilización de Emprego Temporal -D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021) e por Concurso-Oposición (Execución dos Procesos de Estabilización de Emprego Temporal -Lei 20/2021-)

BASES XERAIS E BASES ESPECÍFICAS QUE REGULARÁN AS CONVOCATORIAS DOS PROCESOS SELECTIVOS A DESENVOLVER POLOS SISTEMAS DE CONCURSO E DE CONCURSO-OPOSICIÓN CORRESPONDENTES ÁS PRAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE A PONTENOVA INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE 2022.

PRIMEIRA. Obxecto da Convocatoria

É obxecto das presentes bases a regulación dos aspectos comúns e específicos para a convocatoria e proceso de selección de persoal funcionario de carreira e persoal laboral fixo, por sistemas de concurso e de concurso-oposición, no procedemento de estabilización de emprego temporal derivado do disposto na Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

Os aspectos específicos referidos regúlanse nos Anexos I e II das presentes bases.

A Oferta de emprego público do Concello de A Pontenova para o proceso de estabilización de emprego temporal a desenvolver ao abeiro do disposto na Lei 20/2021, de 28 de decembro, foi aprobada por Decreto da Alcaldía nº 2022-0194, de 26 de maio de 2022, recaído no Expediente nº 183/2022 (publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 121, de 28 de maio de 2022).

As prazas estruturais e características das mesmas que estiveron ocupadas con carácter temporal e cuxa estabilización é obxecto de regulación nas presentes Bases son as que seguen (inclúense as titulacións e niveis de CELGA ou equivalente esixibles):

A. POR SISTEMA DE CONCURSO (acceso libre, DA 6.ª Lei 20/2021): Prazas que, reunindo os requisitos establecidos no artigo 2.1, estiveran ocupadas con carácter temporal de maneira ininterrompida con anterioridade a 1 de xaneiro de 2016.

Persoal laboral fixo a tempo completo:

CATEGORÍA PROFESIONAL (GRUPO)	N.º DE PRAZAS	DENOMINACIÓN	TITULACIÓN ESIXIDA	CELGA OU EQUIVALENTE
IV	1	Auxiliar Administrativo Servizos Sociais - Encargado Padróns Municipais	Título Graduado Escolar/ESO, Formación Profesional Básica ou equivalente	Celga 3
V	9	Auxiliar de Axuda no Fogar	Título Graduado Escolar/ESO	Celga 2
IV	1	Persoal Grupo Emerxencias Supramunicipais	Título Graduado Escolar/ESO, Formación Profesional Básica ou equivalente	Celga 3
V	1	Operario	Título Graduado Escolar/ESO	Celga 2

Persoal laboral fixo a tempo parcial:

CATEGORÍA PROFESIONAL (GRUPO)	N.º DE PRAZAS	DENOMINACIÓN	TITULACIÓN ESIXIDA	CELGA OU EQUIVALENTE
II	1	Profesor Escola Música Municipal - Especialidade Percusión	Título de Técnico/a Superior FP ou equivalente con formación específica en percusión	Celga 4
II	1	Profesor Escola Música Municipal - Especialidade Piano	Título de Técnico/a Superior FP ou equivalente con formación específica en piano	Celga 4
II	1	Profesor Escola Música Municipal - Especialidade Guitarra	Título de Técnico/a Superior FP ou equivalente con formación específica en guitarra	Celga 4

B. POR SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (art. 2.1 e 2.4 Lei 20/2021): prazas de natureza estrutural que estean ou non nas RPT, plantillas ou outras forma de organización de recursos humanos e estando dotadas orzamentariamente, estiveran ocupadas de maneira temporal e ininterrompidamente alomenos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020.

Persoal laboral fixo a tempo completo:

CATEGORÍA PROFESIONAL (GRUPO)	N.º DE PRAZAS	DENOMINACIÓN	TITULACIÓN ESIXIDA	CELGA OU EQUIVALENTE
IV	1	Auxiliar Administrativo	Título Graduado Escolar/ESO, Formación Profesional Básica ou equivalente	Celga 3
V	1	Limpiador/a	Título Graduado Escolar/ESO	Celga 2
V	4	Auxiliar de Axuda no Fogar	Título Graduado Escolar/ESO	Celga 2
V	1	Chófer Motonilevadora	Título Graduado Escolar/ESO	Celga 2
IV	1	Personal Grupo Emerxencias Supramunicipais	Título Graduado Escolar/ESO, Formación Profesional Básica ou equivalente	Celga 3

SEGUNDA. Condicións de Admisión dos Aspirantes

Para poder participar nos procesos selectivos será necesario reunir os seguintes requisitos, de acordo co establecido no artigo 56 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro:

a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.

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

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.

d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para 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 do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Posuír a titulación esixida, segundo o especificado na base primeira da presente convocatoria. Este requisito deberá acreditarse mediante documento oficial expedido polo organismo competente. Será igualmente válida a acreditación de atoparse en condicións de obter a antedita titulación na data en que remate o prazo de presentación de instancias. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión (na mesma data do remate do prazo para presentar as instancias) da credencial que acredite a súa homologación, que haberá de ser aportada.

f) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do CELGA oportuno, de acordo co indicado na base primeira da presente convocatoria, ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega).

En todo caso, e consonte ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da Lingua Galega, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega.

Estes requisitos deberán posuírse como data límite o último día do prazo de presentación de instancias

TERCEIRA. Forma e Prazo de Presentación de Instancias

As solicitudes requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais e no seu caso específicas para a praza que se opte, dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello segundo o modelo que consta no Anexo III, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeneral 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, no prazo de vinte días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

As bases íntegras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, no Diario Oficial de Galicia e na sede electrónica do Concello de A Pontenova (<https://concellodapontenova.sedelectronica.es>), e, no seu caso, no Taboleiro de anuncios. Así mesmo, o anuncio da convocatoria publicárase no Boletín Oficial do Estado. Previamente á publicación de cada convocatoria, informarase aos/ás traballadores/as afectados/as polo proceso de estabilización mediante o que se vai a convocar a súa praza e de que pode participar no referido proceso de selección.

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo, é dicir para a práctica das probas de selección e as comunicacións que deban realizarse. Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais publicárase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais. O Concello será o responsable do tratamento destes datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos.

Na devandita resolución, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste Concello e, no seu caso, no Taboleiro de Anuncios, para maior difusión, sinalarase un prazo de dez días hábiles para emenda.

Transcorrido o prazo de emenda, pola Alcaldía aprobarase a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste Concello. Igualmente, na mesma resolución, farase constar a designación nominal do Tribunal.

QUINTA. Tribunais Cualificadores

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home. En cada convocatoria específica existirá un único Tribunal Cualificador de referencia.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

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

O número dos membros dos Tribunais nunca será inferior a cinco, así mesmo, a súa composición será predominantemente técnica e os vogais deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas.

