



CONCELLOS

BARREIROS

Anuncio

CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL FIXO

De conformidade co disposto nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, faise pública a contratación como persoal laboral fixo deste Concello de Barreiros, para as seguintes prazas a favor das persoas que a continuación se relacionan:

NOME E APELIDOS	DNI	PRAZA
MARIA ESTRELLA GOAS LOPEZ	***9960**	AUXILIAR CULTURA
MARIA DEL PILAR YAÑEZ FERNANDEZ	***9401**	AUXILIAR ESCOLA INFANTIL
DELFINA ALONSO REAL	***1641**	AUXILIAR AXUDA NO FOGAR
JOSE MANUEL ALVAREZ GARCIA	***1524**	AUXILIAR AXUDA NO FOGAR
MARIA BARBEITO GARCIA	***0746**	AUXILIAR AXUDA NO FOGAR
MARIA DEL CARMEN CASERIO OTERO	***0539**	AUXILIAR AXUDA NO FOGAR
SONIA DIAZ MENDEZ	***8042**	AUXILIAR AXUDA NO FOGAR
LORENA FERNANDEZ REDONDO	***5497**	AUXILIAR AXUDA NO FOGAR
BLANCA MARIA GARCIA GONZALEZ	***9697**	AUXILIAR AXUDA NO FOGAR
RAQUEL LOPEZ FERNANDEZ	***9216**	AUXILIAR AXUDA NO FOGAR
MARIA TERESA MARADONA BERMUDEZ	***6548**	AUXILIAR AXUDA NO FOGAR
MARIA GORETTI MARTINEZ DIAZ	***9697**	AUXILIAR AXUDA NO FOGAR
MARIA MONTSERRAT OTERO CODESAL	***5667**	AUXILIAR AXUDA NO FOGAR
MARIA ESTHER PUENTE DIAZ	***0270**	AUXILIAR AXUDA NO FOGAR
MARIA CARMEN RIVAS RODRIGUEZ	***9237**	AUXILIAR AXUDA NO FOGAR
MARIA CARMEN RIVAS VALEA	***9498**	AUXILIAR AXUDA NO FOGAR
ANGELA MARIA ROCHA LEITÓN	***0371**	AUXILIAR AXUDA NO FOGAR
RAQUEL SANTOR POSADA	***3538**	AUXILIAR AXUDA NO FOGAR
JENNIFER VALIÑA SANTE	***8237**	AUXILIAR AXUDA NO FOGAR

JOSE MANUEL DIAZ LEIVA	***9223**	CAPATAZ INCENDIOS
RITA MARIA BOUZA CASTRILLON	***9720**	COCIÑEIRA ESCOLA INFANTIL
TAMARA IGLESIAS MARTINEZ	***8231**	CONSERXE COLEXIO
VANESA FERNANDEZ FERNANDEZ	***7933**	EDUCADORA FAMILIAR
MARIA LUISA CASTOSA VEIGA	***9208**	LIMPEZA COLEXIOS
VERONICA PARDEIRO CASERIO	***8050**	LIMPEZA COLEXIOS
MARIA JOSEFA FERNANDEZ ARMESTO	***6556**	LIMPEZA EDIFICIOS
ALICIA ACEVEDO FERNANDEZ	***9471**	LIMPEZA EDIFICIOS
JOSE NOGUEIRA RODRIGUEZ	***6512**	OFICIAL SERVIZO AUGAS
JUAN CARLOS VALEA PEREZ	***9743**	OFICIAL SERVIZO AUGAS
JOSE ANTONIO LOPEZ CABANAS	***9152**	OFICIAL EDIFICIOS
JAVIER RODRIGUEZ RAÑÓN	***9213**	OPERARIO SERVIZOS MULTIPLES
MANUEL PEREZ AMOR	***5654**	OPERARIO SERVIZOS MULTIPLES
EDELMIRO GARCÍA FRANCO	***5177**	OPERARIO SERVIZOS MULTIPLES
ALVARO PICO EXPOSITO	***6647**	OPERARIO SERVIZO AUGAS
MICHAEL OTERO FOLGUEIRA	***8351**	RESPONSABLE SERVIZOS MULTIPLES
MANUEL PEREZ PEREZ	***3539**	TECNICO INFORMÁTICO

Tamen se fai pública a contratación como persoal laboral fixo-discontinuo deste concello de Barreiros, para as seguintes prazas a favor das persoas que a continuación se relacionan:

NOME E APELIDOS	DNI	PRAZA
DAVID BECERRA RODRIGUEZ	***9096**	SOCORRISTA-COORDINADOR
MARIA YOLANDA PEREIRA DOMINGUEZ	***3800**	TÉCNICA SANITARIA POSTO DE PRIMEIROS AUXILIOS

Estas persoas disporán do prazo de un mes desde a notificación deste anuncio para asinar o correspondente contrato ou a actualización do mesmo.

Créanse as bolsas de emprego como persoal laboral temporal no concello de Barreiros, creadas expresamente para estes procesos de estabilización e aprobadas por resolución de alcaldía do 16 de decembro de 2022, que entran en vigor de forma inmediata e substitúen a calquera bolsa de emprego temporal existente para a cobertura destes postos de traballo, que quedan sin efectos de forma inmediata.

Barreiros, a 23 de xuño de 2023.- A Alcaldesa, Ana Belen Ermida Igrexas.

R. 1994

BEGONTE

Anuncio

Unha vez rematado o proceso selectivo para a provisión como persoal laboral fixo de 1 Plaza de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local, dentro do proceso extraordinario de estabilización de emprego temporal

previsto na Lei 20/2021, de 28 de decembro, faise público a Resolución da Alcaldía nº 0226/2023, de data 22 de xuño, da adxudicación de dita praza e conseguinte nomeamento nos termos que se citan:

1º.- Nomear como persoal laboral fixo deste concello ao seguinte aspirante:

Denominación da Praz.	Grupo	Nome e Apelidos	D.N.I.
AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL.	A1	ISAAC LÓPEZ VILLAMOR	***3227**

2º.- Publicar o nomeamento no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no Diario oficial de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 60.c) da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, aos efectos do xeral coñecemento.

Begonte, 23 de xuño de 2023.- O Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 1995

Anuncio

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL

TEMPORAL: 1 POSTO DE OFICIAL 1ª CONDUTOR.

Por Resolución desta Alcaldía de data 22 de xuño de 2023, aprobáronse as bases que rexerán a selección - en réxime laboral temporal e mediante oposición - de 1 posto de Oficial 1ªCondutor para a Brigada Municipal de Obras e Servicios.

As ditas bases están a disposición dos interesados na páxina web do Concello (www.concellodebegonte.es) e no Taboleiro municipal de anuncios, sendo o prazo de presentación de solicitudes de cinco (5) días hábiles a contar desde a publicación deste anuncio no "Boletín Oficial da Provincia".

Begonte, a 23 de xuño de 2.023.- O Alcalde-Presidente, José Ulla Rocha.

R. 1996

BURELA

Anuncio

Por Decreto da Alcaldía nº 2023-0532 de data 22/06/2023 apróbase a convocatoria e as bases reguladoras do proceso que se levará a cabo para a selección de dous/dúas socorristas ao abeiro do "Programa Fomento de Emprego" incluído no Plan Provincial Único de cooperación cos Concellos 2022:

"BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE DOUS/DÚAS SOCORRISTAS MEDIANTE A MODALIDADE DE FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.c/ EBEP) AO ABEIRO DO PROGRAMA "FOMENTO DO EMPREGO", INTEGRADO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2022.-"

1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección que se levará a cabo para a selección de dous/dúas socorristas ao abeiro do "Programa Fomento de Emprego" incluído no Plan Provincial Único de cooperación cos Concellos 2022.

Características dos postos:

-Grupo/Subgrupo profesional: C2

-Réxime Xurídico: Funcionarial (Funcionario interino do artigo 10.1.c/ "execución de programas de carácter temporal" do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público).

-Duración do nomeamento: 3 meses e co límite temporal do 31 de outubro de 2023.

-Xornada: completa (100%)

- Horario: Segundo necesidades do servizo. Non será de aplicación a xornada especial de verán establecida no acordo regulador das condicións de traballo do persoal funcionario ao servizo do Concello de Burela.

-Retribucións mensuais brutas: salario grupo C2 696,13 €; complemento de destino (nivel 16) 406,52 €; complemento específico: 141,110 €; parte proporcional de paga extra: 206,235 €.

Funcións específicas:

Ademais das actividades de socorrismo e salvamento acuático, vixilancia e ordenación das zonas de baño e praias en conxunto, atención a usuarios e prestación sanitaria de primeiros auxilios, diariamente o socorrista responsabilizarase de colocar ao inicio da xornada e retirar ao seu remate as bandeiras, carteis e cantos elementos se utilicen ao servizo da vixilancia, salvamento e socorrismo, incluíndo aquelas bandeiras de carácter medio ambiental que a criterio municipal deban colocarse.

Así mesmo responsabilizarase de cumprimentar o parte de incidencias diario e o de seguimento do posto de socorro, sen prexuízo doutros documentos que, de acordo coa normativa vixente e/ou a xuízo do Concello, lle sexan expresamente indicados.

Será norma de obrigado cumprimento tanto a asistencia as sesións de formación que se impartan polo Concello en materia de emerxencias, de normativa aplicable ás praias do termo municipal e, no seu caso, de sensibilización e xestión medioambiental, como a colaboración en todas aquelas campañas que se organicen con respecto ás praias e o seu entorno, como poden ser medio ambientais, de seguridade e hixiene, etc.

Todo isto conforme o disposto 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, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, e demais normas concordantes de aplicación.

As bases íntegras publicaranse no BOP de Lugo e na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) do Concello e estarán a disposición das persoas interesadas no Rexistro Xeral do Concello; igualmente remitiranse á Deputación Provincial para a súa publicación na páxina web institucional.

Toda a documentación que se publique con posterioridade a convocatoria será obxecto de publicidade mediante o correspondente anuncio no taboleiro de edictos sito na casa consistorial e no taboleiro de anuncios dixital, exclusivamente. O acceso ao taboleiro de anuncios dixital realízase a través da sede electrónica do Concello de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

2ª.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidas á realización destas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

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

c) Estar en posesión, como mínimo, do título de graduado en educación secundaria obrigatoria, graduado en educación secundaria, graduado escolar, técnico auxiliar ou bacharelato elemental (plan 1957) ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias.

No caso de alegar equivalencias de títulos achegarase o certificado ao efecto da Consellería de Educación ou organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán ter o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

d) Estar inscrito no Rexistro Profesional de Socorristas Acuáticos da Comunidade Autónoma de Galicia (sección: espazos acuáticos naturais), de conformidade co decreto 43/2023, de 4 de maio, polo que se modifica o Decreto 152/2021, de 21 de outubro, polo que se regulan as condicións para o exercicio profesional das actividades de socorrismo acuático, información e primeiros auxilios nos espazos acuáticos naturais e instalacións acuáticas na Comunidade Autónoma de Galicia.

e) Acreditar a capacidade funcional para o desempeño das funcións propias do posto. En consecuencia non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desenvolvemento das funcións do cargo.

f) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera a das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

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

h) Ter a condición de persoa desempregada ou en situación de mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo da base 11.1 das reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2022 “E imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de

emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello.”

Así mesmo deberán figurar na listaxe de candidatos remitida pola Oficina de Emprego de Burela (Lugo).

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

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

Así mesmo o Tribunal ten a facultade de poder excluír do procedemento selectivo a aquela persoa aspirante que leve a cabo calquera actuación de tipo fraudulento na realización dos exercicios que integran o proceso.

3ª. - FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.1. Forma de presentación. As persoas interesadas que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as súas solicitudes ao Sr. Alcalde do Concello de Burela e presentaranas no Rexistro Xeral da citada entidade en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas ou mediante rexistro telemático as 24 horas. Así mesmo poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima). Non obstante, de cara a axilización do proceso, os/as aspirantes que presentasen a instancia en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 deberán poñelo en coñecemento da entidade mediante correo electrónico (controldexestion@burela.org) antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes, remitindo o impreso de instancia debidamente cumprimentado e co selo de entrada no rexistro correspondente.

O impreso de instancia axustarase ao modelo oficial que se facilitará no Rexistro xeral do Concello, publicándose así mesmo na sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>).

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos, deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo empregado do Servizo de Correos.

3.2. Prazo de presentación. O prazo de presentación será de **5 días naturais** contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP). Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

3.3. Forma de cumprimentar. A solicitude de participación no proceso selectivo deberá ser cumprimentada debidamente polas persoas aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen.

4ª.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

a).- Fotocopia do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de estranxeiros.

b).-Tarxeta de demanda de emprego actualizada ou documento acreditativo de estar desempleado ou, no seu caso, de mellora de emprego..

c) Fotocopia da titulación esixida para presentarse ao proceso e do documento en vigor acreditativo de estar inscrito no Rexistro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia.

d) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

e) Documentos xustificativos dos méritos alegados, debidamente compulsados.

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

Nos supostos de presentación por vía electrónica substitúese a esixencia de presentación de fotocopia da documentación pola de presentación de copia dixitalizada.

As persoas aspirantes que acheguen as solicitudes de participación e demais documentación preceptiva por vía electrónica, ao xuntar a documentación requirida, deberán identificar os diferentes documentos que xuntan nomeando os correspondentes pdf que achegan para a súa identificación por parte do servizo receptor da devandita documentación.

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

Os méritos aos que se fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala no apartado anterior determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de instancias xa que non poderá emendarse. Tampouco se requirirá ás persoas interesadas para que os acrediten.

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

5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas (neste suposto con indicación das causas que dean lugar á exclusión), que se fará pública na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) e no Taboleiro de Edictos do Concello, exclusivamente.

Ademais, en dita resolución fixaranse os titulares e os suplentes que conformarán o Tribunal Cualificador.

Figurar na relación de persoas admitidas non suporá que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos nos procedementos que se convocan. Cando da documentación que debe presentarse logo de ter superado o procedemento de selección se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas admitidas decaerán en tódolos dereitos que se puidesen derivar da súa participación no procedemento de selección.

5.2. Prazo de alegacións. Concederase un prazo improrrogable de 1 día hábil para reclamacións á lista provisional e emenda de defectos, a contar dende o seguinte ao da súa publicación na sede electrónica do Concello.

As alegacións deberán presentarse por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015.

Dado o carácter urxente da convocatoria, a presentación de reclamacións por calquera outro medio distinto ao de presentación no Rexistro Xeral do Concello de Burela, deberá se comunicada por correo electrónico (controldexestion@burela.org) dentro do prazo de 1 día hábiles sinalado anteriormente.

O prazo de emenda non é de aplicación respecto dos méritos alegados pero non aportados. Os erros de feito poderanse emendar en calquera momento, de oficio ou por pedimento da persoa interesada, de acordo co disposto no artigo 109.2 da Lei 39/2015.

5.3. Listaxe definitiva. As reclamacións/alegacións sobre as exclusións provisionais serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva, que se fará pública da mesma maneira que a provisional.

Para os efectos de axilizar o procedemento, de non presentarse reclamacións dentro do prazo establecido ou se as alegacións non foran suficientes para a súa consideración, a resolución de admitidos/as e excluídos/as poderase entender elevada a definitiva, sen necesidade de nova publicación. No caso de non existir excluídos a lista provisional ditarase con carácter de definitiva.

6ª.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1.- Composición do Tribunal. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do EBEP e estará integrado por 5 membros titulares e 5 suplentes (1 presidente e 4 vogais) podendo actuar indistintamente titulares e suplentes. O secretario será un dos vogais.

