



BOP

XOVES, 30 DE XULLO DE 2020

N.º 173

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

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

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

INTERVENCIÓN

Anuncio

Aprobada inicialmente polo Pleno desta Corporación en sesión ordinaria celebrada o día vinte oito de xullo de dous mil vinte, a "Modificación do Orzamento da Deputación de 2020, vía transferencia de crédito", expónse ao público na Secretaría desta Entidade Provincial, por espazo de quince días, en cumprimento do disposto no artigo 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais; durante os cales admitiranse reclamacións e suxestións á mesma. Transcorrido dito prazo sen que se produzan reclamacións ou suxestións entenderase definitivamente aprobada.

Lugo, vinte nove de xullo de dous mil vinte.- **O PRESIDENTE**, José Tomé Roca. **A SECRETARIA**, María Esther Álvarez Martínez.

R. 1664

CONCELLOS

O INCIO

Anuncio

ALLEAMENTO DE VEHÍCULO MEDIANTE POXA Á ALZA

Por Decreto de Alcaldía-Presidencia n.º 2020-0188, de data 27 de Xullo de 2020 aprobouse o procedemento de licitación para o alleamento, polo procedemento de poxa pública á alza, con posibilidade de presentar ofertas en sobre pechado, do vehículo que segue:

Marca: MERCEDES

Modelo : 112 CDI

Matrícula: 2009 - BKZ

O vehículo poderá ser examinado polos licitadores interesados ata o día anterior ó remate do prazo da licitación nas dependencias da Casa Consistorial, praza de España n.º 1, 27346 de A Cruz do Incio (Lugo).

As bases do procedemento atópanse a disposición dos interesados, tanto nas oficinas do Concello de O Incio como na sede electrónica: no portal de transparencia e no taboleiro de anuncios (<http://concelloincio.sedelectronica.gal>)

O Incio, 27 de Xullo de 2020. O Alcalde, Héctor Manuel Corujo González.

R. 1651

LUGO

Anuncio

DECRETO Nº 3653/2020 DO 23/06/2020

Ilma. Sra. DONA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo.

Visto que a Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión extraordinaria do 28 de decembro de 2017 adoptou o acordo 1/805 polo que se aprobou a oferta de emprego público para o ano 2017, e no su anexo, figura entre outras, a seguinte praza de persoal funcionario:

"- Grupo C, subgrupo C2, escala de Administración xeral (quenda libre). Numero de vacantes: 2. Denominación: Auxiliar Administrativo/a."

Dito acordo foi publicado no BOP de Lugo número 298, do 30 de decembro de 2017, e DOG número 77, do 20 de abril de 2018.

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

Esta Concelleira, en base ás atribucións reservadas por acordo nº 28/452 da Xunta de Goberno Local celebrada en sesión ordinaria do día 17/07/2019, **RESOLVE:**

Primeiro.- Convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a dúas prazas de Auxiliar Administrativo/a pertencentes ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre (OPE 2017), que se rexerá tanto polas "BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE" publicadas nos Boletíns Oficiais da Provincia de Lugo, nº 099, de data 2 de maio de 2017 e nº 274 do 29 de novembro de 2018, así como polas bases específicas aprobadas por acordo nº 8/222 da Xunta de Goberno Local deste Concello adoptado na súa sesión do 10.06.2020, que seguidamente se transcriben:

"BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A DÚAS PRAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PERTENCENTES AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE (OPE 2017)

1º.- OBXECTO.- Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso, como funcionaria/o de carreira, a dúas prazas de Auxiliar Administrativa/o, do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en todo o que non estea previsto nas "BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE", aprobadas pola Xunta de Goberno o 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano en sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013, 15.10.2014, 22.03.2017 e 31.10.2018, sendo publicadas nos Boletíns Oficiais da Provincia de Lugo, nº 099, de data 2 de maio de 2017 e nº 274 do 29 de novembro de 2018.

O órgano competente da Corporación poderá adscribir as persoas aspirantes nomeadas, a través do correspondente procedemento regulamentario, a calquera posto de traballo que, de acordo co seu grupo de titulación, teña asignadas funcións propias desta categoría profesional.

2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

a) Denominación da praza: Auxiliar Administrativa/o.

b) Grupo de titulación: GRUPO C (subgrupo C2)

c) Outras características:

- Escala: Administración xeral

- Subescala: auxiliar

3º.- SISTEMA SELECTIVO. O sistema selectivo será o de oposición libre.

4º.- TITULACIÓN ESIXIDA PARA O ACCESO Á PRAZA

Estar en posesión do título de graduado escolar, graduado en ESO, titulación superior ou equivalente.

5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ao modelo aprobado polo Excmo. Concello de Lugo.