O Tribunal poderá dispor a incorporación ao seu labor no proceso selectivo de asesores especialistas, para aqueles aspectos concretos do proceso selectivo debido á especialización técnica do traballo a realizar. A súa función circunscríbese a un mero asesoramento, é dicir actúan con voz, pero sen voto, non participan na toma de decisións do Tribunal. Asesórelos deberán gardar sxiilo e confidencialidade acerca dos datos e asuntos sobre os que teñan coñecemento a consecuencia da súa colaboración no Tribunal.

O Tribunal poderá designar persoal colaborador para o desenvolvemento do proceso de selección, que actuará baixo a súa dirección, cando a complexidade do mesmo proceso selectivo aconsélleo.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección e Desenvolvemento dos Procesos

A. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN POR CONCURSO

O concurso consistirá na valoración dos méritos acreditados polos aspirantes. Os méritos alegados polos aspirantes deberán xustificarse con documentos orixinais ou copias cotexadas.

A puntuación máxima desta fase será de 100 puntos, a valorar na forma que se describa nas bases específicas correspondentes. Valoraranse con carácter xeral os seguintes criterios:

a) Experiencia profesional:

Por cada mes completo de servizos prestados con carácter temporal (laboral temporal ou funcionario interino) na administración convocante da praza, en postos ou prazas iguais ou de análogas funcións á que se opta, acreditado mediante a correspondente certificación expedida polo organismo ou ente público competente. Puntuación: 1,125 punto por mes.

Por cada mes completo de servizos prestados con carácter temporal (laboral temporal ou funcionario interino) no ámbito doutras Entidades Locais diferentes á convocante da praza, en postos ou prazas iguais ou de análogas funcións á que se opta, acreditado mediante a correspondente certificación expedida polo organismo ou ente público competente. Puntuación: 0,50 puntos por mes.

Por cada mes completo de servizos prestados con carácter temporal (laboral temporal ou funcionario interino) no ámbito doutras Administracións Públicas, distintas dunha Entidade Local, en postos ou prazas iguais ou de análogas funcións á que se opta, acreditado mediante a correspondente certificación expedida polo organismo ou ente público competente. Puntuación: 0,25 puntos por mes.

Por cada mes completo de servizos prestados en empresa pública en posto igual ou similar ao que se opta. Puntuación: 0,125 puntos por mes.

Aos efectos das presentes bases por servizos prestados entenderanse os realizados en virtude de contrato laboral ou administrativo, reducíndose proporcionalmente, no seu caso, os prestados a tempo parcial, agás nos supostos de prazas a cubrir por persoal laboral a tempo parcial, en cuxo caso os servizos prestados a tempo parcial consideraranse como prestados a xornada completa. Serán aceptados aqueles documentos que acrediten de forma fidedigna a experiencia profesional.

Entenderase por servizos prestados na Administración pública os que derivan dunha contratación laboral, condición de persoal funcionario de carreira ou interino en calquera das súas modalidades

A experiencia profesional deberá acreditarse:

-no caso de experiencia en Administracións Públicas: mediante certificación, expedida pola Administración Pública correspondente na que prestou servizos, facendo constar o posto de traballo que desempeñou e o cómputo total de días, meses ou anos traballados.

-no caso de experiencia en empresas públicas: mediante a copia dos correspondentes contratos de traballo e/ou certificación expedida por órgano competente da correspondente empresa.

Deberá en calquera caso acompañarse informe de vida laboral actualizado expedido pola Tesourería Xeral de la Seguridade Social, con expresión do grupo de cotización e dos períodos cotizados.

Non se puntuarán períodos inferiores a un mes. Non se computarán os servizos que se prestan simultaneamente con outros igualmente alegados.

A máxima puntuación a obter neste apartado a) é de 90 puntos.

b) Formación académica e non académica:

· Pola asistencia, debidamente xustificada, a cursos de formación, académica e complementaria, e perfeccionamento, homologados, acreditados, convocados, impartidos ou realizados pola Comisión de Formación Continuada do Ministerio de AAPP ou pola mesma Comisión Autonómica, por Administracións Públicas, Universidades, INEM, Colexios Profesionais ou Organizacións Sindicais, sempre que teñan contidos relacionados cas funcións propias da categoría ou sexan de carácter transversal:

- Grupo II: 0,2 pto/hora
- Grupo IV: 0,4 pto/hora
- Grupo V: 1 pto/hora

A máxima puntuación a obter neste apartado será de 10,00 puntos.

Proba de coñecemento da lingua galega

Para poder superar o proceso selectivo será preciso acreditar o coñecemento da lingua galega. En cumprimento do artigo 51 da Lei galega 2/2015, os aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega mediante a presentación do título CELGA ou equivalente que se especifique na convocatoria deberán someterse a un exame de galego, que constará dun exercicio de redacción e unha proba oral, e terá unha duración máxima dunha hora. Dito exame cualificarase como APTO/A ou NON APTO/A.

B. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN

O concurso-oposición constará dunha fase de oposición obrigatoria e eliminatória e dunha fase de concurso, obrigatoria e non eliminatória. A fase de concurso deberá realizarse con carácter previo á fase de oposición.

Fase de oposición

A fase de oposición, que se valorará con un máximo de 60 puntos, constará de un exercicio de realización obrigatoria e de carácter eliminatorio. Para superar a fase de oposición será preciso obter unha puntuación mínima de 30 puntos.

Para a realización desta fase de oposición, os aspirantes serán convocados en chamamento único, aínda que o mesmo deba dividirse en varias sesións. A non presentación dun aspirante no momento de ser chamado determinará automaticamente o decaemento do seu dereito a participar no procedemento selectivo, quedando excluído do mesmo.

A orde de actuación dos opositores iniciárase alfabeticamente polo primeiro da letra que resultara no sorteo anual realizado pola Secretaría de Estado para a Administración Pública a que se refire o artigo 17 do 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.

A data, hora e lugar de realización do único exercicio da fase de oposición publicarase no Boletín Oficial da Provincia, así como na sede electrónica do Concello de A Pontenova con alomenos 24 horas de antelación á súa realización. As cualificacións de ditos exercicios faranse públicas na sede electrónica do Concello.

O exercicio desta fase de oposición será de carácter práctico, podendo realizarse ou non por medios escritos. Os Tribunais cualificadores adoptarán as medidas necesarias para garantir que, no caso de que os exercicios se realicen por escrito, se garde o debido anonimato dos aspirantes no proceso selectivo.

Os exercicios prácticos consistirán en calquera caso no desenvolvemento de actividades propias do posto previamente seleccionadas polo Tribunal Cualificador. O tempo máximo de duración dos mesmos será de 45 minutos. O Tribunal valorará a calidade das actividades executadas de acordo cos estándares da práctica laboral, e a sultura e presteza dos aspirantes no desenvolvemento das mesmas, así como no uso dos equipos, maquinaria, útiles, ferramentas e instrumentos necesarios. Tamén se valorará o correcto emprego de técnicas e medidas de protección e seguridade, tanto propias como, no seu caso, as aplicables ás persoas usuarias.