Os membros do Tribunal terán todos voz e voto.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constitúan o Tribunal seleccionador, realizarase por Decreto da Alcaldía, debendo pertencer, en calquera caso, ao grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel ou superior ás esixidas para o acceso á praza/posto.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, xa sexan titulares ou suplentes, e en todo caso requírese a asistencia do Presidente e do Secretario ou dos seus suplentes.

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

Na composición do Tribunal de selección tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais de selección as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos, persoal laboral temporal e o persoal eventual nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A resolución pola que se aprobe a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas coa designación dos membros do Tribunal que incluírá os seus respectivos suplentes, farase pública na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello a efectos de recusación.

6.2.- Abstención e recusación. Os membros do Tribunal de selección deberán absteranse de intervir, comunicándollos ao órgano convocante, cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O Presidente poderá requirir aos membros do mesmo declaración expresa de non atoparse incursos en causa de abstención.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

O Alcalde, ditará resolución cos novos integrantes do Tribunal que substituirán aos que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas de abstención ou recusación.

Esta resolución farase pública nos mesmos lugares que a anterior.

6.3.- Actuación do Tribunal. O Tribunal de selección constituirase na data que designe a Alcaldía, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, coa presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

A partir da sesión de constitución, o Tribunal de selección, para actuar validamente, requirirá que estean presentes a 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 reguladoras da correspondente convocatoria.

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

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do cumprimento das bases da convocatoria e da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos seus resultados.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, xa citada.

Se en calquera momento do proceso selectivo chagara a coñecemento do Tribunal que algúnha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na convocatoria, logo da audiencia do/a interesado/a, o Tribunal deberá propor ao Alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

7ª. - SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

O procedemento de selección constará das seguintes fases:

A).- BAREMO DE MÉRITOS: Cualificaranse os seguintes méritos:

1.- Formación:

- Licenciatura/Grado en Educación Física/ Ciencias da actividade física e do Deporte: 2 puntos
- Diplomado en Maxisterio, con especialidade en Educación Física: 1,5 puntos
- Grado Superior pertencente á familia profesional de actividades físicas e deportivas: 1 punto
- Grado en Enfermería ou equivalente: 1 punto

So se puntuará o título ou títulos de maior nivel dentro da mesma familia profesional, entendéndose comprendidas no mesmo aquelas titulacións necesariamente previas para a obtención do de nivel superior.

-Por asistencia a cursos de socorrismo acuático, salvamento, natación, submarinismo, primeiros auxilios ou similares relacionados coas funcións propias do posto dunha duración mínima de 10 horas: ata un máximo de 3,50 puntos.

- De 10 a 20 horas, a razón de 0,15 puntos/curso.
- De 21 horas a 40 horas, a razón de 0,25 puntos/curso.
- De 40 horas ou máis, a razón de 0,50 punto/curso.

2.- Cursos oficiais de lingua galega ou validación correspondente. Ata un máximo de 0,50 puntos.

-Celga 1, certificado do curso de nivel elemental de lingua e cultura galegas para estranxeiros impartido polas universidades de Galicia ou equivalente: 0,10 puntos.

-Celga 2, título de graduado escolar ou técnico auxiliar, sempre que se estudase toda a EXB ou primaria en Galicia e se cursase de maneira oficial a materia de lingua galega en todos os cursos dos ditos estudos ou equivalente: 0,20 puntos.

- Celga 3, curso de iniciación, a súa validación, a proba libre de iniciación, curso de nivel elemental de lingua e cultura galegas para estranxeiros, 1º curso Escola Oficial de Idiomas: 0,25 puntos.

-Celga 4, Curso de perfeccionamento da lingua galega, a súa validación, curso básico de linguaxe administrativa galega, curso básico de linguaxe xurídica galega e curso de nivel medio de lingua e cultura galega para estranxeiros, 1º e 2º e 3º curso da escola oficial de idiomas; 0,50 puntos.

Neste apartado non poderán acumularse as puntuacións polos distintos cursos, puntuándose, en consecuencia, polo curso de nivel superior.

3.- Cursos de prevención de riscos laborais, ata un máximo de 1 punto:

- Ata 50 horas (equivalente o curso "on line" de 60 horas): 0,25 puntos
- de 51 a 249 horas: 0,5 puntos
- 250 ou máis horas: 1 punto

De non presentarse a documentación acreditativa destes méritos ou se presentase outra diferente á aquí referida, a puntuación nestes apartados será cualificada como de 0 puntos.

Ningún mérito poderase utilizar para puntuar en máis dun apartado.

B).- ENTREVISTA:

A entrevista terá como finalidade apreciar o grao de madurez, grao de formación xeral e técnica e experiencia en relación coas funcións que se sinalan nas bases de selección.

Valorarase principalmente a actitude e aptitude para o emprego que se convoca.

A entrevista será obrigatoria, sendo eliminados do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non se presenten a súa realización.

Cualificarase ata un máximo de 3 puntos.

8ª.- FORMA DE ACREDITAR OS MÉRITOS

8.1. Titulacións académicas: copia compulsada do documento acreditativo de posuír a titulación correspondente ou documentación acreditativa de estar en condicións de obtelo, aportando neste caso, certificación académica de que se realizaron todos os estudos para a súa obtención xunto co recibo acreditativo de ter efectuado o pago correspondente dos dereitos de expedición.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

8.2. Cursos: copia compulsada do correspondente diploma no que debe constar a duración do curso en horas e, como mínimo, o título do mesmo ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración nin os cursos que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións do posto.

9ª.- LUGAR E DATA DE CELEBRACIÓN DA ENTREVISTA.

Determinarase por resolución de Alcaldía unha vez que remate o prazo de presentación de instancias, facéndose pública no mesmo anuncio que a listaxe provisional de admitidos ao proceso.

As persoas aspirantes serán convocadas en chamamento único, sendo excluídas do proceso as que non comparezan. Os/as aspirantes deberán presentarse provistos/as do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal.

10ª.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final de cada aspirante virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nos diversos apartados do concurso, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados/as.

Unha vez fixadas as cualificacións finais, o Tribunal publicará na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) a relación das persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde de puntuación.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase a favor do/da aspirante que obtivese maior puntuación na fase de baremación de méritos. De non ser iso suficiente, estarase aos apartados do baremo pola orde establecida na base 7ª.A).

11ª.- PROPOSTA DE NOMEAMENTO.

O Presidente do Tribunal, á vista da listaxe de persoas aspirantes seleccionadas e das puntuacións finais obtidas, formulará proposta de nomeamento ante o Sr. Alcalde-Presidente, sen que poidan ser propostas máis persoas aspirantes que postos a cubrir.

As propostas que contraveñan este límite serán nulas de pleno dereito.

A proposta publicarase na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

12ª.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

No prazo de 3 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de nomeamento na forma sinalada na base 11ª, as persoas aspirantes propostas presentarán a documentación acreditativa dos requisitos expresados na Base 2ª:

- a) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de estranxeiros.
- b) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do título académico esixido para presentarse ao proceso e do documento en vigor acreditativo de estar inscrito no Rexistro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia.
- c) Certificado ou informe médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- d) Declaración responsable de non ter sido separados do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- e) Certificado actualizado da Oficina do Servizo Público de Emprego da localidade onde estea inscrito como desempregado/mellora de emprego, no que conste esta circunstancia.
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social onde conste o correspondente número de afiliación e certificación do número de conta bancaria cos 20 díxitos para o ingreso da nómina.

Se a persoa aspirante non presentase a documentación ou do exame da mesma se infira que carece dalgún dos requisitos relacionados na Base 2ª, non poderá ser nomeado funcionario interino e perderá tódolos seus dereitos, sen prexuízo das responsabilidades en que houbese podido incorrer.

13ª.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que as persoas seleccionadas acreditaron os requisitos esixidos para acceder as prazas que se convocan, o Alcalde resolverá o procedemento selectivo efectuando o nomeamento como funcionarios/as interinos/as, formalizándose a toma de posesión.

Ata que non se formalice a mesma, as persoas aspirantes propostas non terán dereito a percibir cantidade económica algunha.

Co fin de asegurar a cobertura da praza convocada no caso de que se produzan renuncias da persoa aspirante seleccionada con anterioridade ou posterioridade ao nomeamento ou á toma de posesión, o órgano de selección elaborará unha proposta complementaria (listaxe de reserva) na que figurarán as persoas aspirantes por orde de puntuación acadada e sempre que tiveran superado o proceso selectivo.

A citada listaxe será igualmente de aplicación no caso de cese do funcionario/a interino/a ou cando por calquera circunstancia sexa preciso proceder a un novo nomeamento durante o prazo de vixencia dos nomeamentos efectuados conforme ás presentes bases.

14ª.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

O Tribunal poderá resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo.

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

15ª.- RECURSOS.

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, que é definitiva en vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Burela, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación segundo o previsto nestas bases ou directamente recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

16ª.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

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

Burela, 22 de xuño de 2023.- A alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

Anuncio

Por Decreto da Alcaldía nº 2023-0533 de data 22/06/2023 apróbase a convocatoria e as bases reguladoras do proceso que se levará a cabo para a selección de dous/dúas xardineiros/as ao abeiro do "Programa Fomento de Emprego" incluído no Plan Provincial Único de cooperación cos Concellos 2022:

BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE DOUS/DÚAS XARDINEIROS/AS MEDIANTE A MODALIDADE DE FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.c/ EBEP) AO ABEIRO DO PROGRAMA "FOMENTO DO EMPREGO", INTEGRADO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2022.-

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección que se levará a cabo para a selección de dous/dúas peóns xardineiros/as ao abeiro do "Programa Fomento de Emprego" incluído no Plan Provincial Único de cooperación cos Concellos 2022.

Características dos postos:

-Grupo/Subgrupo profesional: E (peón)

-Réxime Xurídico: Funcionarial (Funcionario interino do artigo 10.1.c/ "execución de programas de carácter temporal" do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público).

-Duración do nomeamento: 2 meses e co límite temporal do 31 de outubro de 2023.

-Xornada: completa (100%)

- Horario: Segundo necesidades do servizo.

-Retribucións mensuais: segundo Convenio colectivo aplicable ao persoal laboral do Concello de Burela co seguinte desglose bruto mensual: salario grupo E 637,14; complemento de destino (nivel 14) 354,35 €; complemento específico: 147,070 €; parte proporcional de paga extra.

As funcións e tarefas dos postos serán as seguintes:

-Realización de tarefas de mantemento e coidado das zonas verdes do municipio

-Realización de tarefas de mantemento, conservación, limpeza e coidado das ferramentas, maquinaria e equipos necesarios para a realización de tarefas de xardinería.

Todo isto conforme o disposto 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, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, e demais normas concordantes de aplicación.

As bases íntegras publicaranse no BOP de Lugo e na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) do Concello e estarán a disposición das persoas interesadas no Rexistro Xeral do Concello; igualmente remitiranse á Deputación Provincial para a súa publicación na páxina web institucional.

Toda a documentación que se publique con posterioridade a convocatoria será obxecto de publicidade mediante o correspondente anuncio no taboleiro de edictos sito na casa consistorial e no taboleiro de anuncios dixital, exclusivamente. O acceso ao taboleiro de anuncios dixital realízase a través da sede electrónica do Concello de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

2.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidas á realización destas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Acreditar a capacidade funcional para o desempeño das funcións propias do posto. En consecuencia non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións do cargo.

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

d) Estar en posesión de certificado de escolaridade ou título equivalente ou superior.

No caso de alegar equivalencias de títulos achegarse o certificado ao efecto da Consellería de Educación ou organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán ter o documento que acredite fehacientemente a súa homologación.

e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera a das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en

inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

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

g) Ter a condición de persoa desempregada ou en situación de mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo da base 11.1 das reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2022 “ E imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello.”

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

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

Así mesmo o Tribunal ten a facultade de poder excluír do procedemento selectivo a aquela persoa aspirante que leve a cabo calquera actuación de tipo fraudulento na realización dos exercicios que integran o proceso.

3. - FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.1. Forma de presentación. As persoas interesadas que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as súas solicitudes ao Sr. Alcalde do Concello de Burela e presentaranas no Rexistro Xeral da citada entidade en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas ou mediante rexistro telemático as 24 horas. Así mesmo poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima). Non obstante, de cara a axilización do proceso, os/as aspirantes que presentasen a instancia en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 deberán poñelo en coñecemento da entidade mediante correo electrónico (controldexestion@burela.org) antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes, remitindo o impreso de instancia debidamente cumprimentado e co selo de entrada no rexistro correspondente.

O impreso de instancia axustarase ao modelo oficial que se facilitará no Rexistro xeral do Concello, publicándose así mesmo na sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>).

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos, deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo empregado do Servizo de Correos.

3.2. Prazo de presentación. O prazo de presentación será de **7 días naturais** contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP). Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

3.3. Forma de cumprimentar. A solicitude de participación no proceso selectivo deberá ser cumprimentada debidamente polas persoas aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen.

4.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

a) Fotocopia do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de persoas estranxeiras.

b) Fotocopia do título académico esixido.

c) Tarxeta de demanda de emprego actualizada ou documento acreditativo de estar desempregado ou, no seu caso, de mellora de emprego.

d) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

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

No caso se presentarse a documentación a través da sede electrónica do Concello de Burela admitirase que se acredite mediante a achega de copia auténtica (cos requisitos e conforme ao establecido no artigo 27 da Lei 39/2015, do 2 de outubro), documento electrónico orixinal ou que conteña un código xerado electronicamente ou outro sistema de verificación que permita contrastar a autenticidade da copia mediante o acceso aos arquivos electrónicos do órgano ou organismo público emisor.

Os/as aspirantes que acheguen as solicitudes de participación e demais documentación preceptiva por vía electrónica, ao xuntar a documentación requirida, deberán identificar os diferentes documentos que xuntan

nomeando os correspondentes pdf que achegan para a súa identificación por parte do servizo receptor da devandita documentación.

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

Os méritos aos que se fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala no apartado anterior determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de instancias xa que non poderá emendarse. Tampouco se requirirá ás persoas interesadas para que os acrediten.

Nos supostos de presentación por vía electrónica substitúese a esixencia de presentación de fotocopia da documentación pola de presentación de copia dixitalizada.

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

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas (neste suposto con indicación das causas que dean lugar á exclusión), que se fará pública na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) e no Taboleiro de Edictos do Concello, exclusivamente.

Ademais, en dita resolución fixaranse os titulares e os suplentes que conformarán o Tribunal Cualificador.

Figurar na relación de persoas admitidas non suporá que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos nos procedementos que se convocan. Cando da documentación que debe presentarse logo de ter superado o procedemento de selección se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas admitidas decaerán en tódolos dereitos que se puidesen derivar da súa participación no procedemento de selección.

5.2. Prazo de alegacións. Concederase un prazo improrrogable de 2 días hábiles para reclamacións á lista provisional e emenda de defectos, a contar dende o seguinte ao da súa publicación na sede electrónica do Concello. Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

As alegacións deberán presentarse por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015.

Dado o carácter urxente da convocatoria, a presentación de reclamacións por calquera outro medio distinto ao de presentación no Rexistro Xeral do Concello de Burela, deberá se comunicada por correo electrónico (controldexestion@burela.org) dentro do prazo de 2 días hábiles sinalado anteriormente.

O prazo de emenda non é de aplicación respecto dos méritos alegados pero non aportados. Os erros de feito poderanse emendar en calquera momento, de oficio ou por pedimento da persoa interesada, de acordo co disposto no artigo 109.2 da Lei 39/2015.

5.3. Listaxe definitiva. As reclamacións/alegacións sobre as exclusións provisionais serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva, que se fará pública da mesma maneira que a provisional.