As interesadas e interesados en participar nos correspondentes procesos selectivos deberán presentar instancia dirixida á Excm. Sra. Alcaldesa no Rexistro Xeral do Concello de Lugo; 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).

Ás solicitudes de participación deberá xuntárselles a seguinte documentación:

a) Copia do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.

b) Copia auténtica da titulación esixida.

c) Xustificante do ingreso dos dereitos de exame. As interesadas e interesados deberán unirle á solicitude o xustificante de ter ingresados os dereitos de exame. As taxas por dereito de exame para este grupo están fixadas en 13,00 € de acordo coa Ordenanza fiscal número 119 vixente neste momento no Concello, téndose que estar en todo o relativo aos dereitos de exame co establecido na citada ordenanza. O aboamento da citada

taxa farase en modelo normalizado de autoliquidación de "Taxas e prezos públicos" que se atopa a disposición das e dos interesados nas oficinas administrativas do Excmo. Concello de Lugo e na súa páxina web.

O prazo de presentación de instancias será de vinte días hábiles, contados dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

6º.- PROCESO SELECTIVO

As probas selectivas que deberán superar as persoas aspirantes á praza á que se refiren estas bases específicas son as seguintes:

A) DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

PRIMEIRO EXERCICIO, teórico: consistirá en contestar a un cuestionario de 40 preguntas con resposta curta, relativas tanto ao contido do programa de materias comúns como da parte de materias específicas. O tempo de realización será de dúas horas. O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, e será preciso acadar un mínimo de cinco puntos para superalo. Será eliminado o persoal aspirante que non o obteña.

O exercicio que propoña o tribunal terá catro preguntas máis de reserva, claramente identificadas como tales, que substituirán as preguntas que, se é o caso, puideran ser obxecto de anulación. As devanditas preguntas de reserva só serán valoradas no caso de que substitúan algunha outra que fora obxecto de anulación. Estas catro preguntas de reserva terán que ser contestadas dentro do tempo de dúas horas.

O temario de materias comúns intégrano catro temas, e figura na base décimo sexta das bases xerais xa mencionadas, que rexerán nos procesos para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ao cadro de funcionarias/os e persoal laboral do Concello de Lugo en quenda libre.

SEGUNDO EXERCICIO, teórico: desenvolvemento, por escrito, de dous temas extraídos ao chou dos que integran a parte específica do programa. O tempo máximo para desenvolver o devandito exercicio será de 90 minutos. O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, e será preciso acadar un mínimo de cinco puntos para superalo. Serán eliminadas aquelas persoas aspirantes que non o obteñan.

TERCEIRO EXERCICIO, práctico: resolución dun suposto práctico proposto polo tribunal relacionado coas funcións propias da praza (redacción de documento administrativo con utilización do sistema informático utilizado polos servizos municipais). O tempo para a realización deste exercicio será de trinta minutos.

No anuncio de convocatoria deste exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberán, ou poderán, ir provistas as persoas aspirantes para a súa realización.

Os exercicios obrigatorios e eliminatorios cualificaranse de apto ou non apto, e deberá acadarse unha puntuación mínima de 5 para a súa superación. Os exercicios que obteñan a cualificación de apto serán puntuados de 5 a 10 puntos.

B) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Acreditarase o coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia. Realizarase unha proba de coñecemento da lingua galega que fixará o órgano de selección atendendo á categoría e ás funcións da praza. Este exercicio puntuarase como apto ou non apto.

Estarán exentos da realización deste exercicio aquelas persoas aspirantes que acheguen, no prazo regulamentario de presentación de solicitudes, o título CELGA 3 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.

A cualificación final de cada aspirante será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

7º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- A organización municipal: principios fundamentais. Municipios de gran poboación e municipios de réxime común.

Tema 2.- Municipios de gran poboación: O Alcalde. Competencias. Forma de elección e cesamento.

Tema 3.- Municipios de gran poboación: as e os tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local: composición e atribucións.

Tema 4.- Municipios de gran poboación: O Concello Pleno. Composición e competencias. As comisións informativas.

Tema 5.- Réxime de sesións e acordos dos órganos colexiados locais.

Tema 6.- A potestade regulamentaria das entidades locais. Ordenanzas, regulamentos e bandos.

Tema 7.- O persoal ao servizo da Administración local: funcionarias/os propias/os das entidades locais. Integración en escalas, subescalas e clases. Dereitos e deberes.

Tema 8.- Os bens das entidades locais: a súa clasificación. Réxime xurídico dos bens das entidades locais.

Tema 9.- O acto administrativo: concepto e clases. Elementos.

Tema 10.- Eficacia dos actos administrativos. Notificación e publicación. Nulidade e anulabilidade.

Tema 11.- Finalización do procedemento administrativo: a obriga de resolver. O silencio administrativo.