Proba de coñecemento da lingua galega

Para poder superar o proceso selectivo será preciso acreditar o coñecemento da lingua galega. En cumprimento do artigo 51 da Lei galega 2/2015, os aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega mediante a presentación do título CELGA ou equivalente que se especifique na convocatoria deberán someterse a un exame de galego, que constará dun exercicio de redacción e unha proba oral, e terá unha duración máxima dunha hora. Dito exame cualificarase como APTO/A ou NON APTO/A.

Temarios

O número de temas a incluír nas bases específicas de cada proceso selectivo suxeitarase ás seguintes regras:

Persoal laboral do Grupo IV: 20 temas

Persoal laboral do Grupo V: 10 temas

Fase de concurso

A fase de concurso consistirá na valoración dos méritos acreditados polos aspirantes. Os méritos alegados polos aspirantes deberán xustificarse con documentos orixinais ou copias cotexadas.

A puntuación máxima desta fase será de 40 puntos, a valorar na forma que se describa nas bases específicas correspondentes. Valoraranse con carácter xeral os seguintes criterios:

a) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servizos prestados con carácter temporal (laboral temporal ou funcionario interino) na administración convocante, en postos ou prazas iguais ou de análogas funcións á que se opta, acreditado mediante a correspondente certificación expedida polo organismo ou ente público competente. Puntuación: 0,85 puntos por mes.
- Por cada mes completo de servizos prestados con carácter temporal (laboral temporal ou funcionario interino) no ámbito doutras Entidades Locais diferentes á convocante da praza, en postos ou prazas iguais ou de análogas funcións á que se opta, acreditado mediante a correspondente certificación expedida polo organismo ou ente público competente. Puntuación: 0,40 puntos por mes.
- Por cada mes completo de servizos prestados con carácter temporal (laboral temporal ou funcionario interino) no ámbito doutras Administracións Públicas, distintas dunha Entidade Local, en prazas iguais ou de análogas funcións á que se opta, acreditado mediante a correspondente certificación expedida polo organismo ou ente público competente. Puntuación: 0,12 puntos por mes.
- Por cada mes completo de servizos prestados en empresa pública en posto igual ou de análogas funcións ao que se opta. Puntuación: 0,04 puntos por mes.

Aos efectos das presentes bases por servizos prestados entenderanse os realizados en virtude de contrato laboral ou administrativo. Serán aceptados aqueles documentos que acrediten de forma fidedigna a experiencia profesional.

Entenderanse por servizos prestados na Administración pública os que derivan dunha contratación laboral, condición de persoal funcionario de carreira ou interino en calquera das súas modalidades.

A experiencia profesional deberá acreditarse:

- no caso de experiencia en Administracións Públicas: mediante certificación, expedida pola Administración Pública correspondente na que prestou servizos, facendo constar o posto de traballo que desempeñou e o cómputo total de días, meses ou anos traballados.
- no caso de experiencia en empresas públicas: mediante a copia dos correspondentes contratos de traballo e/ou certificación expedida por órgano competente da correspondente empresa.

Deberá en calquera caso acompañarse informe de vida laboral actualizado expedido pola Tesourería Xeral de la Seguridade Social, con expresión do grupo de cotización e dos períodos cotizados.

Non se puntuarán períodos inferiores a un mes. Non se computarán os servizos que se presten simultaneamente con outros igualmente alegados.

A máxima puntuación a obter neste apartado a) é de 36 puntos.

b) Formación académica e non académica:

- Pola asistencia, debidamente xustificada, a cursos de formación, académica e complementaria, e perfeccionamento, homologados, acreditados, convocados, impartidos ou realizados pola Comisión de Formación Continuada do Ministerio de AAPP ou pola mesma Comisión Autonómica, por Administracións Públicas, Universidades, INEM, Colexios Profesionais ou Organizacións Sindicais, sempre que teñan contidos relacionados cas funcións propias da categoría ou sexan de carácter transversal:
- Grupo IV: 0,4 pto/hora
- Grupo V: 1 pto/hora

A máxima puntuación a obter neste apartado referido á formación non académica é de 4,00 puntos.

Os aspirantes disporán dun prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da cualificación do concurso para formular alegacións.

SÉTIMA. Relación de Aprobados, cualificación

Nos procedementos de selección que se executen polo sistema de concurso, unha vez terminada a baremación e consideradas as reclamacións presentadas, o Tribunal fará pública a relación de aspirantes por orde de puntuación na sede electrónica do Concello de A Pontenova e, no seu caso, no Taboleiro de Anuncios, para maior difusión.

O tribunal non poderá en ningún caso aprobar nin declarar que superou as probas selectivas un número superior de aspirantes ó de postos convocados en cada proceso selectivo. Calquera proposta de aprobados que

contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito. A conseguinte de nomeamento/contratación elevarase á Alcaldía aos efectos oportunos.

No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, e co obxectivo de satisfacer os principios de eficacia, eficiencia, economía, calidade, e mellora da xestión do sector público, aplicarase o criterio de maior tempo traballado na administración convocante da praza, ordeando aos aspirantes en función do maior tempo traballado, aínda que se supere o máximo de puntuación no apartado correspondente,

De manterse o empate aplicando o criterio anteriores, acudirase ao sorteo como criterio de desempate.

A cualificación final do concurso-oposición para aqueles/as aspirantes que superasen os exercicios da fase de oposición virá determinada pola suma da puntuación obtida na fase de concurso e da cualificación atribuída na fase de oposición, o que determinará a orde de puntuación definitiva.

OITAVA. Acreditación de Requisitos esixidos e Nomeamento

As persoas que non superen o proceso selectivo incluíranse en bolsas de persoal funcionario interino ou de persoal laboral temporal específicas ou xa existentes.

Os aspirantes propostos acreditarán ante a Administración, dentro do prazo de vinte días hábiles desde que se publican no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica do Concello e, no seu caso, no Taboleiro de Anuncios, para maior difusión, os documentos xustificativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou da mesma deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Os que tivesen a condición de funcionarios públicos estarán exentos de xustificar as condicións e requisitos xa acreditados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar unicamente certificación do Ministerio ou Organismo do que dependan, acreditando a súa condición e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal.

O Alcalde deberá de nomear funcionario ao aspirante proposto, no prazo de quince días hábiles a contar desde a terminación dos vinte días anteriores. O nomeamento mencionado publicárase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e na sede electrónica do Concello. Unha vez publicado o nomeamento de funcionario, este deberá tomar posesión ou incorporarse no prazo dun mes.

No caso de persoal laboral, procederase á formalización do correspondente contrato de traballo e a incorporación ao posto de traballo dentro do prazo que se estableza. Poderá establecerse a superación do período de proba que corresponda de acordo coa normativa laboral, co que se culmina o proceso e o traballador adquirirá a condición de empregado público.

Formalizado o contrato deberase comunicar á oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez días seguintes á súa concertación. Asimesmo, deberase informar á representación legal dos traballadores, mediante entrega dunha copia básica dos contratos celebrados.