Para os efectos de axilizar o procedemento, de non presentarse reclamacións dentro do prazo establecido ou se as alegacións non foran suficientes para a súa consideración, a resolución de admitidos/as e excluídos/as poderase entender elevada a definitiva, sen necesidade de nova publicación. No caso de non existir excluídos a lista provisional ditarase con carácter de definitiva.

6. - TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1.- Composición do Tribunal. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do EBEP e estará integrado por 5 membros titulares e 5 suplentes (1 presidente e 4 vogais) podendo actuar indistintamente titulares e suplentes. O secretario será un dos vogais.

Os membros do Tribunal terán todos voz e voto.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constitúan o Tribunal seleccionador, realizarase por Decreto da Alcaldía, debendo pertencer, en calquera caso, ao grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel ou superior ás esixidas para o acceso á praza/posto.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, xa sexan titulares ou suplentes, e en todo caso requírese a asistencia do Presidente e do Secretario ou dos seus suplentes.

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

Na composición do Tribunal de selección tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais de selección as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos, persoal laboral temporal e o persoal eventual nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da

convocatoria realízaſen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A resolución pola que se aprobe a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas coa designación dos membros do Tribunal que incluírá os seus respectivos suplentes, farase pública na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello a efectos de recusación.

6.2.- Abstención e recusación. Os membros do Tribunal de selección deberán absteranse de intervir, comunicándollo ao órgano convocante, cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O Presidente poderá requirir aos membros do mesmo declaración expresa de non atoparse incursos en causa de abstención.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

O Alcalde, ditará resolución cos novos integrantes do Tribunal que substituirán aos que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas de abstención ou recusación.

Esta resolución farase pública nos mesmos lugares que a anterior.

6.3.- Actuación do Tribunal. O Tribunal de selección constituirase na data que designe a Alcaldía, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, coa presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

A partir da sesión de constitución, o Tribunal de selección, para actuar validamente, requirirá que estean presentes a 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 reguladoras da correspondente convocatoria.

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

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do cumprimento das bases da convocatoria e da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos seus resultados.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, xa citada.

Se en calquera momento do proceso selectivo chagara a coñecemento do Tribunal que algúnha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na convocatoria, logo da audiencia do/a interesado/a, o Tribunal deberá propor ao Alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

7. - SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

O sistema de selección é o de concurso-oposición.

7.1.- FASE DE OPOSICIÓN.

Consistirá na realización dunha proba práctica relacionada coas tarefas a desempeñar, a proposta do Tribunal e coa duración que este órgano de selección determine con carácter previo ao seu inicio.

Puntuarase cun máximo de 10 puntos, quedando eliminados aqueles/as que non obteñan un mínimo de 5 puntos.

Corresponderalle ao Tribunal determinar o nivel mínimo de coñecementos esixido para a superación desta proba.

O Tribunal poderá realizar as preguntas e aclaracións que considere necesarias sobre a materia obxecto da proba.

Quedan excluídas do proceso as persoas aspirantes que non comparezan.

7.2. CONCURSO DE MÉRITOS

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso ás persoas aspirantes que superasen a proba práctica. Puntuación máxima nesta fase: 6 puntos.

Non terá carácter eliminatorio e nela valorarase o seguinte:

A) Titulacións académicas:

- Certificado de escolaridade: 0,25 puntos.

- Graduado en educación secundaria obrigatoria, graduado en educación secundaria, graduado escolar, técnico auxiliar ou equivalente: 0,50 punto.

- Bacharelato, técnico especialista ou equivalente: 1 punto.

Puntuarase a titulación superior.

B) Cursos de formación: por asistencia a cursos de formación, seminarios, xornadas ou similares, relacionados co mantemento e limpeza de parques e xardíns, poda, tala e outros relacionados coa xardinería, ata un máximo de 3 puntos:

- Cursos de menos de 10 horas: 0,05 puntos

- Cursos de 10 a 30 horas: 0,10 puntos

- Cursos de 31 a 50 horas: 0,25 puntos

- Cursos de 51 a 70 horas: 0,50 puntos.

- Cursos de 71 a 99 horas: 0,75 puntos

- Cursos de 100 ou máis horas: 1 punto.

Puntuación máxima neste apartado: 3 puntos.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración.

Os cursos que, a xuízo do Tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados.

C) Cursos oficiais de lingua galega ou validación correspondente. Ata un máximo de 0,50 puntos.

- Celga 1, certificado do curso de nivel elemental de lingua e cultura galegas para estranxeiros impartido polas universidades de Galicia ou equivalente: 0,10 puntos.

- Celga 2, título de graduado escolar ou técnico auxiliar, sempre que se estudase toda a EXB ou primaria en Galicia e se cursase de maneira oficial a materia de lingua galega en todos os cursos dos ditos estudos ou equivalente: 0,20 puntos.

- Celga 3, curso de iniciación, a súa validación, a proba libre de iniciación, curso de nivel elemental de lingua e cultura galegas para estranxeiros, 1º curso Escola Oficial de Idiomas: 0,25 puntos.

- Celga 4, Curso de perfeccionamento da lingua galega, a súa validación, curso básico de linguaxe administrativa galega, curso básico de linguaxe xurídica galega e curso de nivel medio de lingua e cultura galega para estranxeiros, 1º e 2º e 3º curso da escola oficial de idiomas; 0,50 puntos.

Neste apartado non poderán acumularse as puntuacións polos distintos cursos, puntuándose, en consecuencia, polo curso de nivel superior.

D) Cursos de prevención de riscos laborais. Ata un máximo de 0,50 puntos.

- Ata 50 horas (equivalente o curso "on line" de 60 h): 0,10 puntos

- de 51 a 249 horas: 0,25 puntos

- máis de 250 horas: 0,50 puntos

Os cursos acreditaranse mediante copia compulsada do correspondente diploma no que debe constar a duración do curso en horas e como mínimo o título do mesmo, ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

E) Estar en posesión do permiso de conducir clase "B": 1 punto.

Ningún mérito poderase utilizar para puntuar en máis dun apartado.

De non presentarse a documentación acreditativa destes méritos ou se presentase outra diferente á referida na base 8ª, a puntuación nestes apartados será cualificada como de 0 puntos.

8.- FORMA DE ACREDITAR OS MÉRITOS

8.1. Titulacións académicas: copia compulsada do documento acreditativo de posuír a titulación correspondente ou certificación académica dos estudos realizados.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

8.2. Cursos, seminarios, xornadas ou similares: copia compulsada do correspondente diploma no que debe constar a duración do curso en horas e, como mínimo, o título do mesmo ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración nin os cursos que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións do posto.

8.3. Permiso de conducir: Fotocopia compulsada do permiso de conducir.

9.- LUGAR, DATA E CELEBRACIÓN DA PROBA PRÁCTICA.

Determinarase unha vez que remate o prazo de presentación de instancias, facéndose público no mesmo anuncio que a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas ao proceso.

Quedarán excluídos/as do proceso os/as aspirantes que non comparezan.

As persoas aspirantes serán convocadas en chamamento único, sendo excluídas do proceso as que non comparezan.

As persoas aspirantes deberán presentarse provistas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal.

Comezado o exercicio, os membros do Tribunal Cualificador poderán requirir en calquera momento aos concorrentes respectivos para que acrediten a súa identidade, acordando o Tribunal Cualificador efectuar as expulsións que procedan.

10.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas distintas fases do proceso de selección para aquelas persoas aspirantes que teñan superada a proba práctica, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados/as.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase a favor do/da aspirante que obtivese maior puntuación na proba práctica. De persistir o empate, este resolverase a favor daquel/a aspirante que obtivese maior puntuación na fase de concurso e de persistir, estarase aos apartados do baremo pola orde establecida na base 7.2.

Unha vez fixadas as cualificacións finais, o Tribunal publicará na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) e no Taboleiro de Edictos do Concello a relación das persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde de puntuación.

11.- PROPOSTA DE NOMEAMENTO.

O Presidente do Tribunal, á vista da listaxe de persoas aspirantes seleccionadas e das puntuacións finais obtidas, formulará proposta de nomeamento ante o Sr. Alcalde-Presidente, sen que poidan ser propostas máis persoas aspirantes que postos a cubrir.

As propostas que contraveñan este límite serán nulas de pleno dereito.

A proposta publicarase na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

12.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

No prazo de 5 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de selección na forma sinalada na base 11ª (prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade), as persoas aspirantes propostas presentarán a documentación acreditativa dos requisitos expresados na Base 2ª:

- a) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de persoas estranxeiras.
- b) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do título académico esixido.
- c) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- d) Declaración responsable de non ter sido separadas do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- e) Certificado actualizado da Oficina do Servizo Público de Emprego da localidade onde estea inscrito como desempleado/mellora de emprego, no que conste esta circunstancia.
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social onde conste o correspondente número de afiliación e certificación do número de conta bancaria cos 20 díxitos para o ingreso da nómina.

Se a persoa aspirante non presentase a documentación ou do exame da mesma se infira que carece dalgún dos requisitos relacionados na Base 2ª, non poderá ser nomeado funcionario interino e perderá tódolos seus dereitos, sen prexuízo das responsabilidades en que houbese podido incorrer.

No caso de presentarse a documentación a través da sede electrónica do Concello de Burela, admitirase que se acredite mediante a achega de copia auténtica (cos requisitos e conforme ao establecido no artigo 27 da Lei 39/2015, do 2 de outubro), documento electrónico orixinal ou que conteña un código xerado electronicamente

ou outro sistema de verificación que permita contrastar a autenticidade da copia mediante o acceso aos arquivos electrónicos do órgano ou organismo público emisor.

13.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que as persoas seleccionadas acreditaron os requisitos esixidos para acceder as prazas que se convocan, o Alcalde resolverá o procedemento selectivo efectuando o nomeamento como funcionarios/as interinos/as, formalizándose a toma de posesión.

Ata que non se formalice a mesma, as persoas aspirantes propostas non terán dereito a percibir cantidade económica algunha.

14.- ELABORACIÓN DUNHA LISTA DE RESERVA .

Co fin de asegurar a cobertura da praza convocada no caso de que se produzan renuncias da persoa aspirante seleccionada con anterioridade ou posterioridade ao nomeamento ou á toma de posesión, o órgano de selección elaborará unha proposta complementaria (listaxe de reserva) na que figurarán as persoas aspirantes por orde de puntuación acadada e sempre que tiveran superado o proceso selectivo.

A citada listaxe será igualmente de aplicación no caso de cese do funcionario/a interino/a ou cando por calquera circunstancia sexa preciso proceder a un novo nomeamento durante o prazo de vixencia dos nomeamentos efectuados conforme ás presentes bases.

15.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

O Tribunal poderá resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo.

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

16.- RECURSOS.

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, que é definitiva en vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Burela, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación segundo o previsto nestas bases ou directamente recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

17.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

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

Burela, 23 de xuño de 2023.- A alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 1998

CERVO

Anuncio

CONVOCATORIA PARA O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA PARA A SUBSTITUCIÓN DE PERSOA TRABALLADORA CON RESERVA AO POSTO DE TRABALLO, DE UN (1) AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR PARA O SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE CERVO.

De conformidade co decreto de Alcaldía número 2023 - 0568 de data 13 de xuño de 2023, faise pública a convocatoria para o proceso de selección para a contratación de persoal laboral temporal, mediante contrato de duración determinada para a substitución de persoa traballadora con reserva ao posto de traballo, de un (1) auxiliar de axuda no fogar para o servizo de axuda no fogar do Concello de Cervo A convocatoria e as bases aprobadas están a disposición dos interesados no Rexistro Xeral do Concello de Cervo e na súa páxina web www.concellodecervo.com

O prazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles contados a partir do día seguinte da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

En Cervo, 22 de xuño de 2023.- A alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 1999

Anuncio

Elevado automaticamente a definitivo o acordo do Pleno do Concello de Cervo (Lugo) de data 2 de maio de 2023, aprobando inicialmente o expediente de modificación de créditos núm. 4/2023, vía suplemento de crédito núm. 1/2023, dentro do vixente Presuposto Municipal, que é o prorrogado de 2022, por non presentarse reclamacións contra o mesmo, de acordo co preceptuado no Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público o resume por Capítulos do Estado de Gastos e Ingresos unha vez incorporada a devandita modificación:

Cap. Ingr.	Denominación	Consignación anterior	Modificación provisiones	Consignación definitiva
1	Impostos directos	2.667.977,29	0,00	2.667.977,29
2	Impostos indirectos	44.530,73	0,00	44.530,73
3	Taxas e outros ingresos	3.150.220,40	0,00	3.150.220,40
4	Transferencias corrientes	2.059.951,84	0,00	2.059.951,84
5	Ingresos patrimoniais	5.597,83	0,00	5.597,83
6	Alleamento invest. reais	0,00	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	1.219.995,71	0,00	1.219.995,71
8	Activos financieros	594.156,81	494.808,84	1.088.965,65
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00
	TOTAL	9.742.430,61	494.808,84	10.237.239,45

Cap. Gtos	Denominación	Consignación anterior	Modificación provisiones	Consignación definitiva
1	Gastos de personal	3.584.701,36	0,00	3.584.701,36
2	Gastos bens crtes e servizos	2.620.685,87	0,00	2.620.685,87
3	Gastos financieros	18.000,00	0,00	18.000,00
4	Transferencias corrientes	397.500,00	0,00	397.500,00
5	Fondo de continxencia	0,00	0,00	0,00
6	Investimentos reais	2.026.876,04	0,00	2.026.876,04
7	Transferencias capital	27.371,93	0,00	27.371,93
8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	82.468,14	494.808,84	577.276,98
	TOTAL	8.757.603,34	494.808,84	9.252.412,18

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

R. 2000

Anuncio

Elevado automaticamente a definitivo o acordo do Pleno do Concello de Cervo (Lugo) de data 2 de maio de 2023, aprobando inicialmente o expediente de modificación de créditos núm. 5/2023, vía crédito extraordinario núm. 1/2023, dentro do vixente Presuposto Municipal, que é o prorrogado de 2022, por non presentarse reclamacións contra o mesmo, de acordo co preceptuado no Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público o resume por Capítulos do Estado de Gastos e Ingresos unha vez incorporada a devandita modificación:

Cap. Ingr.	Denominación	Consignación anterior	Modificación provisiones	Consignación definitiva
1	Impostos directos	2.667.977,29	0,00	2.667.977,29
2	Impostos indirectos	44.530,73	0,00	44.530,73
3	Taxas e outros ingresos	3.150.220,40	0,00	3.150.220,40
4	Transferencias corrientes	2.059.951,84	0,00	2.059.951,84
5	Ingresos patrimoniais	5.597,83	0,00	5.597,83
6	Alleamento invest. reais	0,00	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	1.219.995,71	0,00	1.219.995,71
8	Activos financieros	1.088.965,65	162.316,87	1.251.282,52
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00
	TOTAL	10.237.239,45	162.316,87	10.399.556,32

Cap. Gtos	Denominación	Consignación anterior	Modificación provisiones	Consignación definitiva
1	Gastos de personal	3.584.701,36	0,00	3.584.701,36
2	Gastos bens crtes e servizos	2.620.685,87	0,00	2.620.685,87
3	Gastos financieros	18.000,00	0,00	18.000,00
4	Transferencias corrientes	397.500,00	0,00	397.500,00
5	Fondo de continxencia	0,00	0,00	0,00
6	Investimentos reais	2.026.876,04	162.316,87	2.189.192,91
7	Transferencias capital	27.371,93	0,00	27.371,93
8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	577.276,98	0,00	577.276,98
	TOTAL	9.252.412,18	162.316,87	9.414.729,05

Cervo, 21 de xuño de 2023.- A alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 2001

MEIRA

Anuncio

Por Resolución da alcaldía de data 22 de xuño do 2023, aprobouse o Padrón Tributario da taxa pola prestación do servizo de augas, sumidoiros, lixo e canon de auga da Xunta, correspondente o 2º. **bimestre do exercicio 2023**, 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 22 de xuño do 2023 ao 22 de agosto 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 interperse 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 agosto do 2023.- O alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 2002

A PASTORIZA

Anuncio

Pleno do Concello en sesión extraordinaria realizada o día 2 de maio de 2023 aprobou inicialmente a modificación de créditos nº 2023.05, na modalidade de suplemento de crédito por importe de 245.000,00 euros, financiado con cargo ao remanente líquido de tesourería.