Tema 12.- Os orzamentos das corporacións locais: elaboración, aprobación e execución.

Tema 13.- As facendas locais: recursos das facendas locais. Especial referencia a impostos, taxas e contribucións especiais.

Tema 14.- Os contratos das administracións públicas: delimitación dos tipos contractuais. Normas xerais da preparación dos contratos polas administracións públicas. A adxudicación dos contratos das administracións públicas.

Tema 15.- O rexistro de documentos: concepto. O rexistro de entrada e saída: o seu funcionamento nas corporacións locais. Presentación de instancias e outros documentos nas oficinas públicas.

Tema 16.- Dereitos e deberes das e dos veciños no ámbito local: información e participación cidadá.

8º. LISTA DE RESERVAS.- Unha vez finalizado o proceso selectivo para a cobertura definitiva de prazas como funcionaria/o de carreira, confeccionarase unha lista pola orde de puntuación acadada por cada aspirante que non superou este, tendo en conta que para estar incluída/o nesta lista hai que, ao menos, aprobar o primeiro exercicio do proceso selectivo. A partir de todas as persoas que superaron este, sumaranse as puntuacións obtidas en cada exercicio, e así confeccionarase a lista para a cobertura de interinidades.

9º.- RECURSOS

Contra este acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o xulgado desta orde de Lugo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación.

Igualmente, poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes, contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición, poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses, e no caso de que non se resolvera expresamente o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

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

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

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

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

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

Lugo, 23 de xuño de 2020. A xefa de Persoal, Mercedes Paula Alvarellos.

R. 1630

MURAS

Anuncio

Formulada e rendida a Conta Xeral do orzamento desta Entidade correspondente ao exercicio de 2019, sométese a información pública, xunto cos seus xustificantes e o informe da Comisión Especial de Contas, durante quince días contados a partir da publicación deste edito no Boletín Oficial da Provincia.

Neste prazo e oito máis, os interesados poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións, as cales serán examinadas pola devandita Comisión que practicará cantas comprobacións estime necesarias, emitindo novo informe, antes de sometelas ao Pleno da Corporación, para que poidan ser examinadas e - no seu caso- aprobadas, de conformidade co disposto no artigo 212, números 2 e 3 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Muras, 23 de xullo de 2020.- O alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 1631

SOBER

Por resolución de Alcaldía de data de 22/07/2020, por existencia de crédito para concesión de subvencións destinadas a rehabilitación de edificios e vivendas na área de rehabilitación integral (ARI) municipio de Sober, Addenda asinada o 18 de marzo do 2020 para a ampliación do prazo de execución das actuacións a desenvolver nas Áreas de Rexeneración e Renovación Urbanas na Comunidade Autónoma de Galicia, relacionadas en dito acordo do Plan Estatal de Fomento do alugamento de vivendas, a Rehabilitación edificatoria, e a rexeneración e renovación urbanas 2013-2016, e a súa prorroga, acordouse abrir un novo prazo para a presentación de solicitudes de axudas para obras de rehabilitación de vivendas, dende o 31/07/2020 ata o 31/08/2020, e de acordo coas bases publicadas no BOP da provincia de Lugo, de data de 17 de febreiro de 2016, de concesión de subvencións da área de rehabilitación integral (ARI), municipio rural de Sober (Lugo).

Sober, 22 de xullo de 2020.- O Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 1632

XERMADE

Anuncio

Aprobación definitiva do expediente de modificación de créditos núm. 2020/TC/04

Tendo sido definitivamente aprobado polo Pleno deste Concello o expediente de modificación de créditos núm. 2020/TC/04, por acordo adoptado na sesión ordinaria celebrada o 15 de xuño de 2020, polo transcurso do prazo de exposición pública sen que se presentaran alegacións, en cumprimento do disposto no artigo 169.3 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, publicase o resumo do dito orzamento a nivel de capítulos, unha vez efectuadas as oportunas modificacións, quedando como se detalla:

ESTADO DE GASTOS			
CAP.	DENOMINACIÓN	CONSIGNACIÓN ANTERIOR	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
A) OPERACIÓNS CORRENTES			
1	Gastos de persoal	477.349,40€	476.499,92€
2	Gastos en bens correntes	1.337.057,86€	1.333.611,34€
3	Gastos financeiros	800,00€	800,00€
4	Transferencias correntes	59.489,85€	63.785,85€
5	Fondo de continxencia	9.648,81€	9.648,81€
B) OPERACIÓNS DE CAPITAL			
6	Investimentos reais	333.486,75€	333.486,75€
7	Transferencias de capital	0,00€	0,00€
TOTAL GASTOS		2.217.832,67€	2.217.832,67€

Xermade, 22 de xullo de 2020.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R. 1633

MANCOMUNIDADE TERRA CHA

Anuncio

BASES PARA A PROVISIÓN DE 7 PRAZAS DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE PEÓN FORESTAL FINANCIADO CO FONDO DE COMPENSACIÓN AMBIENTAL PARA O MANTENEMENTO DOS ESPAZOS NATURAIS DOS MUNICIPIOS DA MANCOMUNIDADE DE MUNICIPIOS DA "TERRA CHÁ"- 2020.