NOVENA. Incompatibilidades

Os aspirantes propostos quedarán suxeitos, no seu caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, de 26 de decembro, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas, e demais normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

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.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición previo ao contencioso-administrativo no prazo dun mes ante a Xunta de Goberno, ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio correspondente no Boletín Oficial da Provincia (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases, será de aplicación o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro; a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; e 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 Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I**Bases específicas do proceso de selección por sistema de concurso.****I. Normas xerais.**

É obxecto das presentes bases específicas a cobertura das prazas determinadas na base primeira. A por sistema de concurso, ao abeiro do disposto na Disposición Adicional 6.^a da Lei 20/2021 (prazas que, reunindo os requisitos establecidos no artigo 2.1, estiveran ocupadas con carácter temporal de maneira ininterrompida con anterioridade a 1 de xaneiro de 2016).

II. Prazas convocadas.

Persoal laboral fixo a tempo completo:

CATEGORÍA PROFESIONAL (GRUPO)	N.º DE PRAZAS	DENOMINACIÓN	TITULACIÓN ESIXIDA	CELGA OU EQUIVALENTE
IV	1	Auxiliar Administrativo Servizos Sociais - Encargado Padróns Municipais	Título Graduado Escolar/ESO, Formación Profesional Básica ou equivalente	Celga 3
V	9	Auxiliar de Axuda no Fogar	Título Graduado Escolar/ESO	Celga 2
IV	1	Persoal Grupo Emerxencias Supramunicipais	Título Graduado Escolar/ESO, Formación Profesional Básica ou equivalente	Celga 3
V	1	Operario	Título Graduado Escolar/ESO	Celga 2

Persoal laboral fixo a tempo parcial:

CATEGORÍA PROFESIONAL (GRUPO)	N.º DE PRAZAS	DENOMINACIÓN	TITULACIÓN ESIXIDA	CELGA OU EQUIVALENTE
II	1	Profesor Escola Música Municipal - Especialidade Percusión	Título de Técnico/a Superior FP ou equivalente con formación específica en percusión	Celga 4
II	1	Profesor Escola Música Municipal - Especialidade Piano	Título de Técnico/a Superior FP ou equivalente con formación específica en piano	Celga 4
II	1	Profesor Escola Música Municipal - Especialidade Guitarra	Título de Técnico/a Superior FP ou equivalente con formación específica en guitarra	Celga 4

III. Solicitudes, prazo e forma de presentación.

Estarase ao disposto na base terceira das bases comúns e no Anexo III.

IV. Sistema de selección

Concurso. Estarase ao disposto na base Sexta. A das bases comúns.

V. Normas finais

En todo o non regulado nas presentes bases específicas resultarán de aplicación as bases común. Tanto estas bases específicas como as común vinculan á Administración, ao Tribunal e a quenes participen nos procesos selectivos que se desenvolvan ao abeiro das mesmas.

As presentes bases específicas serán impugnables segundo o disposto na base décima das bases comúns.

ANEXO II

Bases específicas do proceso de selección por sistema de concurso-oposición.

I. Normas xerais.

É obxecto das presentes bases específicas a cobertura das prazas determinadas na base primeira. B por sistema de concurso-oposición ao abeiro do disposto nos párrafos 1 e 4 do artigo 2 da Lei 20/2021 (prazas de natureza estrutural que estean ou non nas RPT, plantillas ou outras forma de organización de recursos humanos e estando dotadas orzamentariamente, estiveran ocupadas de maneira temporal e ininterrompidamente alomenos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020).

II. Prazas convocadas.

Persoal laboral fixo a tempo completo:

CATEGORÍA PROFESIONAL (GRUPO)	N.º DE PRAZAS	DENOMINACIÓN	TITULACIÓN ESIXIDA	CELGA OU EQUIVALENTE
IV	1	Auxiliar Administrativo	Título Graduado Escolar/ESO, Formación Profesional Básica ou equivalente	Celga 3
V	1	Limpiador/a	Título Graduado Escolar/ESO	Celga 2
V	4	Auxiliar de Axuda no Fogar	Título Graduado Escolar/ESO	Celga 2
V	1	Chófer Motonilevadora	Título Graduado Escolar/ESO	Celga 2
IV	1	Personal Grupo Emerxencias Supramunicipais	Título Graduado Escolar/ESO, Formación Profesional Básica ou equivalente	Celga 3

III. Solicitudes, prazo e forma de presentación.

Estarase ao disposto na base terceira das bases comúns e no Anexo III.

IV. Sistema de selección

Concurso-oposición. Estarase ao disposto na base Sexta. B das bases comúns.

V. Programas.

V.1. Praza de auxiliar administrativo (persoal laboral fixo, Grupo IV).

Partes xeral e específica

Tema 1. A Constitución Española: Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais. O Estatuto de Autonomía de Galicia: Título preliminar. O Parlamento, a Xunta e o seu Presidente.

Tema 2. A Administración Pública: principios constitucionais informadores. A regulación constitucional das Comunidades Autónomas e da Administración Local

Tema 3. Os interesados no procedemento administrativo: A capacidade de obrar e o concepto de interesado. Identificación e sinatura dos interesados no procedemento administrativo.

Tema 4. As normas xerais de actuación das Administracións Públicas segundo a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Termos e prazos nos rexistros e procedementos administrativos.

Tema 5. O acto administrativo: Concepto, elementos, clases. A eficacia dos actos administrativos. A notificación: Contido, prazo e práctica en papel e a través de medios electrónicos. A publicación dos actos administrativos. Nulidade e anulabilidade dos actos administrativos.

Tema 6. O procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Principios xerais. Fases. O procedemento simplificado. A obriga de resolver. O silencio administrativo. Execución dos actos administrativos.

Tema 7. A Lei 40/2015, de 1 de outubro de réxime xurídico do sector público: Principios xerais de actuación e intervención das Administracións Públicas. As causas de abstención e recusación. Funcionamento electrónico do Sector Público.

Tema 8. O municipio: concepto, elementos e competencias. Os servizos mínimos. O termo municipal. A poboación municipal. O Padrón de habitantes. O estatuto dos veciño.

Tema 9. A organización municipal nos municipios de réxime común: Órganos necesarios e complementarios. Atribucións e delegacións. O estatuto dos membros das corporacións locais. A participación dos veciños na xestión municipal.

Tema 10. A potestade regulamentaria local. Ordenanzas e Regulamentos. Definición. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos

Tema 11. A contratación pública: Principios xerais e clases de contratos. O expediente de contratación: Contido e a súa tramitación ordinaria, urxente e de emerxencia. Especialidades do expediente de contratación nos contratos menores.

Tema 12. O persoal ao servizo das Administracións Públicas: Concepto e clases de empregados públicos. Dereitos e deberes, Código de Conduta dos empregados públicos.

Tema 13. Os bens das entidades locais: concepto e clases. Réxime xurídico dos bens de dominio público e patrimoniais. Os bens comunais. O inventario de bens.

Tema 14. O réxime urbanístico do solo. Clases de solo e principais características destes na lexislación autonómica de Galicia. Réxime dos actos sometidos a licenza, a comunicación previa e declaración responsable.