Sometido o expediente a trámite de información pública polo prazo de quince días, a contar dende o día seguinte á inserción do anuncio de aprobación inicial no Boletín Oficial da Provincia (BOP 11 Núm. 106 de 10 de maio de 2023), para que os interesados puideran examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimaran oportunas, durante o dito prazo de información pública non se presentaron alegación nin reclamacións, polo que se considera a aprobado definitivamente o que se fai publico aos efectos do artigo 169.1, por remisión do 177.2, do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de gastos

Esta modificación financíase con cargo a Remanente líquido de tesouraría, nos seguintes termos:

APLICACIÓN ORZAMENTARIA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1532-2100	Pavimentación de vías públicas. Infraestruturas e bens naturais	42.000,00
173-22799	Defensa contra incendios forestais. Traballos realizados por empresas	18.185,00
160-22100	Alcantarillado. Enerxía eléctrica	1.000,00
161-22100	Abastecemento domiciliario de auga potable. Enerxía eléctrica	14.000,00

161-22103	Abastecemento domiciliario de auga potable. Combustible	1.000,00
161-22799	Abastecemento domiciliario de auga potable. Traballos realizados por empresas (REC)	3.478,99
1621-22103	Recollida de residuos. Combustibles e carburantes	5.000,00
165-21000	Alumeado público. Infraestruturas e bens naturais	3.000,00
165-22100	Alumeado público. Enerxía eléctrica	8.000,00
170-21000	Administración xeral medio ambiente. Infraestruturas e bens naturais	13.000,00
170-22100	Administración xeral medio ambiente. Combustible e carburantes	100,00
170-22799	Administración xeral medio ambiente. Traballos realizados por empresas	3.000,00
231-22100	Asistencia social primaria. Enerxía eléctrica	1.600,00
231-22700	Asistencia social primaria. Limpeza e aseo	1.000,00
311-22199	Protección salubridade pública. Outros subministros (REC)	3.266,61
312-22100	Hospitais, servizos, asistenciais e centros sanitarios. Enerxía eléctrica	500,00
312-22700	Hospitais, servizos, asistenciais e centros sanitarios. Limpeza e aseo	200,00
323-22100	Funcionamento centros de preescolar, primaria e especiais. Enerxía eléctrica	5.000,00
323-22100	Funcionamento centros de preescolar, primaria e especiais. Limpeza e aseo	2.000,00
334-22100	Promoción cultural. Enerxía eléctrica	500,00
334-22100	Promoción cultural. Limpeza e aseo	500,00
334-22199	Promoción cultural. Outros subministros (REC)	348,48
334-22609	Promoción cultural. Actividades culturais e deportivas	2.954,16
334-22799	Promoción cultural. Traballos realizados por empresas (REC)	3.040,73
341-22199	Promoción cultural. Traballos realizados por empresas (REC)	326,03
342-22100	Instalacións deportivas. Enerxía eléctrica	500,00
342-22700	Instalacións deportivas. Limpeza e aseos	500,00
454-21000	Camiños veciñais. Infraestruturas e bens naturais	40.000,00
454-21300	Camiños veciñais. Maquinaria, instalacións técnicas e utillaxe. (REC)	1.000,00
454-22103	Camiños veciñais. Combustibles e carburantes	5.000,00

454-22199	Camiños veciñais. Outros subministros	15.000,00
920-22100	Admón xeral. Enerxía eléctrica.	1.000,00
920-22103	Admón xeral. Combustibles e carburantes	1.000,00
920-22700	Admón xeral. Limpeza e aseo	1.000,00
920-22706	Admón xeral. Estudos e traballos técnicos	4.000,00
920-63200	Admón xeral. Edificios e outras construcións. Adecuación funcional Casa do Concello.	35.000,00
1531-61900	Aceso a núcleos de poboación. Outras inversións reposición infraestruturas. Bens de uso xeral	8.000,00
	TOTAL GASTO	245.000,00

Estado de ingresos

APLICACIÓN ORZAMENTARIA	DESCRICIÓN	IMPORTE
870.00	Remanente de Tesourería para Gastos Xerais	245.000,00
	TOTAL INGRESOS	245.000,00

Despois do devandito expediente, o resumo por capítulos do estado de gastos do referido orzamento 2023 queda da seguinte forma:

CAPITULO	DESCRICIÓN	Consignación antes do expediente de modificación	Aumentos por créditos extraordinarios ou suplementos	Total da consignación resultante
1.	GASTOS DE PERSOAL	652.025,69	-	652.025,69
2.	GASTOS DE BENS CORRENTES E SERVICIOS	2.417.807,67	202.000,00	2.619.807,67
3.	GASTOS FINANCEIROS	5.000,00	-	5.000,00
4.	TRANSFERENCIAS CORRENTES	135.904,08	-	135.904,08
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	-	-	-
6.	INVESTIMENTOS REAIS	145.831,20	43.000,00	188.831,20
7.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-	-	-
8.	VARIACIÓN DE ACTIVOS FINANCEIROS	-	-	-
9.	VARIACIÓN DE PASIVOS FINANCEIROS	17.731,36	-	17.731,36
	TOTAL	3.374.300,00	245.000,00	3.619.300,00

Contra o presente Acordo, en virtude do disposto no artigo 171 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, os interesados poderán interpor directamente recurso contencioso-administrativo na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora de devandita Xurisdición.

Sen prexuízo diso, a tenor do establecido no artigo 113.3 da Lei 7/1985, a interposición de devandito recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou Acordo impugnado.

Na Pastoriza na data da súa sinatura

A Pastoriza, 23 de xuño de 2023.- O ALCALDE-PRESIDENTE, Darío Cabaneiro Santomé.

R. 2003

RIBADEO

Anuncio

Faise público que o Pleno do Concello en sesión extraordinaria celebrada con data 22 de xuño de 2023 con motivo da organización municipal prestou aprobación ás seguintes propostas:

RÉXIME DE SESIÓNS DO PLENO.

Visto o réxime de sesións do Concello Pleno establecido no artigo 46.2 da vixente Lei 7/1985, de 2 de abril.

PROPOÑO:

Que o Concello Pleno adopte o seguinte acordo:

1.O Concello Pleno celebrará sesións ordinarias **cada dous meses coincidindo co segundo luns dos meses que corresponda.**

Para o caso de que as mencionadas datas coincidiran con día festivo ou non se poidera celebrarr a sesión por causa xustificada a mesma celebrarase o inmediato día hábil.

2.- Establecer a posibilidade de **demora ou anticipo**, nos días necesarios, como máximo dúas semana da data de celebración das sesións ordinarias, **ou excepcionalmente en tres**, se por causas debidamente xustificadas *derivadas da ausencia da Alcaldía, da natureza dos asuntos a tratar, ou da coincidencia das datas con días festivos así resulte conveniente*, e mantendo en todo caso o punto preceptivo de “Rogos e Preguntas” e de control dos órganos corporativos segundo a redacción do apartado e) do art. 46.2 da vixente Lei 7/1985.

O horario das sesións será ás 20,30 horas todo o ano.

REXIME DE SESIÓNS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL.

Visto que o artigo 211 da Lei 5/1997, de 22 de xullo de Administración Local de Galicia establece que o réxime de sesións ordinarias da Xunta de Goberno será fixado polo Pleno da Corporación,

PROPOÑO:

Que o Concello Pleno adopte o seguinte acordo:

A Xunta de Goberno Local celebrará sesión ordinaria:

Os primeiros e terceiros martes de cada mes.

Para o caso de que as mencionadas datas coincidiran con día festivo ou non se poidera celebrar a sesión por causa xustificada a mesma celebrarase o inmediato día hábil.

O horario das sesións será para o todo o ano ás **20,00 horas.**

CREACION E COMPOSICIÓN DAS COMISIÓNS INFORMATIVAS PERMANENTES.

Visto o disposto nos artigos 20 c) da Lei 7/1985, modificada pola Lei 11/1999, 66 e ss. da Lei 5/1997 de Administración Local de Galicia e 123 e ss. do R.O.F.

PROPOÑO:

1º.- Que o Concello Pleno adopte o seguinte acordo relativo á creación e composición das Comisións Informativas sque se sinalan:

Comisións Informativas Permanentes

Comisión de Réxime Interior, Economía, Facenda e Especial de Contas.

Comisión de Urbanismo e Vivenda

Comisión de Medio Ambiente, Medio Rural e Infraestruturas

Comisión de Benestar Social, Cultura e Educación, Igualdade e Deportes e Mocidade.

Comisión de Promoción Económica e empresarial, Turismo e Comercio.

2º. A composición das Comisións Informativas Ordinarias será de **7 membros** formada do seguinte xeito:

Presidente:

Alcalde-Presidente

Vogais:

Partido Popular (Grupo PP) 3 membros.

Bloque Nacionalista Galego (BNG) 2 membros.

PSG-PSOE (Grupo PSG-PSOE) 1 membro.

3º. Solicitar aos portavoces dos diferentes grupos ou Partidos políticos, de ser o caso, para que mediante escrito dirixido a esta Alcaldía **e no prazo de cinco días (5 días) hábiles** sinalen os Concelleiros que adscriben a cada unha das Comisións así como os seus suplentes.

4º. As Comisións informativas celebrarán sesión ordinaria de xeito previo ás sesións da mesma natureza do Concello Pleno e coa anticipación regulamentariamente esixida; as sesións extraordinarias serán do mesmo xeito previas ás da mesma natureza do Concello Pleno ou cando sexan convocadas polo Alcalde-Presidente ou solicitadas pola cuarta parte dos membros da Corporación.

PROPOSTA DE ALCALDÍA

Unha vez celebradas as Eleccións Municipais, o pasado 28 de maio e constituído o novo Concello ou Corporación municipal, resulta necesario e conveniente proceder ao establecemento da nova organización municipal, e, en particular, á determinación das achegas que percibirán os grupos políticos da Corporación nos termos que regula o artigo 73 da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local,

Considerando o recollido na providencia de Alcaldía e o informe de Intervención polo que se declara a existencia de suficiente consignación orzamentaria para proceder ao pago das achegas que se prevén.

Realizada a tramitación legalmente establecida, propónse ao Pleno a adopción do seguinte,

ACORDO

PRIMEIRO. Establecer as achegas para os grupos políticos da corporación, en función do disposto no artigo 73 da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, de acordo co seguinte:

- Asignación anual por Grupo Político 400 euros/ano é dicir 100 euros /trimestre.
- Asignación anual por Concelleir@ que o compoña: 300 euros/ano para cada Concelleir@ , é dicir 75 euros /trimestre para cada Concelleir@.

Coa actual composición plenaria o resultado sería en principio o seguinte, que estaría suxeito a variacións en función dos grupos que en cada momento estean constituídos:

- Grupo do PP (7 Concelleiros): Fixo: 400 euros + 2.100 euros = 2.500,00 euros de asignación total anual.
- Grupo BNG (5 Concelleiros): Fixo: 400 euros + 1.200 euros = 1.900,00 euros de asignación total anual.
- Grupo PSdeG-PSOE (1 Concelleiro): Fixo: 400 euros + 300 euros = 700,00 euros de asignación total anual.

SEGUNDO: As regras ás que se someterá a asignación establecida para os distintos grupos políticos serán as seguintes:

1. Estas dotacións destinaranse a calquera dos seguintes conceptos, ou outros de similares características, sen que en ningún caso poidan utilizarse para os gastos que se atopen expresamente prohibidos pola lexislación vixente (art. 73.3 da Lei de Bases do Réxime Local), é dicir o pago de remuneracións de persoal de calquera tipo ao servizo da corporación, incluídos os concelleiros que forman parte do grupo político, ou á adquisición de bens que poidan constituír activos fixos de carácter patrimonial:

- a) Gastos de material de oficina, consumibles do ordenador, fotocopias e material non inventariable.
- b) Contratación de persoal externo, en calquera das formas que admite o dereito laboral, para que realice traballos administrativos ou de asesoramento necesarios para o grupo municipal.
- c) Contratar informes con profesionais ou empresas, que exerzan a actividade legalmente, sobre asuntos municipais. Inclúense neste apartado os encargos de enquisas.
- d) Gastos de difusión de información aos cidadáns, en publicacións (no sentido máis amplo posible: folletos, carteis, revistas, notas en prensa, etc.), radio, televisión, conferencias ou páxinas web, sempre que dita información trate maioritariamente temas municipais.
- e) Gastos en xornadas ou cursos de formación relacionados directamente co labor municipal.

f) Gastos de locomoción, axudas de custo ou gastos de manutención con motivo do traballo do persoal do grupo así como polos concelleiros que o integran. En todo caso este concepto non poderá superar o 25% do importe da asignación anual

g) Gastos xudiciais para impugnar calquera acto municipal.

2. Os grupos políticos deben levar unha contabilidade específica das dotacións, que poñerán a disposición do Pleno da Corporación sempre que este o pida.

Con independencia diso, a data de 30 de xuño de cada ano, **deberán presentar na Secretaría do Pleno conta xustificativa simplificada dos gastos realizados o ano anterior con cargo ás dotacións e do saldo da conta na que se realizan os pagos e ingresos daquelas.** Estas declaracións estarán a disposición do resto dos grupos políticos municipais a fin de que si o estiman pertinente poidan solicitar do Pleno a posta a disposición da contabilidade do grupo cos correspondentes xustificantes do gasto realizado.

O último ano do mandato, os grupos políticos municipais deberán liquidar a totalidade das dotacións que recibiron ao longo dos catro anos, reintegrando en Tesourería municipal o exceso de dotación, se esta fose superior ao debidamente xustificado. As liquidacións deberanse realizar antes da toma de posesión da nova Corporación.

3. Coa finalidade de facilitar ou cumprimento da anterior obriga organizárase unha contabilidade baseada nos principios contables (sen prexuízo dá aplicación do método dá partida simple, que consiste en levar conta das operacións económicas de entradas e saídas e as dispoñibilidades de diñeiro en cada momento), con aplicación do principio de caixa (a imputación de ingresos e gastos deberá facerse non momento en que se produza a corrente monetaria ou financeira derivada dous ingresos e dous gastos, é dicir, no momento do cobro ou do pago).

Os grupos políticos levarán necesariamente os seguintes libros de contabilidade:

- Libro de gastos.
- Libro de ingresos.
- Libro de caixa

Libro de gastos: rexistraranse por orde cronolóxica todas as operacións relativas a gastos en función da súa natureza.

Libro de gastos.

Data	Núm. Operación	Concepto	Importe
Gasto			

Libro de ingresos: rexistraranse por orde cronolóxica todas as operacións de ingresos en función da súa natureza.

Libro de ingresos.

Data	Núm. Operación	Concepto	Importe
Ingreso			

Libro de caixa: anotarase as entradas e saídas consignando as primeiras no Debe e as segundas no Haber, determinándose a existencia en cada momento, coa seguinte descrición:

Libro de caixa.

Núm. Operac.	Núm. Operac.	Concepto	Debe	Haber
SALDO				
Ingreso	Gasto	(Ingresos)	(Pagos)	

TERCEIRO: Que se publique no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios da corporación de forma íntegra o presente Acordo, aos efectos do seu xeral coñecemento, dada a súa transcendencia.

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DO PLENO NA XUNTA DE GOBERNO LOCAL.-

Resultando, que por Resolución da Alcaldía desta data quedou fixada a composición da Xunta de Goberno Local, Considerando, que o artigo 22.4 da Lei 7/1985, de 2 de abril modificado pola Lei 11/1999 establece a posibilidade de **delegación de certas atribucións do Pleno a favor da Xunta de Goberno Local.**

PROPOÑO:

Que o Concello Pleno adopte o seguinte acordo:

Delegar na Xunta de Goberno Local as seguintes atribucións/competencias:

a) Resolución de expedientes vinculados coas licencias municipais de auto-taxis: creación e amortización de prazas, concesión e revogación de licencias, autorización cambio de vehículos, autorización de prestación de servizo mediante asalariados, incoacción e resolución de expedientes sancionadores e todos aqueles derivados da Ordenanza Municipal do servizo e Regulamento Nacional.

b) Asuntos derivados da Praza Municipal de Abastos conforme á Ordenanza reguladora do servizo.

c) Competencias atribuídas ao Pleno como órgano de contratación segundo o disposto na Lei de contratos do Sector Público.

Non obstante no caso destes contratos formará parte da mesa de contratación unha representación de todos os grupos políticos municipais.

d) Aprobación/informe relativo á Renovación o/ou aprobación anual, de ser o caso, en relación co Padrón Municipal de Habitantes.

e) Emisión do informe municipal, de ser preceptivo, para actuacións urbanísticas en Solo rústico segundo o que se dispoña na Lei do Solo de Galicia e disposicións concordantes de aplicación.

f) Expedientes de declaración de ruína segundo o que se dispoña na Lei do Solo de Galicia e disposicións concordantes de aplicación.

g) Adquisicións de bens derivados de cesións urbanísticas, cando o seu valor exceda dos atribuídos como competencia da Alcaldía.

Unha vez celebradas as Eleccións Municipais, o pasado 28 de maio e constituído o novo Concello ou Corporación municipal, resulta necesario e conveniente proceder ao establecemento da nova organización municipal, e, en particular, á determinación das retribucións que percibirán os membros das Corporacións Locais no referente á asistencia a órganos colexiados ou as indemnizacións por razón do servizo nos termos que regula o artigo 75 da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, así como o artigo 13 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, que aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais,

Considerando o recollido na providencia de Alcaldía e informe de Intervención da mesma data, polo que se declara a existencia de suficiente consignación orzamentaria para proceder ao pago das retribucións determinadas.

Realizada a tramitación legalmente establecida, propónse ao Pleno a adopción do seguinte,

ACORDO

PRIMEIRO. A asistencia a órganos colexiados constitúe unha axuda de custo ou honorario que se lle recoñece aos membros da Corporación que non perciben dedicación parcial ou exclusiva, pola concorrencia efectiva ás sesións dos órganos colexiados de que formen parte, fixándose a retribución bruta a obter por asistencia a cada sesión destes órganos de acordo co seguinte:

- Sesións plenarias, 50,00 euros.
- Sesións de Comisións Informativas: 30,00 euros.
- Sesións da Xunta de Goberno Local, 50,00 euros.
- Reunións da Xunta de Voceiros, 30,00 euros.
- Outros órganos colexiados locais, 30,00 euros.

Non obstante o anterior, no caso de coincidir un mesmo concelleiro en varias sesións dun mesmo tipo de órgano a celebrar nun mesmo día, a continuación unha doutra, soamente percibirá indemnización pola asistencia a unha das sesións.

SEGUNDO. Para a realización de xestións que esixan o seu desprazamento fora do termo municipal ou, no seu caso, dentro do mesmo, o Alcalde e os Concelleiros percibirán as indemnizacións seguintes:

1. As axudas de custo a percibir serán as correspondentes ó Grupo 1 de conformidade co disposto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio sobre indemnizacións por razóns do servizo para o persoal da Administración Pública, revisado por Orde do Ministerio de Economía e Facenda de 1 de decembro de 2005 (BOE nº 279 de 3 de decembro de 2005) e que son as seguintes:

Aloxamento	102,56 €
Manutención	53,34 € (enteira) 26,67 € (media)
Axuda de custo enteira	155,90 €

As contías referidas serán actualizadas do mesmo xeito que se estableza para o persoal funcionario pola correspondente normativa estatal ou autonómica de desenvolvemento, de xeito automático.

Se como consecuencia dunha Comisión de Servizo se superaran excepcionalmente estas contías, deberá achegarse xustificación documental do gasto coa factura correspondente ao aloxamento ou manutención realmente producido e dos motivos polos que non foi posible axustarse aos límites anteriores.

2. O quilometraxe será igualmente o establecido para o persoal funcionario sendo na data deste acordo de 0,19 €/quilómetro e será actualizado igualmente segundo dispoña a normativa xeral de aplicación.

De conformidade co disposto nos artigos 20 e 21 do citado RD 462/2002, revisado por Orde do Ministerio de Economía e Facenda de 1 de decembro de 2005 (BOE nº 279 de 3 de decembro de 2005) establécese a percepción de desprazamento dentro do termo municipal por razón do servizo igualmente a 0,19 €/quilómetro (igualmente actualizable), e a este efecto será dabondo unha declaración asinada polo membro da Corporación expresiva das datas e desprazamentos efectuados e a motivacións destes xustificando que se trata de asuntos de carácter municipal.

3. Tamén terán dereito os concelleiros da corporación que non teñan dedicación exclusiva ou parcial a ser indemnizados polos gastos que lles supoña a asistencia a órganos colexiados doutras administracións, dos que formen parte pola súa condición (sen carácter exhaustivo: consellos escolares, mancomunidade de municipios, etc.), que se cuantificarán en 30,00 €, de xeito similar ao establecido para o caso de “outros órganos colexiados locais”.

En todo caso a percepción destas contías quedará condicionada á acreditación mediante o correspondente certificado da administración ou organismo en cuestión da participación co concelleiro en dita reunión e de que non se perciben asistencias deste polo mesmo motivo, para evitar duplicidades.

Asimilarase a celebración de vodas civís, nas que os concelleiros actúen por delegación do Alcalde, ao regulado nos dous parágrafos precedentes. Neste caso, para aqueles concelleiros que non teñan dedicación exclusiva ou parcial, establecerase unha indemnización polos gastos que lles supoña a participación en ditos eventos que se cuantificará en 30,00 euros, de xeito equivalente ao establecido para o caso de “outros órganos colexiados locais”.

TERCEIRO. Que se publique no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios desta corporación de forma íntegra o presente Acordo, aos efectos do seu xeral coñecemento, dada a súa transcendencia.

PROPOSTA DE ALCALDÍA

Unha vez celebradas as Eleccións Municipais, o pasado 28 de maio e constituído o novo Concello ou Corporación municipal o 17 de xuño actual, resulta necesario e conveniente proceder ao establecemento da nova organización municipal, e, en particular, á determinación das retribucións que percibirán os membros das Corporacións Locais no referente a aqueles que desempeñaran os seus cargos en réxime de dedicación exclusiva ou parcial nos termos que regula o artigo 75 da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, así como o artigo 13 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, que aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais,

Considerando que no caso do Concello de Ribadeo a complexidade da súa xestión, os numerosos servizos existentes, o incremento da poboación que se experimentou nos últimos anos, e ao amplo abano de proxectos que esta Corporación ten previsto desenvolver, fai preciso que determinados membros da corporación teñan que desempeñar o cargo con algún réxime de dedicación, co matiz de que o límite para un concello coa poboación de Ribadeo nesta legislatura sería de 3 dedicacións exclusivas, 1 persoal eventual e sen límite para as dedicacións parciais.

Vistos os razoamentos e motivacións expostos respecto do novo reparto de delegacións que orixina, cuxo correcto funcionamento se irá vendo co paso do tempo así como tamén as futuras decisións que se podan adoptar en administracións supramunicipais que poden afectar a este concello, pode levar a que se modifiquen ao longo do mandato as necesidades iniciais que se recollen na presente proposta

Visto o informe de Intervención polo que se declara a existencia de suficiente consignación orzamentaria para proceder ao recoñecemento das retribucións determinadas.

Realizada a tramitación legalmente establecida, propónse ao Pleno a adopción do seguinte,

ACORDO

PRIMEIRO. A determinación de que os seguintes cargos, se exercerán en réxime de dedicación exclusiva, nos termos e condicións que se recollen no presente apartado e os seguintes deste acordo:

- **Alcaldía**, réxime de dedicación exclusiva, fixándose como retribucións a percepción de 4.356 euros brutos mensuais incluídas pagas extraordinarias (52.272,00 €/ano brutos): a percibir en 14 pagas, 12 correspondentes ás diferentes mensualidades do ano e as 2 restantes correspondentes ás mensualidades de xuño e decembro, *suxeita á actualización anual segundo o que para o persoal do Concello de Ribadeo se estableza nas respectivas Leis de orzamentos xerais do Estado e normativa de desenvolvemento*, sen superar os límites que se establezan en cada momento para retribucións dos membros das corporacións locais en función da poboación.
- **Concellería delegada de Mº Rural, Mº Ambiente e Infraestruturas** réxime de dedicación exclusiva,

fixándose como retribucións a percepción de 2.750,00 euros brutos mensuais incluídas pagas extraordinarias (33.000,00 €/ano brutos): a percibir en 14 pagas, 12 correspondentes ás diferentes mensualidades do ano e as 2 restantes correspondentes ás mensualidades de xuño e decembro, suxeita á actualización anual segundo o que para o persoal do Concello de Ribadeo se estableza nas respectivas Leis de orzamentos xerais do Estado e normativa de desenvolvemento.

- **Concellería delegada de Recursos humanos, Seguridade e atención cidadá** réxime de dedicación parcial, fixándose como retribucións a percepción de 1.500,00 euros brutos mensuais incluídas pagas extraordinarias (18.000,00 €/ano brutos): a percibir en 14 pagas, 12 correspondentes ás diferentes mensualidades do ano e as 2 restantes correspondentes ás mensualidades de xuño e decembro, suxeita á actualización anual segundo o que para o persoal do Concello de Ribadeo se estableza nas respectivas Leis de orzamentos xerais do Estado e normativa de desenvolvemento.

SEGUNDO. Os membros da corporación titulares dos cargos en réxime de dedicación exclusiva citados, serán dados de alta no Réxime Xeral da Seguridade Social, asumindo a Corporación o pago das cotas empresariais que corresponda, salvo o disposto no artigo 74 do citado texto legal

TERCEIRO. O exercicio do cargo retribuído en réxime de dedicación exclusiva será incompatible coa percepción doutras retribucións con cargo aos Orzamentos das Administracións Públicas e dos Entes, Organismos ou empresas delas dependentes, así como para o desenvolvemento doutras actividades, todo iso nos termos da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas

CUARTO. Que se publique no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios da corporación de forma íntegra o presente Acordo, aos efectos do seu xeral coñecemento, dada a súa transcendencia, de acordo co establecido no artigo 75.5 da Lei 7/1985, de 2 de abril

PROPOSTA.-

Unha vez constituída a nova Corporación Municipal o pasado día 17 de xuño de 2023 procede a designación de **representantes municipais en diferentes organismos** nos que se precisa representación desta entidade.

Por isto PROPONSE AO PLENO MUNICIPAL

PRIMEIRO.- Que se adopte o acordo de designar os correspondentes representantes municipais nos Centros de ensino que se reseñan de seguido:

- a) Colexio Público Gregorio Sanz
- b) I.E.S.Porta da Auga
- c) I.E.S. Dionisio Gamallo Fierros.
- d) Escola Oficial de Idiomas.

Para o Colexio Gregorio Sanz **esta Alcaldía propón** a designación da Concelleira Begoña Sanjurjo Santar e como suplente Montserrat Seijo Díaz.

Para o IES **Dionisio Gamallo Fierros** propón a designación da Concelleira Dona Begoña Sanjurjo Santar e como suplente Montserrat Seijo Díaz.

Para os dous centros de ensino restantes citados anteriormente esta Alcaldía **propón que o resto de Grupos se distribúan as representacións correspondentes.**

SEGUNDO.- Para a -Mancomunidad de Concellos da Mariña Luguesa propónse por esta Alcaldía que os representantes sexan os seguintes membros da Corporación:

Alcalde Presidente D. Daniel Vega Pérez, D. Marta María Saiz García e como suplente destes D. Montserrat Seijo Díaz.

3º. Para formar parte da Comisión mixta do Centro Comercial Aberto propónse por parte do Grupo de Goberno: O Alcalde-Presidente e os Concelleiros Dona Marta María Saiz García e Montserrat Seijo Díaz.

Deberá designarse tal e como se establece no Convenio de colaboración asinado co CCA-Concello a **outro representante por parte do principal partido da oposición municipal.**

4º. Para formar parte da Mesa Local de Comercio propónse por parte do Grupo de Goberno ademais do Alcalde-Presidente aos Concelleiros D. Marta María Saiz García e dona Montserrat Seijo Díaz, **debendo designarse outro representante por parte dos Grupos da oposición municipal.**

CREACIÓN DA XUNTA DE VOCEIROS

Por esta Alcaldía **PROPONSE** que polo Pleno Municipal, dentro do ámbito da autonomía e de autoorganización da Corporación Municipal establecido polo vixente Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais, se adopten os acordos seguintes:

1º. Aprobación da constitución formal da **XUNTA DE VOCEIROS** dos Grupos Políticos do Concello de Ribadeo (PP, BNG e PSdeG-PSOE)

2º. A referida Xunta de Portavoces terá a regulación básica seguinte:

Composición e constitución.—

1.A Xunta de Voceiros, órgano deliberante e consultivo do Concello de Ribadeo, está presidida polo Alcalde e a integran os portavoces dos Grupos Municipais que teñen representación no Pleno Municipal (PP, BNG e PSdeG-PSOE).

2. A Xunta de Voceiros quedará constituída por resolución do Alcalde, tan pronto como se formalice a designación dos seus integrantes.

3. As modificacións da súa composición se axustarán o mesmo trámite da constitución.

Funcions.—

1.Correspondelle a Xunta de Voceiros, con carácter xeral examinar a orde do día ou asuntos específicos do mesmo, das sesións ordinarias ou extraordinarias do Pleno Municipal cando non fora posible a convocatoria ou celebración da Comisión Informativa correspondente ou a natureza do asunto o requira e, en particular, de ser o caso, as seguintes cuestións:

a) Determinar os asuntos incluídos na orde do día sobre os que se vai a entablar debate.

b) Establecer o orde de intervención dos grupos.

c) Fixar os tempos no debate.

2.-A recepción da dación de conta pola Alcaldía das contratacións laborais efectuadas por razóns de urxencia e interese público sen seguir o procedemento xeral establecido, conforme ó disposto nas bases reguladoras

3.- A Xunta de Voceiros pronunciarase, con carácter xeral, naqueles casos en que por razóns de axilidade no funcionamento administrativo se considere convinte,e cando exista a urxencia para a adopción de acordos de interese que non permitan a convocatoria das Comisións Informativas correspondentes.

4.- Podrá ser tratada pola Xunta de Voceiros, ademáis, calquera outra cuestión relacionada co funcionamento das sesións dos Plenos Municipais ou que este órgano lle encomende.

Convocatoria.-

A Xunta de Voceiros poderá ser convocada tanto a iniciativa da Alcaldía como a proposta de a lo menos dous membros da Xunta de Voceiros da Corporación.