Tema 15. Os recursos das facendas locais. As taxas, prezos públicos e contribucións especiais. Impostos municipais: concepto e clasificación. Procedemento de recadación dos ingresos municipais.

Tema 16. O orzamento municipal. Estrutura orzamentaria. Formación e aprobación. Entrada en vigor. Liquidación. Modificacións orzamentarias. O gasto público local. Concepto. Principios e procedemento de execución. A contabilidade das entidades locais: documentos e libros contables.

Tema 17. As subvencións. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. Especial análise do procedemento de concorrencia competitiva. Xustificación das subvencións. Reintegro de subvenciones

Tema 18. A transparencia da actividade pública: publicidade activa e dereito de acceso á información pública. Protección de datos persoais: principios xerais.

Tema 19. A Administración electrónica. Documentos e expedientes electrónicos. Conceptos, funcións e utilidades básicas sobre procesadores de textos, follas de cálculo e bases de datos.

Tema 20. A igualdade de xénero na Administración Pública. A Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: Título preliminar, primeiro, segundo e quinto.

V.2. Praza de limpador/a (persoal laboral fixo, Grupo V).

Partes xeral e específica

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Dereitos e deberes fundamentais.

Tema 2. Organización do Estado. O Estatuto de Autonomía. O municipio. O procedemento administrativo.

Tema 3. Conceptos xerais de limpeza. A suciedade: orixe e eliminación. As fichas técnicas dos chans. Tratamentos de base para chans.

Tema 4. Ferramentas e útiles básicos de limpeza. A maquinaria de limpeza. A fregadora – abrillantadora. As aspiradoras de auga e pó.

Tema 5. Sistemas de limpeza. Barrido de chans. Fregado con mopa. Limpeza de mobiliario, de servizos e de cristais.

Tema 6. Limpeza de centros públicos. Limpeza de áreas administrativas. Limpeza de aseos públicos.

Tema 7. Limpeza de almacéns, talleres e exteriores.

Tema 8. Produtos químicos na limpeza. Propiedades dos distintos produtos. A desinfección pola limpeza. Identificación dos perigos no uso de produtos.

Tema 9. Aspectos ecolóxicos na limpeza. Eliminación de residuos. A calidade no servizo de limpeza.

Tema 10. A organización e control do servizo de limpeza. Prevención de riscos laborais nos traballos de limpeza.

V.3. Prazas de auxiliar de axuda no fogar (Persoal laboral fixo, Grupo V).

Partes xeral e específica

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Dereitos e deberes fundamentais.

Tema 2. Organización do Estado. O Estatuto de Autonomía. O municipio. O procedemento administrativo.

Tema 3. A Lei 39/2006, do 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención ás persoas en situación de dependencia. O Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.

Tema 4. O Servizo de Axuda a Domicilio. Definición e Finalidade.

Tema 5. Hixiene persoal das persoas dependentes. Aseo persoal, baño, roupas. Sistemas de rexistro da prestación do servizo.

Tema 6. Características da prestación da Axuda a domicilio.

Tema 7. Obxectivos da Axuda a domicilio.

Tema 8. Actuacións básicas da prestación da Axuda a domicilio: A) Actuacións de carácter doméstico. B) Actuacións de carácter persoal. C) Actuacións de carácter educativo. D) Actuacións de carácter rehabilitador.

Tema 9. Funcións do auxiliar de axuda a domicilio.

Tema 10. Dereitos da cidadanía en relación aos servizos sociais. Dereitos e obrigacións das persoas usuarias dos servizos sociais.

V.4. Praza de chófer motoniveladora (Persoal laboral fixo, Grupo V).

Parte xeral e específica

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Dereitos e deberes fundamentais.

Tema 2. Organización do Estado. O Estatuto de Autonomía. O municipio. O procedemento administrativo.

Tema 3. O condutor: A observación, a anticipación. Factores que inflúen nas aptitudes do condutor: A fatiga, o sono, a tensión, o tabaco, o alcol, medicinas, estupefacientes e substancias psicotrópicas.

Tema 4. A seguridade do vehículo ou máquina. Elementos de seguridade dos vehículos e máquinas. A seguridade activa. A seguridade pasiva.

Tema 5. Lei e Regulamento de Tráfico, Circulación de vehículos de motor e seguridade viaria. Infraccións, sancións, autorizacións administrativas.

Tema 6. A seguridade viaria: sinalización e balizamento das obras ou área de traballo na vía pública. Normas de seguridade. Viabilidade invernal, maquinaria a empregar. Fundentes.

Tema 7. Estradas. Clasificación. Elementos que as compoñen. Drenaxes e obras de paso.

Tema 8. Movementos de terras. Escavacións, gabias, pozos, cimentacións. Explanacións e recheos.

Tema 9. Operatoria e manobra con máquinas motoniveladoras. Mantemento e axustes.

Tema 10. Normas básicas de seguridade e saúde laboral. A Lei de Prevención de Riscos Laborais.

V.5. Praza de persoal grupo de emerxencias supramunicipais (persoal laboral fixo, Grupo IV).

Partes xeral e específica

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Dereitos e deberes fundamentais.

Tema 2. Organización do Estado. O Estatuto de Autonomía. O municipio. O procedemento administrativo.

Tema 3. O termo municipal de A Pontenova: parroquias e rueiro.

Tema 4. A Lei 5/2007, de 7 de maio, de Emerxencias de Galicia.

Tema 5. A Lei 17/2015, de 9 de xullo, do Sistema Nacional de Protección Civil.

Tema 6. A AXEGA (Axencia Galega de Emerxencias): estrutura e funcións.

Tema 7. Protección civil. Funcións básicas e organización da protección civil en Galicia.

Tema 8. O accidente de tráfico: concepto, clases e elementos.

Tema 9. Operacións de salvamento en altura e en espazos confinados.

Tema 10. O Plan Territorial de Emerxencias.(PLATERGA): centros de coordinación e operatividade.

Tema 11. Mercadorías perigosas: clasificación, principais riscos, identificación, transporte e intervención en accidentes con mercadorías perigosas.

Tema 12. Accidentes de tráfico e excarceración. Actuación en accidentes con múltiples vítimas

Tema 13. Actuación en sucesos por fenómenos naturais, vendavais, inundacións, riadas, correntes de terreo e outros.

Tema 14. Incendios urbanos e industriais: teoría do lume, tipos de lume, equipos e medios contra incendios.

Tema 15. Incendios forestais: tipos de incendios forestais, comportamento do lume, actuacións de prevención, métodos e medios de extinción.

Tema 16. Comunicacións. Coñcementos básicos. A Rede Tetra.

Tema 17. Atención sanitaria inicial en situacións de emerxencia: rcp instrumentalizada, politraumatizados, atragantamentos, queimados e intoxicacións.

Tema 18. Transporte de enfermos.

Tema 19. Apeos e apuntalamientos.

Tema 20. Plan de autoprotección: contido mínimo dos plans de autoprotección (Decreto 17/2010, de 1 de outubro, sobre plans de autoprotección na Comunidade Autónoma de Galicia).