Actas.-

De cada reunión da Xunta de levantarase, pola Secretaría Xeral da Corporación, acta sucinta de conformidade co disposto no Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais aos efectos procedentes.

Ribadeo, 22 de xuño de 2023.- O ALCALDE, DANIEL VEGA PEREZ.

R. 2004

Anuncio

Fanse públicas as Resolucións da Alcaldía-Presidencia ditadas no exercicio das súas competencias e das que se deu conta ao Pleno do Concello na sesión extraordinaria celebrada o día 22 de xuño de 2023 relativas á organización municipal período 2023-2027:

RESOLUCION DA ALCALDIA.-

Resultando, que o pasado 17 de xuño de 2023 quedou constituída a nova Corporación Municipal como consecuencia das eleccións locais levadas a cabo o 28 de maio de 2023.

Visto o disposto nos artigos 21.3 da Lei 7/1985, de 2 de abril, 62 e 63 da Lei 5/1997, de Administración Local de Galicia e 46 do Regulamento de Organización,Funcionamento e Réxime Xuridico das E.Locais (RD 2568/1986, de 28 de novembro).

RESOLVO:

1º Nomear **Tenentes de Alcalde** aos seguintes Concelleiros:

Primeira Tenente Alcalde Dª Begoña Sanjurjo Santar.

Segundo Tenente Alcalde Dª Marta María Saiz García

TerceiraTenente Alcalde Dª Montserrat Seijo Díaz

Cuarto Tenente Alcalde D. Diego dos Santos Rodríguez

2º Dar conta destes nomeamentos ó Pleno na primeira sesión que celebre e publicar esta Resolución no BOP.

RESOLUCION DA ALCALDIA-PRESIDENCIA.-

Resultando, que o pasado día 17 de xuño de 2023 quedou constituída a nova Corporación Municipal como consecuencia das eleccións locais celebradas o pasado día 28 de maio de 2023.

Visto o disposto nos artigos 21.3 e 23.4 da Lei 7/1985, de 2 de abril e 61.3 da Lei 5/1997, de 22 de xullo de Administración Local de Galicia e 52 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das E.Locais (RD 2568/1986, de 28 de novembro).

RESOLVO:

1º **A Xunta de Goberno, baixo a Presidencia do Alcalde**, estará composta polos Concelleiros/Tenentes de Alcalde seguintes:

Dona Begoña Sanjurjo Santar (PP)

D. Marta María Saiz García (PP)

Dona Montserrat Seijo Díaz (PP)

D. Diego dos Santos Rodríguez (PP)

2º Dar conta desta resolución ao Pleno na primeira sesión que celebre e publicar a mesma no BOP.

RESOLUCION DA ALCALDIA-PRESIDENCIA.-

Resultando, que o pasado 17 de xuño de 2023 quedou constituída a nova Corporación Municipal como consecuencia das eleccións locais do 28 de maio de 2023.

Considerando, que con esta mesma data quedan designados os membros integrantes da Xunta de Goberno Local.

Considerando, que o vixente réxime local recolle a posibilidade de delegación de certas atribucións da Alcaldía na Xunta de Goberno Local,

Visto o disposto nos artigos 21.3) da Lei 7/1985, de 2 de abril e 65 2. b) da Lei 5/1997, de 22 de xullo de Administración Local de Galicia,

RESOLVO:

1º.- Delegar na Xunta de Goberno Local as seguintes atribucións:

-Outorgamento de licencias urbanísticas para os actos de edificación, uso do solo ou subsolo segundo o disposto na Lei do Solo de Galicia, Regulamento de desenvolvemento da mesma e disposicións concordantes e previsións, no seu caso, do vixente Plan Xeral de Ordenación Municipal de Ribadeo

2º. Dar conta destas delegacións ó Pleno do Concello e á Xunta de Goberno Local na primeira sesión que celebren e facer pública esta Resolución mediante anuncio no BOP.

RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN DE ATRIBUCIÓN EN CONCELEIROS DELEGADOS E CONCRECIÓN DO ALCANCE DAS MESMAS.-

Resultando, que o pasado 17 de xuño de 2023 quedou constituída a nova Corporación Municipal como consecuencia das eleccións locais levadas a cabo o 28 de maio de 2023.

Considerando, que o réxime local vixente establece a posibilidade de delegación por parte da Alcaldía de certas atribucións en Tenentes de Alcalde e calquera outro Concelleiro aínda que non pertenza á Xunta de Goberno Local,

Visto o disposto nos artigos 21.3 e 23.4 da Lei 7/1985, de 2 de abril e 61.3 da Lei 5/1997, de 22 de xullo de Administración Local de Galicia e 43 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das E.Locais (RD 2568/1986, de 28 de novembro), e consonte co mesmo,

Esta Alcaldía, no uso das atribucións que lle confire a vixente lexislación de Réxime Local,

RESOLVE:

1º. Delegar as competencias das seguintes áreas de Goberno nos Concelleiros que se indican:

Dona Begoña Sanjurjo Santar, Facenda, Cultura, Educación e Igualdade.

Dª Marta María Saiz García, Promoción Económica, Iniciativa Empresarial, Turismo e Comercio.

Dona Montserrat Seijo Díaz, Recurso Humanos, Seguridade e atención cidadá

D. Diego dos Santos Rodríguez, Medio Rural, Medio Ambiente e Infraestruturas.

Dª María Elena Sierra Pulpeiro, Benestar social, saúde e familia.

D. Francisco José Silvent Villalba, Deportes e Mocidade

2º.- O alcance das delegacións abranguen a dirección interna e xestión dos diferentes servizos con facultades resolutorias e de delegación de firma, así como a autorización de gasto das súas respectivas áreas co límite da contratación menor vixente en cada momento.

3º.A publicación desta Resolución no BOP de Lugo así como a notificación correspondente aos Concelleiros para o seu coñecemento e efectos, dando conta igualmente ao Pleno na primeira sesión que celebre.

Ribadeo, 23 de xuño de 2023.- O ALCALDE, DANIEL VEGA PÉREZ.

R. 2005

Anuncio

Expediente núm.: 1579/2023

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DO ACCESO A POSTOS DE TRABALLO DE CARACTER LABORAL FIXO INCLUÍDOS NA RPT MUNICIPAL E OEP PÚBLICO DE 2023.

POSTO DA RPT MUNICIPAL: Número 0611

1.-OBJECTO DA CONVOCATORIA.-

O obxecto das presentes bases é a cobertura con carácter fixo do posto de traballo sinalado na RPT municipal co número 0611-Bibliotecario.

2.-CARACTERÍSTICAS DO POSTO:

Grupo. Asimilado a un Grupo A2

Clasificación: Cadro de Persoal Laboral fixo. Administración Especial. Servizos Especiais

Denominación: Bibliotecario/a. Técnico.

Adscripción: Servizos de Cultura, Esparcemento e Deportes.

3.FUNCIÓNS DO POSTO DE TRABALLO.

Segundo a RPT municipal: Correspóndenlle as funcións de dirección e xestión técnica e administrativa da Biblioteca Pública Municipal.

Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

O posto estará sometido ao réxime de incompatibilidades segundo o disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro de incompatibilidades do persoal das Administracións Públicas, no Estatuto Básico do Empregado Público e demais disposicións de aplicación.

4. SISTEMA DE SELECCIÓN: concurso-oposición .

5.NÚMERO DE PRAZAS QUE SE CONVOCAN: Unha

6.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

a) Xerais: Para tomar parte nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 50 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia

a) Ter a nacionalidade española, ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, permita o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión da titulación esixida ou estar en condicións de obtela.

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

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

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

d) Ter cumpridos 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.

b) Específicos.

Estar en posesión da seguinte titulación: Grao universitario ou equivalente.

Todos os requisitos esixidos deben posuílos os/as aspirantes o día que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento /sinatura de contrato laboral.

c) Dereitos de Exame: Os interesados en participar neste proceso selectivo deberán ingresar na conta bancaria a nome do Concello IBAN nº ES40 0081 5420 3100 0100 0705 a taxa por dereitos de exame prevista na Ordenanza municipal T7 da taxa por expedición de documentos, epígrafe 8º (BOP de Lugo nº 177 de data 04/08/2022) **por importe de 20,00 €**, debendo aportar xustificante deste ingreso xunto coa solicitude de participación.

7.- PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA E DAS SÚAS BASES.-

Estas bases específicas faranse públicas no Boletín Oficial da provincia de Lugo e tamén no taboleiro de anuncios do Concello e web municipal [www.ribadeo.gal/ sede electrónica](http://www.ribadeo.gal/sede_electronica).

A convocatoria para comezo do prazo para presentación de solicitudes efectuarase no B.O.E.

Os sucesivos anuncios relativos ao proceso de selección faranse públicos a través do tablón de anuncios do Concello e web municipal [www.ribadeo.gal/ sede electrónica](http://www.ribadeo.gal/sede_electronica).

Non se efecturarán notificacións individuais.

8 .PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-

As instancias, solicitando tomar parte no proceso selectivo, dirixiranse á Alcaldía-Presidencia.

Presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Ribadeo debidamente cumprimentadas, durante o prazo **de vinte días naturais** contados dende o seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

Poderán asimesmo remitirse na forma establecida na Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento Administrativo común das AA.PP.

Para ser admitidas e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas, as personas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos nestas Bases, referidos sempre como máximo ao día no que remate o prazo de presentación de instancias.

Os aspirantes con minusvalía igual ou superior ao 33% deberán indicalo expresamente na solicitude.

Igualmente as persoas aspirantes comprométense, no caso de ser propostos para o correspondente nomeamento, a prestar xuramento ou promesa de acordo co que determina o Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Á instancia acompañarase **inexcusablemente** a seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada do DNI ou documento equivalente.
- Titulación que acredite o cumprimento deste requisito.
- Acompañarase unha relación circunstanciada dos méritos que aleguen pola orde que se estableza na correspondente convocatoria, uníndose a dita relación os documentos xustificativos dos mesmos (orixinais ou fotocopias compulsadas), **e non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles que non queden debidamente acreditados en todos os seus extremos, no momento de remate do prazo de presentación de solicitudes.**
- Xustificante, no seu caso, do título ou Certificado de idioma galego (CELGA 4 ou superior).
- Resgardo d pagamento das taxas correspondentes.

9.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES. DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS PROBAS.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes ditarase resolución pola que se declarará aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, con indicación das causas de exclusión, así como o prazo para subsanación que será de 10 días, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro.

A corrección de erros, poderase enmendar de oficio ou a instancia de parte segundo a vixente Lei de Procedemento Administrativo común.

Dita resolución será publicada no Boletín Oficial da Provincia así como no Taboleiro de anuncios do Concello. Quen non presente a solicitude de subsanación ou reclamación no indicado prazo decaerá no seu dereito sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

Rematado o prazo ditarase resolución pola que se aproba a lista definitiva, resoltas as reclamacións que no seu caso se produzan, e indicarse igualmente o lugar e data de comezo do 1º exercicio e orde de actuación dos

aspirantes así como a composición do Tribunal, publicándose estes anuncios e calquera outro anuncio sucesivo en relación a este proceso selectivo no taboleiro de anuncios do Concello e web municipal.

Se en calquera momento posterior á aprobación da lista definitiva, incluso durante a celebración das probas se advertise nas solicitudes inexactitude ou falsidade que fora causa de exclusión ésta considerárase defecto insubsanable e resolverá dita exclusión.

Dende a terminación dunha proba e ata o comezo da seguinte deberá transcurrir un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días.

10. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.-

A) Fase de oposición:

Serán tres exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio:

Primeiro exercicio: Consistirá na contestación, por escrito, de forma lexible, durante un prazo máximo de 60 minutos, a 5 preguntas, propostas polo tribunal, relacionadas coas materias do programa que figura no anexo. (Parte xeral e específica)

Neste exercicio, que será corrixido directamente polo tribunal, valorarase a capacidade e formación xeral, a claridade de ideas, a precisión e rigor na exposición e a calidade de expresión escrita.

Segundo exercicio: Consistirá en expoñer por escrito durante un tempo máximo de 2 horas dous temas, de entre catro que serán extraídos ao chou, entre os comprendidos no programa da parte específica do temario anexo.

Neste exercicio valorarase o volume e comprensión dos coñecementos, a claridade de ideas a capacidade e formación xeral, así como a precisión e rigor na exposición e a calidade de expresión escrita.

Terceiro exercicio.- Consistirá na traducción directa do castelán ao galego dun texto proposto polo órgano de selección inmediatamente antes de celebrarse o primer exercicio, nun tempo máximo de 10 minutos, e sen axuda de diccionario.

Cualificarase como APTO ou NON APTO. Serán exercicios no naptos aqueles que cometan 20 erros ou mais.

*Quedarán exentos de celebrar este exercicio aqueles aspirantes que aporten antes da súa celebración título oficial de coñecemento do idioma galego **Celga 4 ou equivalente**, debidamente homologado, correspondente ao nivel de estudos esixidos para participar nas probas selectivas, segundo a Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014.

B) Fase de concurso:

Cualificarase esta fase de acordo cos méritos aportados polos aspirantes e segundo se especifica no **ANEXO II** destas Bases e **sen que a cualificación poida exceder de 4 puntos na súa totalidade.**

Esta fase non ten carácter eliminatorio nin se terá en conta para superar as probas da fase de oposición.

Esta fase cualificarase con posterioridade á celebración da fase de oposición para aqueles que superasen os tres exercicios.

Cualificación final: A cualificación de cada aspirante nos diferentes exercicios do proceso selectivo será o resultado da media aritmética das puntuacións outorgadas por todos os membros do Tribunal ou a determinada de común acordo polo conxunto dos seus membros.

A puntuación total do proceso selectivo será a suma das cualificacións da fase de concurso e dos dous exercicios da fase de oposición.

11. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Estará constituído polas seguintes persoas:

Presidente:

Titular e suplente correspondente. Un funcionario de categoría ou escala igual ou superior á praza que se convoca, designado pola Alcaldía-Presidencia.

Vogais: 3 funcionarios de categoría ou subescala igual ou superior ao posto que se convoca e os seus suplentes correspondentes.

Secretario: O Secretario Xeral do Concello de Ribadeo e como suplente do mesmo un funcionario do Concello con categoría igual ou superior ao posto que se convoca. Actuará con voz e sen voto.

O Tribunal queda autorizado para resolver-las dúbidas que se presenten no non previsto nestas bases e para tomar os acordos necesarios para a boa orde das probas.

Aplicarase igualmente a lexislación básica do Estado sobre Función Pública e o R.D. 896/1991 polo que se establecen as regras e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de persoal funcionario de Administración Local. No non previsto nelas, a regulamentación para o ingreso na Función Pública da Comunidade Autónoma de Galicia e supletoriamente, o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado.

12.- RELACIÓN DE APROBADOS.-

Unha vez rematada a cualificación das persoas aspirantes o Tribunal publicará por orde de puntuación a relación de aprobados e elevará dita relación ao órgano competente do Concello aos efectos da tramitación do correspondente nomeamento/sinatura de contrato laboral.

O Tribunal cualificador non poderá propoñer o acceso á condición de empregado público a un número superior de aprobados ao de postos ou prazas convocadas.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

A persoa proposta aportará, dentro do prazo de vinte días naturais contados a partir da publicación da lista de aprobados, os seguintes documentos:

- 1.- Fotocopia (que deberá presentarse co orixinal para compulsar) do seu Documento Nacional de Identidade ou documento que o substitúa.
- 2.- Copia autenticada ou fotocopia (que deberá presentarse co seu orixinal para compulsar) do título ou no seu caso, diploma en base ao cal se procedeu á súa admisión ou xustificante de ter cumprido os requisitos para a expedición do mesmo.
- 3.- Certificado acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais do posto ao que aspira. No suposto de persoas con discapacidade observarase tamén o que establece o apartado da Base duodécima.
- 4.- Declaración responsable de non ter sido separado dos servizos do Estado, das Comunidades Autónomas ou das Entidades Locais mediante expediente disciplinario nin e atopar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por sentenza firme.
- 5.- Declaración responsable de non se atopar incurso en ningún dos supostos de incapacidade específica conforme á normativa vixente.
- 6.- Declaración responsable de non incurrir en ningún dos supostos de incompatibilidade do persoal ao servizo das Administracións Públicas segundo a Lei 53/1984, de 26 de decembro e normativa de desenvolvemento da mesma.
- 7.- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social (para o caso de haber estado de alta na mesma).
- 8.- Número de conta bancaria.

O aspirante cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que supere a oposición deberá ademais acreditar tal condición mediante certificación dos órganos competentes así como a compatibilidade co desempeño das tarefas do posto.

Para o suposto de que tivera a condición de funcionario ou empregado público, estará exento de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento debendo presentar certificación do Ministerio ou Organismo de que dependa, acreditando a súa condición e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal ou folla de servizos.

14. NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.-

Quen no prazo indicado non presente a documentación indicada (salvo casos de forza maior), non poderá ser nomeado quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que poida incorrer por falsidade na instancia solicitando tomar parte no proceso selectivo.

O aspirante nomeado deberá tomar posesión/asinar contrato laboral no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao que lle sexa notificado o nomeamento, quedando en situación de cesante cando, sen causa xustificada, non o fixese dentro do prazo sinalado.

O nomeamento será publicado no BOP de Lugo.

15.- LEXISLACIÓN DE APLICACIÓN.-

O RDL 5/2015, de 5 de outubro de aprobación do TR da Lei do Estatuto básico do empregado público.

A Lei 2/2015, de 29 de abril de Emprego Público de Galicia.

Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do réxime local.

R.D. Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, que aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.

Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia.

Decreto 95/1991, do 20 de marzo, da Comunidade autónoma de Galicia pola que se aproba o

Regulamento de selección de persoal e Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, que aproba as regras básicas e programas mínimos a que se debe axustar o procedemento de selección dos funcionarios da administración local.

Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia.

Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das AA.PP.

Lei 40/2015, de 1 de outubro do Réxime Xurídico do Sector Público.

16.- FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABALLO.

Rematado o proceso selectivo a Alcaldía-Presidencia poderá aprobar unha listaxe de agarda con aquelas persoas presentadas ao proceso, e ordenada de maior a menor puntuación no sumatorio total, que non obtiveran praza.

17.- 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 no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín correspondente (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, 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 Cívicos da Administración Xeral do Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I

A) FASE DE OPOSICION

TEMARIO.-

Temario

• Parte Xeral:

- A Constitución española de 1978. O Título preliminar. Os dereitos fundamentais e a súa garantía e suspensión.
- O Estatuto de Autonomía de Galicia. Título preliminar. As competencias da Comunidade Autónoma de Galicia no Estatuto de Autonomía: exclusivas, concorrentes e de execución da lexislación do Estado.
- O goberno da Comunidade Autónoma de Galicia. A Xunta, natureza e composición, atribucións e funcionamento.
- A Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réxime xurídico do Sector Público: Ámbito de aplicación e principios xerais. Os órganos administrativos: competencia, abstención e recusación
- Os actos administrativos: requisitos, eficacia, nulidade e anulabilidade
- A revisión dos actos administrativos. Revisión de oficio. Os recursos administrativos: principios xerais. O recurso de alzada. O recurso potestativo de reposición. O recurso extraordinario de revisión
- Disposicións sobre procedemento administrativo común: garantías do procedemento, iniciación, ordenación, instrución e finalización. Tramitación simplificada do procedemento administrativo común. Execución.
- Disposicións comúns ás entidades locais: réxime de funcionamento, información e participación cidadá.
- Disposicións comúns ás entidades locais: o estatuto dos membros das corporacións locais.
- O municipio: concepto e elementos. Territorio e poboación. Organización. Competencias. Réximes especiais.

- Os bens das Entidades locais. Concepto e clasificación. O patrimonio das entidades locais.
- A provincia. Organización provincial. Competencias.
- O persoal ao servizo das entidades locais: dereitos e deberes. Réxime disciplinario. Situacións administrativas. Incompatibilidades.
- O persoal ao servizo das entidades locais. Adquisición e perda da condición de funcionario. Selección e provisión de postos de traballo.
- O municipio de Ribadeo. Poboación e termo municipal. Pleno, alcalde e xunta de goberno.

- **Parte Específica**

- A biblioteca: concepto, funcións e obxectivos.
- Clases de bibliotecas
- As bibliotecas públicas: historia e evolución
- O papel da Biblioteca pública na sociedade
- O libro e as bibliotecas ao longo da historia
- O libro na actualidade
- A biblioteca dixital: deseño, desenvolvemento e mantemento
- A Biblioteca de Galicia: Definición e funcións
- A cooperación entre bibliotecas: Sistemas e redes de bibliotecas en Galicia: Funcións e servizos
- A lei 5/2012 de bibliotecas de Galicia: Ámbito e obxecto
- Recursos en liña na rede de bibliotecas de Galicia
- Club de lectura de Galicia
- Axudas e subvencións para bibliotecas e axencias de lectura concedidas pola Secretaría Xeral de Cultura en Galicia
- Planificación, construción e equipamentos de bibliotecas ISO/TR 11219.
- Preservación e conservación dos materiais bibliográficos
- O expurgo
- Atención aos usuarios/as nunha biblioteca pública: pautas e métodos.
- Dereitos e obrigas dos/as usuarios/as das bibliotecas
- O servizo ao usuario/a de acceso a documentos: Lectura en sala, préstamos
- O servizo de préstamo.
- Préstamos e plataformas de préstamos de libros electrónicos.
- Formación da colección bibliográfica.
- Clases de documentos e tipos de soporte documental nas bibliotecas
- O fondo antigo
- A sección local
- A sección infantil
- A sección xuvenil
- A descrición bibliográfica. A Normalización

- O sistema de clasificación decimal universal (CDU). Concepto y características.
- O Sistema de xestión bibliotecaria KOHA.
- Tratamento de documentos: descrición de documentos e procedementos para introducilos (catalogar, colgar exemplares), editalos ou imprimilos.
- Tratamento de persoas usuarias: solicitudes do carné, introdución no programa, edición, impresión de carnés, etc.
- Xestións no catálogo: préstamos, devolucións, reservas, informes, etc.
- A internet nas bibliotecas. Portais bibliotecarios.
- Infraccións en materia de bibliotecas.
- A Biblioteca municipal de Ribadeo. Historia
- Os fondos bibliográficos na Biblioteca municipal de Ribadeo.
- A prensa local na Biblioteca de Ribadeo
- As redes sociais como ferramenta para a divulgación e uso das actividades de bibliotecas
- A animación á lectura: Elementos implicados
- Actividades e programas de animación á lectura na Xunta de Galicia
- Actividades e programas de animación a lectura na Biblioteca de Ribadeo
- A web oficial do Concello de Ribadeo
- O servizo de biblioteca na Lei 7/85 de Bases de réxime Local.
- A lei de propiedade intelectual e o seu reflexo no mundo bibliotecario

ANEXO II

Criterios específicos:

• Formación continua:

-Estar en posesión de cursos formativos homologados directamente relacionados co posto de traballo ao que se pretende acceder, impartidos por AA.PP. ou organismos dependentes das mesmas. **Ata un máximo de 1,50 puntos segundo o baremo seguinte:**

- Por cada curso de duración inferior a 10 horas lectivas 0,02 pts/curso
- Por cada curso de duración de 11 a 50 horas lectivas 0,10 pts/curso
- Por cada curso de duración de 51 a 100 horas lectivas 0,20 pts/curso
- Por cada curso de duración de 101 a 455 horas lectivas..... 0,50 pts/curso
- Por cada curso de duración de 456 a 750 horas lectivas.....1,00 pts/curso
- Por cada curso de duración de mais de 750 horas lectivas.....1,50 pts/curso.

Incluíranse no apartado de cursos de duración inferior a 10 horas lectivas a razón de 0,02 puntos curso, aqueles que non especifiquen o número de horas nos correspondentes certificados.

• Experiencia profesional:

Puntuarase ata un máximo de 1,50 puntos, consonte a seguinte escala:

- Experiencia acreditada polo desenvolvemento de traballos relacionados cos do posto que se convoca realizados en calquera Administración Pública (0,10 puntos/mes no posto de técnico e o 0,05 puntos/mes no posto de auxiliar de servizo, ata un máximo de 1,50 puntos), non se computarán servizos inferiores a un mes.

A experiencia laboral deberá acreditarse mediante contratos de traballo ou certificacións oficiais nos que quede acreditado a súa duración, así como a categoría laboral e funcións desenvolvidas para o que foi contratado/a.

En todo caso será necesario a presentación do certificado de “Vida Laboral” expedido pola Seguridade Social actualizado.

- **Grao Universitario en Información e documentación:**

Se o grao universitario presentado para acceder a este proceso selectivo é en **Información e Documentación** ou equivalente.....**1,00 puntos**.

Ribadeo, 20 de xuño de 2023.- O ALCALDE, DANIEL VEGA PEREZ.

R. 2006

SARRIA

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIÓDICO PADRÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR

EDICTO

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 DE MAIO DE 2023**.

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 art º 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 6 de xuño de 2023.- O ALCALDE PRESIDENTE, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 2007

Anuncio

BASES PARA A SELECCIÓN DE 2 TRACTORISTAS, EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL INTERINO, PARA A COBERTURA DE VACANTES ATA A SÚA COBERTURA DEFINITIVA E FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO.

LEXISLACIÓN APLICABLE.

- Rd Lei 5/2015, de 30 de outubro, por el 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 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Réxime Local.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aproba o Texto Refundido de las disposiciones legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e los programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local (de carácter supletorio).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ó Servizo da Administración Xeral do Estado.

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
- Real Decreto-lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.
- Acordo marco municipal para o persoal do Concello de Sarria de 1991.

1.- Obxecto da convocatoria.

O obxecto da presente convocatoria é a selección de 2 tractoristas, en réxime de persoal laboral temporal por cobertura de 2 prazas vacantes de tractorista (persoal laboral fixo-discontinuo por 8 meses) mentres dure o proceso para a súa cobertura definitiva (artigo 15.3 do Estatuto dos Traballadores e D.A. 4ª RDL 32/2021) e creación dunha bolsa de emprego.

A presente convocatoria e bases será publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

Os sucesivos anuncios relativos ás probas que convoquen faranse públicos na sede electrónica municipal. <https://sarria.sedelectronica.es>

2. Funcións das prazas:

En xeral, realizarán funcións relacionadas co manexo de tractor agrícola e os seu apeiros no departamento de medio rural, sendo as funcións principais as seguintes:

- Preparar máquinas agrícolas de accionamento e tracción para o seu óptimo funcionamento, seguindo as especificacións técnicas en condicións de seguridade e cumprindo a normativa de aplicación vixente.
- Manexar máquinas agrícolas de accionamento e tracción para a execución de operacións agrarias de maneira segura, responsable, eficiente e económica, e cumprindo a normativa de aplicación vixente.
- Realizar o mantemento de máquinas agrícolas de accionamento e tracción en condicións de seguridade, seguindo as especificacións técnicas conforme á programación establecida e cumprindo a normativa de aplicación vixente, para a súa conservación en perfecto estado de uso e prolongación da súa vida útil.
- Condución de vehículos cando se requira sempre que esté en posesión do carné necesario.
- Carga e descarga de materiais.
- Coidar e manter a adecuada limpeza e posta a punto dos equipos e da maquinaria.
- Revisar as instalacións onde desenvolve o seu traballo dando conta á persoa superior xerárquica de calquera incidente que puidera existir.
- Realizar a montaxe e a desmontaxe do material requirido para a organización de eventos municipais cando se requira.
- Velar polo perfecto estado de conservación das instalacións municipais (interna ou externa) dando conta o seu responsable de calquera incidencia que poida xurdir.
- Coidar do perfecto estado da maquinaria e ferramentas necesarios para realizar o seu cometido.
- Acudir cando se requira, en caso de emerxencia ou avería, para o correcto restablecemento dos servizos públicos.
- Cumprir coa normativa vixente en relación coa prevención de riscos laborais.
- Realizar tarefas de apoio ao Departamento de medio rural e cemiterio cando por necesidades do servizo sexa necesario.
- Realizar calquera outra función, propia da súa categoría, que se considere necesaria para o correcto funcionamento do Servizo adscrito.

3. Réxime normativo:

No proceso de selección regulado polas presentes bases serán de aplicación o RD Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

4. Procedemento de selección:

A selección efectuarase mediante oposición, debendo respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

5. Requisitos das persoas aspirantes:

Os establecidos con carácter xeral no artigo 56 e concordantes do Estatuto Básico do Empregado Público e na Lei 5/2015, de 30 de outubro:

Para ser admitido a realización das probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos eles á data en que finalice o prazo de presentación de instancias, debendo manterse os mesmos durante o desenrolo do proceso selectivo:

- a) Idade: ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación.
- b) Ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais Estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- c) Titulación académica: Estar en posesión da titulación de certificado de estudos primarios
- d) No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación; ademais, achegarse ao título a súa tradución xurada, non considerándose documentación válida no caso de non incorporar tal tradución oficial.
- e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario de calquera das Administracións Públicas nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas ou separado do exercicio de funcións públicas por sentenza firme, ou en situación equivalente para os nacionais doutro Estado (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia).
- f) Ter a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións e tarefas propias do posto (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia). No suposto de aspirantes con grao recoñecido de minusvalía, que non supoña incapacidade para desempeño de posto de traballo, deberase referir tal situación na instancia, así como as adaptacións que se soliciten para realización de fase de oposición.
- g) Non estar incurso/a en causa de incompatibilidade específica (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia).
- h) Declaración responsable da exactitude e veracidade da copia da documentación que se aporta (incluída na instancia).
- i) Estar en posesión do permiso de conducir en vigor clase B.

Todos os requisitos enumerados anteriormente deberán posuírse o día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, debendo manterse na data na que se proceda á contratación.

6. Presentación de instancias:

6.1. As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo, conforme ao modelo que figura como Anexo I das presentes bases, dirixiranse á Alcaldía do Concello de Sarria, e presentaranse por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **no prazo de 5 días hábiles**, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP. **Os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través da sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>**

6.2. Xunto coa solicitude as persoas aspirantes deberán achegar a seguinte documentación en documento orixinal ou copia:

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento de identificación.
- Permiso de conducir B
- Declaración responsable de que cumpre todos os requisitos necesarios para se presentar ao proceso selectivo.
- Fotocopia da titulación académica esixida na convocatoria.
- Fotocopia do título de Celga 2 ou titulación equivalente (no caso de estar en posesión da mesma)

Os/as aspirantes con minusvalías deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios para garantir a igualdade de oportunidades co resto de aspirantes.

6.3. Xunto coa instancia, os aspirantes deberán presentar o xustificante do pagamento de dereito a exame, de acordo coa Ordenanza fiscal reguladora, que ascende á cantidade de **18,00 euros**, e que deberá ingresarse no seguinte número de conta do Concello: ES4320800143363110000018.