VI. Normas finais

En todo o non regulado nas presentes bases específicas resultarán de aplicación as bases común. Tanto estas bases específicas como as común vinculan á Administración, ao Tribunal e a quenes participen nos procesos selectivos que se desenvolvan ao abeiro das mesmas.

As presentes bases específicas serán impugnables segundo o disposto na base décima das bases comúns.

ANEXO III**SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO EN MATERIA DE PERSOAL**

APELIDOS	
NOME	
NIF	
DATA DE NACEMENTO	
NACIONALIDADE	
ENDEREZO POSTAL (vía, número, concello, provincia, código postal)	
ENDEREZO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO	

1. SOLICITA ser admitido/a no procedemento selectivo para proveer, polo sistema de (especificar concurso ou concurso-oposición, segundo proceda), unha praza de no marco do proceso extraordinario de estabilización do emprego temporal derivado da OEP 2022 de estabilización, publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 121, de 28 de maio de 2022.

2. DOCUMENTACIÓN QUE AXUNTA

-Documento Nacional de Identidade ou equivalente

-Titulación académica esixida

-Título CELGA esixido ou superior, ou certificados equivalentes consonte á normativa vixente.

· Documentación acreditativa dos méritos avaliados na fase de concurso:

Experiencia profesional:

-Informe de vida laboral actualizado expedido pola Tesourería Xeral de la Seguridad Social, con expresión do grupo de cotización e dos períodos cotizados.

-Certificado ou documento que corresponda, segundo proceda, dos servizos prestados, con indicación da especialidade e categoría profesional, data de inicio e finalización.

-Copia de contratos de traballo.

Formación:

-Diplomas ou documentos acreditativos da asistencia e/ou aproveitamento a cursos de formación, académica e complementaria, e perfeccionamento.

3. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Pola presente, declaro baixo a miña responsabilidade:

· Non ter sido separado de servizo mediante expediente disciplinario de calquera Administración Pública ou estar inhabilitado para o exercicio da función pública. No caso de que non teña a nacionalidade española, declaro non estar sometido/a a sanción disciplinaria ou condena penal que impida no meu Estado de procedencia o acceso á función pública.

· Posuír a capacidade funcional necesaria para o desenvolvemento das funcións correspondentes á praza convocada.

· Reunir os restantes requisitos e condicións esixibles previstos nas bases reguladoras para poder tomar parte no proceso selectivo.

En, a de de 2022

SINATURA

A Pontenova, 22 de decembro de 2022.- O Alcalde, Darío Campos Conde.

R. 3904

RÁBADE

Anuncio

CORRECCIÓN DE ERROS

No BOP Nº 287 de data 17/12/2021 publicáronse as bases e convocatoria do procedemento de selección dunha praza de técnico en prevención de drogodependencias e outros trastornos aditivos no Concello de Rábade (estabilización emprego temporal, artigo 2 da 20/2021, de 28 de decembro).

Advertido un erro na publicación das bases citadas, por omisión dos anexos I (programa) e II (modelo de instancia de participación), e de conformidade co establecido no artigo 109.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, procédese a emenda do mesmo mediante a publicación dos citados anexos:

ANEXO I.- PROGRAMA

PARTE PRIMEIRA: Lexislación Xeral:

Tema 1.- A Constitución Española de 1978: características e estrutura. Dereitos fundamentais e liberdades públicas. Dereitos e Deberes.

Tema 2.- O Municipio: concepto e elementos do municipio. O termo municipal. A poboación. Organización municipal, competencias, caracteres e atribucións do Pleno, o Alcalde, os Tenentes de Alcalde e a Xunta de Goberno Local. As comisións informativas.

Tema 3.- O procedemento administrativo. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Fases do procedemento administrativo. Dimensión temporal. Silencio Administrativo.

Tema 4.- Os recursos administrativos: concepto e principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. O recurso de alzada. O recurso de reposición. O recurso de revisión.

Tema 5.- Os contratos do sector público: Concepto de Contrato Administrativo. A Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público: ámbito subxectivo. Clases de Contratos. A selección do contratista.

Tema 6.- Principios de actuación da Administración Pública: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.

Tema 7.- A Unión Europea. Fins da Unión Europea. Requisitos para formar parte da Unión. Os símbolos da Unión Europea. A moeda única europea. As Institucións da Unión Europea. Outros Órganos Comunitarios.

Tema 8.- As Facendas Locais: Clasificación dos Ingresos. O Orzamento Xeral das Entidades locais: Concepto e Estrutura.

Tema 9.- O Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade. Os Plans Municipais de Igualdade.

PARTE SEGUNDA: Lexislación e Temas específicos do posto:

Tema 1.- Métodos de investigación en psicoloxía do desenvolvemento.

Tema 2.- A familia e estilos educativos na infancia e adolescencia.

Tema 3.- Instrumentos diagnósticos proxectivos: fundamentos e aplicacións.

Tema 4.- Trastornos da personalidade: Consecuencias. Tratamento.

Tema 5.- Educación sexual e educación para a saúde.

Tema 6.- Maltrato infantil: intervención socioeducativa con menores en situación de abuso e negligencia. Protocolos de actuación.

Tema 7.- Drogodependencias: Concepto, problemática social e ámbitos.

Tema 8.- Rede de Servizos públicos de atención a persoas drogodependentes

Tema 9.- A intervención mediante o ocio e tempo libre como prevención das drogodependencias.

Tema 10.- Rede de atención ás drogodependencias na comunidade autónoma galega. Competencia dos concellos en materia de prevención.

Tema 11.- Prevención de drogodependencias. Tipos de prevención.

- Tema 12.- Procesos preventivos da carteira de servizos en materia de prevención do Plan Galicia sobre Drogas
- Tema 13.- Adiccións comportamentais: especial mención ás novas tecnoloxías.
- Tema 14.- Personalidade e conduta antisocial.
- Tema 15.- A violencia machista: Manifestacións, causas, consecuencias e intervención.
- Tema 16.- Acoso escolar: protocolos e intervención
- Tema 17.- Problemática xuvenil en Galicia.
- Tema 18.- Educación para a convivencia e para a paz.
- Tema 19.- Educación para a igualdade. Educación non discriminatoria. eliminación de prexuízos sexistas e racistas.
- Tema 20.- Motivación: Ciclo motivacional e técnicas motivacionais.
- Tema 21.- Habilidades sociais.
- Tema 22.- Dinámicas de grupo: Técnicas de intervención grupal.
- Tema 23.- Animación sociocultural. Estratexias de dinamización e intervención comunitaria.
- Tema 24.- Prevención familias no ámbito das condutas adictivas nas diferentes etapas educativas.
- Tema 25.- Prevención escolar nas diferentes etapas educativas no ámbito das condutas adictivas .
- Tema 26.- Intervención psicopedagóxica en situacións de vulnerabilidade infantil-xuvenil.
- Tema 27.- Alteracións de comportamento e de conduta na adolescencia e adultez. Programas de prevención.
- Tema 28.- Fases da entrevista psicoterapéutica. Características persoais do terapeuta
- Tema 29.- Motivación e capacitación para a busca activa de emprego: A proactividade como motor da busca de emprego.
- Tema 30.- Lei 5/2018, 3 maio, de prevención do consumo de bebidas alcohólicas na infancia e adolescencia
- Tema 31.- ESTUDES. Enquisa sobre o uso de drogas na Ensinanza Secundaria en España.
- Tema 32.- . Plan de Trastornos Aditivos de Galicia 2011-2016
- Tema 33.- Estratexia Nacional sobre Adiccións 2017-2024
- Tema 34.- Servizos sociais: Concepto, principios fundamentais, tipoloxía.
- Tema 35.- Os servizos sociais municipais dos concellos de Begonte, Castro de Rei, Friol, Outeiro de Rei e Rábade.
- Tema 36.- Orde do 21 de xullo de 2022 pola que se aproban as bases reguladoras da concesión de subvencións en réxime de concorrència competitiva para o cofinanciamento de proxectos de prevención de condutas adictivas promovidos por concellos, mancomunidades de concellos ou agrupacións de concellos da Comunidade Autónoma de Galicia, e se procede á súa convocatoria

ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

1.- POSTO DE TRABALLO A QUE ASPIRA:			
TÉCNICO EN PREVENCIÓN DE DROGODEPENDENCIAS E OUTRAS CONDUCTAS ADICTIVAS (ESTABILIZACIÓN ARTIGO 2 DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO)			
2.- DATOS PERSOAIS:			
PRIMEIRO APELIDO		SEGUNDO APELIDO	
NOME			
DATA DE NACEMENTO	LUGAR DE NACEMENTO		PROVINCIA DE NACEMENTO
DNI	DOMICILIO	TELEFONO	E-MAIL
MUNICIPIO		PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
3.-DOCUMENTACIÓN QUE SE XUNTA:			
a.-Copia simple do DNI. b.-Copia simple do título de oficial de Licenciatura ou grado en Psicoloxía, Pedagogía, Psicopedagogía, Educación Social ou Traballo Social. c.- Xustificante de formación específica en materia de prevención de drogodependencias ou outras condutas adictivas. d.-Certificado CELGA 4 ou equivalente (de posuírse). e.- Xustificante de pago da taxa de dereitos de exame (18,00 €).			

O abaixo asinante solicita ser admitido/a ó concurso-oposición a que se refire a presente instancia e declara que son certos os datos obrantes nela, e que reúne as condicións esixidas nas bases da devandita convocatoria que declara coñecer, comprometéndose a probar documentalmente tódolos datos que figuran nesta solicitude.

O interesado:
Sinatura, lugar e data.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE RÁBADE.

Rábade, 21 de decembro de 2022.- Alcalde, Francisco Xosé Fernández Montes.

R. 3860

RIBEIRA DE PIQUÍN

Anuncio

O pleno da Corporación, en sesión extraordinaria celebrada o 28 de novembro de 2022, aprobou inicialmente o Orzamento consolidado, Cadro de Persoal e Relación de Postos de Traballo do exercicio 2023 do Concello e da Fundación municipal "TerrEo". Conforme ao artigo 169 do TRLFL someteuse o expediente a información pública por prazo de 15 días. Non producíndose alegacións durante o citado período resulta definitivamente aprobado o Orzamento consolidado, Cadro de persoal e Relación de Postos de Traballo do exercicio 2023 do Concello e da Fundación municipal "TerrEo". En cumprimento do que dispón o apartado 3 do artigo 169 do TRLFL, faise público que o dito orzamento consolidado ascende en gastos e ingresos a 1.263.785,04 euros. Correspondendo a cada capítulo as cantidades que a continuación se expresan segundo o seguinte detalle:

ORZAMENTO DO CONCELLO:

ESTADO DE GASTOS

Capítulos	Denominación	Euros
	A) Operacións correntes	
1	Gastos de persoal	961.200,00
2	Gastos en bens correntes e servizos	178.376,25
3	Gastos financeiros	0,00
4	Transferencias correntes	53.500,00
	B) Operacións de capital	
6	Inversións reais	40.708,79
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financeiros	0,00
9	Pasivos financeiros	0,00
	SUMA TOTAL DE GASTOS	1.233.785,04

ESTADO DE INGRESOS

Capítulos	Denominación	Euros
	A) Operacións correntes	
1	Impostos directos	151.500,00
2	Impostos indirectos	2.000,00
3	Taxas, prezos públicos e outros ingresos	156.050,00
4	Transferencias correntes	883.526,25
5	Ingresos patrimoniais	0,00
	B) Operacións de capital	
6	Enaxenación de inversións reais	0,00
7	Transferencias de capital	40.708,79
8	Activos financeiros	0,00
9	Pasivos financeiros	0,00
	SUMA TOTAL DE INGRESOS	1.233.785,04

CADRO DE PERSOAL DESTA ENTIDADE PARA O 2023

A.-Funcionarios de Carreira		Nº prazas	Grupo	Nivel	S.I.T
1.	Secretario*				
2.	Escala de Administración Xeral				
2.1.	Subescala Administrativa				
2.1.a.	Administrativo	1	C1	22	O
3.	Escala de Administración Especial				
3.1.	Subescala de Servizos Especiais				
3.1.a.	Operario Servizos Múltiples. Conductor	1	C2	18	O
3.1.b.	Alguacil Porteiro	1	A.P.	14	V.D.

* Eximida esta entidade (Resolución D.G.F.P de 16/03/88)

SIGLAS UTILIZADAS EN LA RELACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL.

S.I.T.=Situación (O=Ocupada, VD= Vacante Dotada)

B.- Persoal Laboral Fixo.- 1 Traballador/a social**C.- Persoal Eventual.- Ningún****RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**

DENOMINACIÓN	R.J	D.O.T	N.C.D	C.E.M	T.P	ADSCRIPCIÓN			TIT. ACADEM.	S.I.T
						Grupo	Escala	Subesc.		
Secretario *										
Administrativo.	F	1	22	905,57	NS	C1	A.G.	A.D.	1	O
Operario Servizos Múltiples. Conductor. Encargado do parque de vehículos e apoio ás tarefas básicas en oficinas	F	1	18	552,22	NS	C2	A.E.	S.E.C.	2	O
Alguacil Porteiro.	F	1	14	386,97	NS	A.P.	A.E.	S.E.A.P.	3	V.D.