7. Admisión das persoas aspirantes:

7.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará unha resolución no prazo de **5 días hábiles**, que se publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo de **2 días hábiles**, a contar dende o seguinte ao da publicación da dita resolución, para presentaren as reclamacións oportunas ou emendaren os defectos existentes, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a listaxe de persoas admitidas.

7.2. Transcorrido o prazo de emenda de defectos, a Alcaldía declarará aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, na citada resolución fixarase a composición do Tribunal.

8. Tribunal:

8.1. O Tribunal cualificador será designado pola Alcaldía, en virtude do establecido no artigo 21.1 g) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e, en base ao establecido pola Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia e Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. O Tribunal terá a composición seguinte:

- Presidencia (Titular e suplente): Unha persoa funcionaria de carreira ou laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Vogalías (Titulares e suplentes): Tres persoas funcionarias de carreira ou laborais fixos pertencentes a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Secretaría (Titular e suplente): Secretario do Concello ou quen legalmente a substitúa.

8.2. A composición do tribunal, que se dará a coñecer xunto coa relación definitiva de persoas admitidas, deberá axustarse aos principios de imparcialidade e tenderá a paridade entre homes e mulleres.

8.3. O Tribunal non poderán constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso as persoas que ocupen a Presidencia e a Secretaría, ou persoas en quen deleguen. De todas as reunións que faga o Tribunal, quen asuma a Secretaría redactará a correspondente acta.

8.4. Os membros do Tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade que convoca cando conorra algunha das circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

8.5. O Tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases, así como nos casos non previstos polas mesmas.

9. Procedemento de selección:

O proceso de selección efectuarase polo sistema de oposición, **constando de tres exercicios que se celebrarán sucesivamente na mesma data.**

9.1. Celebración dos exercicios:

A data, hora e lugar de celebración dos exercicios, serán anunciados oportunamente na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> en consonancia coas presentes bases.

1º) Exercicio sobre o coñecemento da lingua galega:

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que: “[...], para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”

Polo tanto, o exercicio consistirá en realizar unha proba escrita sobre o coñecemento da lingua galega. As persoas aspirantes deberán traducir un pequeno texto, facilitado polo Tribunal, de castelán para o galego ou de galego para o castelán. Esta proba terá unha duración de **10 minutos** e cualificarase de “apto/a” ou “non apto/a”, quedando eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a cualificación de apto ou apta.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que teñan acreditado o coñecemento da lingua galega, mediante a presentación do correspondente certificado de aptitude do curso de perfeccionamento da lingua galega, ou Celga 2, ou equivalente, dentro do prazo de presentación de solicitudes.

2º) Exercicio tipo test:

O exercicio consistirá nunha proba tipo test de **20 preguntas** referentes ao temario do Anexo II, con **3 respostas alternativas**, das cales, soamente unha será correcta. A maiores, o tribunal establecerá 3 preguntas de reserva, as cales serán valoradas polo seu orde unicamente no caso de ser anulada algunha das preguntas principais.

A puntuación total da proba será de **10 puntos**. Cada resposta correcta será valorada con 0,50 puntos; as preguntas incorrectas e as preguntas en branco non serán valoradas nin restarán puntos.

Os aspirantes disporán de **30 minutos** para a realización do exercicio.

3º) Exercicio práctico:

Consistirá na realización dunha proba práctica referente ás funcións propias dun tractorista relacionadas no punto 2 das presentes bases, en relación co temario específico do Anexo II, composta por unha ou varias accións, segundo determinen os membros do tribunal.

Cada aspirante será chamado, de xeito individual e por orde alfabética, para a realización da proba, que será a mesma para todos. O resto de aspirantes deberán esperar no lugar que lles sexa indicado co fin de que non visualicen a actuación dos seus compañeiros e obteñan unha vantaxe.

Se algún aspirante abandona o lugar de espera indicado polos membros do tribunal será eliminado do proceso selectivo, deixando constancia en acta por parte do tribunal.

A duración da actuación de cada aspirante na proba práctica non excederá **de 20 minutos**.

A puntuación total da proba será de **10 puntos**.

9.2. Publicación dos resultados dos exercicios:

As puntuacións obtidas polos aspirantes nos exercicios da oposición publicaranse na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>. Para superar o proceso será necesario acadar, **entre o segundo e o terceiro exercicio, un mínimo de 10 puntos**. As persoas que non acaden dita puntuación serán declarados non aptos.

Concederáse un prazo de **2 días naturais** para os efectos de alegacións polos aspirantes, que se contarán desde o día seguinte a data de publicación dos resultados na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

10. Relación de persoas aprobadas e presentación de documentación: Rematadas as probas e resoltas as alegacións, no seu caso, o tribunal publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> a relación de aspirantes por orde de puntuación, propoñendo a contratación dos dous aspirantes que queden en primeiro e segundo lugar e a creación dunha bolsa de emprego formada polos aspirantes que superaron o proceso por orde de puntuación.

O tribunal elevará proposta, ademais da acta da derradeira sesión, á Alcaldía para que proceda á resolución de expediente de selección e orde da bolsa.

As persoas propostas e as persoas aspirantes incluídas na bolsa achegarán no prazo de **5 días naturais**, contados a partir da publicación da listaxe de persoas aprobadas na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> os documentos seguintes:

- Copia compulsada de:

- Fotocopia da titulación académica esixida na convocatoria.
- Fotocopia do título de Celga 4 ou titulación equivalente.

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

- Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

- Declaración xurada de non atoparse en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.

- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e certificado de conta bancaria.

11. Contratación das persoas propostas.

Formalizarase un contrato de traballo 410 para a cobertura das vacantes de tractorista mentres dure o proceso para a cobertura definitiva das mesmas coas dúas persoas que queden en primeiro e segundo lugar unha vez presentada a documentación requirida no punto anterior.

No caso de renuncia ou non presentación da documentación dentro do referido prazo, formalizarase a contratación coa persoa que figure no seguinte lugar por orde de puntuación unha vez presenten a documentación.

12. Funcionamento da bolsa.

A bolsa estará formada polos aspirantes que houberan aprobado o proceso selectivo e non fosen contratados para ocupar unha das prazas vacantes, en orde a súa puntuación e funcionará do seguinte modo.

I- Realizaranse, 3 chamadas cunha diferenza dunha 1 hora entre cada chamada, de non haber resposta pasarase ó seguinte, sen penalización, salvo que se repita esta situación, en cuio caso se pasará ao final da lista. Ao

realizar o chamamento de forma telefónica, deixarase constancia de esta actuación por un funcionario do Concello mediante dilixencia na que se reflectirá a data e hora das chamadas, así como a resposta recibida.

II- De rexeitarse a oferta pasará ó final da lista salvo causa xustificada nos seguintes supostos;

a) Enfermidade acreditada por baixa médica por ILT ou informe médico.

b) Embarazo de risco.

c) Atoparse en período de permiso de maternidade ou paternidade.

d) Atoparse desempeñando outro posto de traballo.

e) Coidado dun familiar que se encontre a cargo dun integrante da lista, ata o segundo grao inclusive de consanguinidade ou afinidade que por razóns de idade, accidente, enfermidade ou discapacidade non poda valerse por sí mesmo e non desempeñe actividade retribuída.

Ditas circunstancias deberán acreditarse nun prazo de 3 días naturais.

III- Cando se produza o cese dun integrante da lista, incorporárase ó posto da lista que lle corresponda por puntuación.

IV- Os movementos, incidencias e novidades que se produzan na lista publicaranse na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

13. Réxime de incompatibilidades.

As persoas que resulten contratadas estarás sometidas ao réxime de incompatibilidades que establece a Lei 53/1984, do 26 de decembro, e outras incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

14. Normas finais:

14.1. Para o non previsto nas presentes bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; no RD Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia; Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como no resto de normas vixentes de aplicación.

14.2. A resolución da Alcaldía que aproba as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra a mesma poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, segundo o establecido no artigo 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Asemade, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes a contar a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, consonte ao disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que estime procedente. No caso de que se interpoña recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo.

ANEXO I (INSTANCIA)

PROCEDEMENTO SELECTIVO. TRACTORISTAS			
DATOS DO SOLICITANTE:			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDADE:		DATA DE NACEMENTO:	
NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito):			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
Notifíquese a:	☐ Persoa solicitante		☐ Persoa representante
☐ Medios Electrónicos:	Correo Electrónico:		
☐ Outros Medios:	Nome da Vía:		
	Número, Bloque, Andar, Porta:		
	Parroquia / Lugar:		
	Localidade / Provincia:		
	Código Postal / País:		
Teléfono/s de contacto:			
TITULACIÓN QUE ALEGA E XUSTIFICA:			
TITULACIÓN:		DATA DA TITULACIÓN:	
ALEGA E XUSTIFICA ESTAR EXENTO/A DA REALIZACIÓN DO EXERCICIO SOBRE O COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA:			
☐ Si		☐ Non	
A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:			
1. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.			
2. Que reúne as condicións exixidas para o ingreso á función pública e <u>as especialmente sinaladas na convocatoria</u> , comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude se fóra necesario.			
PROTECCIÓN DE DATOS: Esta entidade vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas. Responsable: Concello de Sarria			

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE:

LUGAR E DATA:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SARRIA

ANEXO II - TEMARIO**PARTE XERAL**

Tema 1 – A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais.

Tema 2 - Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión.

Tema 3 – O Municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación: especial referencia ao empadramento.

Tema 4 - A organización Municipal. Órganos necesario. Competencias e servizos mínimos municipais

PARTE ESPECÍFICA

Tema 5 – A seguridade e saúde no traballo. Prevención de riscos laborais. Elementos de seguridade.

Tema 6 – O Concello de Sarria. Xeografía urbana e rural. Parroquias municipais, núcleos rurais e rueiro do Concello.

Tema 7 – Tractores e equipos agrícolas. Tipos de tractores. Ferramentas Agrícolas.

Tema 8 – Preparación e manexo do tractor. Nivelación do chan. Labores de preparación do chan.

Tema 9 – Técnicas de condución de tractores forestais. Código de sinalización no cadro de mandos. Normas de circulación por vías públicas con apeiros ou máquinas acopladas.

Tema 10 – Mantemento do tractor e equipo de maquinaria.

Sarria, a 23 de xuño de 2023.- O ALCALDE PRESIDENTE, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 2008

TABOADA*Anuncio***CONVOCATORIA DE EMPREGO.**

O Concello de Taboada por Resolución de Alcaldía de data 27.06.2023 aprobou a convocatoria e bases para seleccionar a:

- **1 XEFE DE BRIGADA**- Salario: 1.450,17 euros brutos ao mes, inclúe o rateo da paga extra.
- **1 PEÓN CONDUTOR** Salario: 1.333,50 euros brutos ao mes, inclúe o rateo da paga extra.
- **3 PEÓNS** Salario: 1.260,00 euros brutos ao mes, inclúe o rateo da paga extra.
- **3 CONDUTORES DE VEHÍCULO MOTOBOMBA** Salario: : 1.333,50 euros brutos ao mes, inclúe o rateo da paga extra.
- Modalidade de contratación: contrato temporal..
- Duración: 3 meses
- Xornada: completa.
- Funcións: as que lles son propias segundo se recolle nas bases.
- Prazo para presentación de solicitudes: **5 días hábiles** a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no Taboleiro de anuncios do Concello de Taboada.

As bases atópanse dispoñibles en:

- paxina web: : www.concellotaboada.es
- oficinas xerais do Concello de Taboada.
- no taboleiro de anuncios do Concello de Taboada

Taboada, 27 de xuño de 2023.- O ALCALDE, Roi Rigueira Agromartín.

R. 2029

TRIACASTELA*Anuncio***Expediente núm.: 67/2022**

Resolución de Alcaldía de data 23.06.2023 do Concello de Triacastela pola que se resolve a publicación da relación de persoas aprobadas da convocatoria excepcional de unha (1) praza vacante de Axente de emprego e desenvolvemento local, no marco do proceso de estabilización de emprego temporal levado a cabo no Concello de Triacastela.

Concluindo o procedemento incluído no marco de estabilización de emprego temporal da convocatoria de de unha (1) praza vacante de Axente de emprego e desenvolvemento local no Concello de Triacastela, propónse a formalización do contrato como personal laboral a favor de:

	Identidade do Aspirante	NIF	Puntos Obtidos
1	Mª José Espín Fontal	76622301D	50

O que se fai público aos efectos do artigo 62 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.

Triacastela, 23 de xuño de 2023.- A Alcaldesa-presidenta, M.Olga Iglesias Fontal.

R. 2009

*Anuncio***Expediente núm.: 67/2022**

Resolución de Alcaldía de data 23.06.2023 do Concello de Triacastela pola que se resolve a publicación da relación de persoas aprobadas da convocatoria excepcional de unha (1) praza vacante de Arquitecto, no marco do proceso de estabilización de emprego temporal levado a cabo no Concello de Triacastela.

Concluindo o procedemento incluído no marco de estabilización de emprego temporal da convocatoria de de unha (1) praza vacante de Arquitecto no Concello de Triacastela, propónse a formalización do contrato como personal laboral a favor de:

	Identidade do Aspirante	NIF	Puntos Obtidos
1	Mª de la Concepción Iglesias Piñeiro	76623140C	46

O que se fai público aos efectos do artigo 62 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.

Triacastela, 23 de xuño de 2023.- A Alcaldesa-presidenta, M.Olga Iglesias Fontal.

R. 2010

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

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA****Expediente: A/27/36232**

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: Monte Vecinal en Mano Común de Pradeda

Nombre de la captación: Pozo

Caudal solicitado: 110 m³

Punto de emplazamiento: Pradeda (Santa Eulalia)

Término Municipal y Provincia: Guntín (Lugo)

Destino: Usos extinción de incendios

BREVE DESCRIPCION DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

La captación se realiza en un pozo de 1,5 m de profundidad desde el que se conducirá el agua por gravedad al depósito contra incendios de 110 m³ de capacidad.

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

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

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

Lugo, 23 de junio de 2023.- EL JEFE DE SERVICIO, José Miguel Veigas Méndez.

R. 2011

NOTARÍA

Anuncio

MANUEL IGNACIO CASTRO-GIL IGLESIAS, Notario del Ilustre Colegio de Galicia, con residencia en 27001 Lugo, Calle de la Reina, 1, 4º,

Hago constar:

Que en esta Notaría, a instancia de Don César y Don José Fernández Digón, se está tramitando la partición mediante sorteo ante Notario de la herencia quedada al fallecimiento de Don Jesús Fernández Alba, ocurrido el día 23 de diciembre de 2.021, en los términos de los artículos 295 y siguientes de la Ley de Derecho Civil de Galicia, 2/2006, de 14 de Junio. Ello, en acta autorizada por mí, el día 14 de junio de 2023, con el número 2.670 de mi Protocolo.

Y siendo heredera interesada, Doña Segunda Josefa Fernández Digón, cuyo domicilio se ignora, por el presente se le notifica:

1º.- "Que el próximo día veintisiete de septiembre de dos mil veintitrés, a las 09:00 horas, en esta Notaría de Lugo, sita en la Calle Reina, 1, 4º, los comparecientes tienen intención de efectuar la designación de contador-partidor por sorteo entre los propuestos.

2º.- Y que el día diez de octubre de dos mil veintitrés, a las 17:00 horas, el contador-partidor elegido por sorteo formalizará el inventario de los bienes de la herencia y los lotes correspondientes a cada uno de los interesados en la misma, -en los que se incluirá la entrega de legados, en su caso-, protocolizándose a continuación la partición en escritura pública. Lo que se le comunica a los efectos legales oportunos."

Lugo, a veintiuno de junio de dos mil veintitrés.- El Notario, Manuel Ignacio Castro-Gil Iglesias.

R. 2012