* Eximida esta entidade (Resolución D.G.F.P de 16/03/88)

SIGLAS EMPREGADAS NA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO

R.J= Réxime Xurídico(F= Funcionario); D.O.T=Dotación; N.C.D=Nivel Complemento Destino; C.E.M= Complemento Esp. Mensual; T.P.=Tipo de Posto (NS = No Singularizado); Escala (A.G.=Escala Administración Xeral, A.E=Escala Administración Especial); Subescala (A.D.=Administrativa, S.E.A.P.=Servizos Especiais Alguacil-porteiro, S.E.C.=Servizos Especiais Conductor); Titulación Académica (1= Titulación Específica Grupo C1, 2=Titulación Específica Grupo C2, 3= Titulación Específica Agrupacións Profesionais); S.I.T.=Situación (O=Ocupada, VD= Vacante Dotada)

ANEXO Á RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO 2023

PERSONAL LABORAL CONTRATADO TEMPORALMENTE PARA OS DISTINTOS SERVIZOS, ASÍ COMO O CONTRATADO CONFORME ÁS SUBVENCIÓNS OU CONVENIOS CONCERTADOS CON OUTRAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS.

PUESTO	Nº PUESTOS	CARACTERÍSTICAS
Auxiliar axuda no fogar	7	Tempo Completo
Auxiliar centro de día	4	Tempo Completo
Persoal programa Depuemprego	3	Tempo Completo
Persoal programa Aprod Rural	1	Tempo Completo
Técnico en orientación laboral	1	Tempo Completo
Axente de emprego e desenvolvemento rural	1	Tempo Completo
Oficial de 1ª Fontaneiro	1	Tempo Completo
Oficial de 1ª Electricista	1	Tempo Completo
Oficial de 1ª Carpinteiro	1	Tempo Completo
Oficial de 1ª Canteiro	1	Tempo Completo
Peón especialista forestal	1	Tempo Completo
Persoal de dirección, docente e administrativo do Obradoiro de Emprego "O Castro VIII"	4	Tempo Completo

ORZAMENTO DA FUNDACIÓN MUNICIPAL "TERREO":**ESTADO DE GASTOS**

Capítulos	Denominación	Euros
	A) Operacións correntes	
1	Gastos de persoal	30.000,00
2	Gastos en bens correntes e servizos	0,00
3	Gastos financeiros	0,00
4	Transferencias correntes	0,00

	B) Operacións de capital	
6	Inversións reais	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financeiros	0,00
9	Pasivos financeiros	0,00
	SUMA TOTAL DE GASTOS	30.000,00

ESTADO DE INGRESOS

Capítulos	Denominación	Euros
	A) Operacións correntes	
1	Impostos directos	0,00
2	Impostos indirectos	0,00
3	Taxas, prezos públicos e outros ingresos	0,00
4	Transferencias correntes	30.000,00
5	Ingresos patrimoniais	0,00
	B) Operacións de capital	
6	Enaxenación de inversións reais	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financeiros	0,00
9	Pasivos financeiros	0,00
	SUMA TOTAL DE INGRESOS	30.000,00

Ribeira de Piquín, 23 de decembro de 2022.- O alcalde, Roberto Fernandez Rico.

R. 3905

SARRIA*Anuncio***NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIÓDICO. PADRÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR**

De conformidade co establecido no artº 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria, do 17 de decembro, notifícase colectivamente a liquidación do prezo público correspondentes ó servizo de axuda no fogar do **MES NOVEMBRO DE 2022**.

O expediente poderá ser consultado polos interesados nas dependencias de servizos sociais do Concello de Sarria, durante o prazo de 15 días a contar dende a publicación deste anuncio no BOP de Lugo.

Contra as liquidacións provisionais anteriores, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello no prazo dun mes, a contar dende o día seguinte o de finalización do prazo de exposición, ou calquer outro que se considere procedente. Todo iso, en virtude do establecido no artº 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co establecido no artº 24 e 25 do Regulamento Xeral de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2002, do 29 de xullo e artº 6 da ordenanza fiscal municipal comunícase como PRAZO, LUGAR E FORMA DE PAGO:

Nos primeiros vinte días do mes seguinte á prestación do SAF, na entidade bancaria que a persoa usuaria estableceu para o seu efecto

Infórmase de que as débedas derivadas da falta de pago do prezo público serán esixidas de conformidade co disposto na lexislación tributaria polo procedemento administrativo de constrinximento.

Sarria, a 12 de decembro de 2022.- O ALCALDE PRESIDENTE, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 3844

XOVE*Anuncio*

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación o Proxecto de Orzamento Xeral para o exercicio económico de 2.023, en sesión ordinaria celebrada o 23 de decembro de 2022, e documentación que se acompaña, en cumprimento do disposto no artigo 169.1 do RDL 2/2004, de 5 de marzo, e disposicións concordantes, expónse

ao público na Intervención deste Concello, por prazo de quince días hábiles- que empezará a contarse desde o seguinte ó da inserción do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia-, a fin de que durante o mesmo podan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, que deberán ser dirixidas ao Sr. Alcalde - Presidente desta Corporación.

Xove, 23 de decembro de 2022.- O Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 3906

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AUGAS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/32248

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: Diego Pumares Prado

Nombre del río o corriente: Fonte do Seixo

Caudal solicitado: 0,01 l/s

Punto de emplazamiento: O Seixo, parroquia de San Salvador de Parga (San Salvador)

Término Municipal y Provincia: Guitiriz (Lugo)

Destino: Usos domésticos

BREVE DESCRIPCION DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

La captación se realiza mediante la colocación de un tubo dren de 6 m de longitud, 1 m de ancho y 1,20 m de profundidad por el que se conducen las aguas hasta el punto de captación, en el que se introduce una tubería de PVC por la que circulan hasta un depósito y de éste se distribuyen a la vivienda a abastecer.

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

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

A este respecto, y mientras existan limitaciones de acceso como consecuencia de los riesgos sanitarios derivados del riesgo de contagio de la COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y tener en cuenta las MEDIDAS DE SEGURIDAD que se establezcan.

Lugo, 20 de diciembre de 2022.- EL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3845

NOTARÍA

Anuncio

JUAN JOSÉ LÓPEZ YÁÑEZ, NOTARIO DEL ILUSTRE COLEGIO DE GALICIA CON RESIDENCIA EN SARRIA,

HAGO CONSTAR

Que en esta Notaria de Sarria, sita en la calle Gran Vía, nº9, Bajo se tramita ACTA DE PARTICIÓN CONFORME A LA LEY GALLEGA, con el fin de proceder a la partición de las herencias de los causantes DON FRANCISCO LÓPEZ Y DOÑA DOLORES VÁZQUEZ LÓPEZ (cuyos apellidos también pueden figurar como VÁZQUEZ CARDEJA)

Que entre los herederos del citado causante se encuentra el siguiente o sus herederos:

DON MIGUEL LÓPEZ VÁZQUEZ

Que se le comunica a dichos interesados o a cualquiera que tenga interés en dichas herencias lo siguiente:

Durante un plazo que finalizará en un plazo de treinta hábiles desde la publicación del presente EDICTO podrán los interesados comparecer en mi notaria, sita en la calle gran vía, nº9-bajo de la villa de sarria, en horas de despacho, para oponerse a la tramitación de la misma, proponer nuevos contadores-partidores o alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos.

Sarria, a veinte de diciembre de dos mil veintidós.- El Notario, JUAN JOSÉ LÓPEZ YÁÑEZ.

R. 3846