1.- OBXECTO.

O obxecto das presentes bases é regular o proceso selectivo para cubrir como persoal laboral temporal mediante concurso-oposición 73 prazas de peón forestal para o mantemento dos espazos naturais dos municipios que conforman a Mancomunidade de municipios da "Terra Chá" ao abeiro da subvención " *ORDE do 19 de decembro de 2019 pola que se regulan os criterios de repartición e se establecen as bases reguladoras e a convocatoria de subvencións da liña en concorrencia non competitiva e da liña en concorrencia competitiva do Fondo de Compensación Ambiental para o ano 2020, de forma individual e mediante o sistema de xestión compartida, destinadas a entidades locais de Galicia*"

2.- TEMPO , DURACIÓN DO CONTRATO E RETRIBUCIÓNS

A modalidade de contratación será a de contrato de traballo de duración determinada a xornada completa.

A duración do contrato será ata o 31 de outubro de 2020, sendo esta data a de fin do servizo por estar vinculado á subvención tal e como consta na base 1.

As persoas que resulten seleccionadas estarán sometidas ó réxime de incompatibilidades que determina a lexislación do emprego público de Galicia.

As retribucións brutas mensuais son 1.108,33/peón forestal/mes

3.- REQUISITOS E CONDICIÓNS ESIXIDOS ÓS/ÁS CANDIDATOS/AS.

3.1: Requisitos xerais:

- a) Idade: Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- b) Titulación: Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria, graduado escolar ou certificado de escolaridade.
- c) Nacionalidade: 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, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras/es.
Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, a/o cónxuxe das persoas de nacionalidade española ou dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, cando así o preveña o correspondente tratado, e os nacionais dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras/es, sempre que non estean separadas de dereito, así como ás/aos descendentes de ámbolos cónxuxes, de menos de vinte e un anos ou maiores desta idade que vivan ás súas expensas.
- d) Capacidade: Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- e) Habilitación: Non estar separado/a do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. Os/as aspirantes que non tiveran a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos/as a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.
- f) Incompatibilidade: Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- g) Coñecemento da lingua galega: De acordo ao establecido no artigo 35 do Decreto Lexislativo 1/2008: Para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na Administración Pública de Galicia e para garantir o dereito das administradas e dos administrados ao uso do galego nas relacións coa Administración pública no ámbito da Comunidade Autónoma, e a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, que determina o artigo 6º.3 da Lei de Normalización Lingüística, nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades locais de Galicia incluírase un exame de galego, salvo para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme á normativa vixente.

Polo tanto, quen non acredite o coñecemento do galego mediante a aportación do CELGA, deberá superar unha proba tipo test sobre o coñecemento do idioma galego.

4.- FUNCIONES.

As funcións e tarefas a realizar serán as seguintes:

-As propias da categoría con incidencia especial no mantemento dos espazos naturais nos municipios que coforman a Mancomunidade de municipios da "Terra Chá".

5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS E ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Concurso-oposición.

Garantizarase a publicidade da convocatoria así como o cumprimento dos principios de libre concorrência, mérito e capacidade.

As instancias solicitando formar parte no proceso selectivo dirixiranse ó sr. Presidente da Mancomunidade. Presentaranse no Rexistro Xeral da Mancomunidade con sede no Concello de Cospeito, debidamente cubertas segundo o anexo I, durante o prazo de 7 (sete) días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia Lugo. Poderán así mesmo remitirse na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común.

Se se opta pola presentación noutros rexistros, deberá remitirse por fax (982-520102) ó Concello de Cospeito (sede da Mancomunidade) unha copia da instancia o mesmo día de presentación no rexistro correspondente.

Xunto coa instancia presentarase a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI do interesado.
- Titulación académica.
- Relación de méritos que se alegan, xunto coa acreditación documental dos mesmos.
- Acreditación do coñecemento da lingua galega, de ser o caso.

Rematado o prazo de presentación de instancias, por Resolución de Presidencia da Mancomunidade aprobarase a lista provisional de admitidos/as e excluído/as, que se publicará no Taboleiro de Anuncios do Concello de Cospeito por ser sede da Mancomunidade e na Web da Mancomunidade, outorgando un prazo de 5 días hábiles para correccións ou emenda de defectos.

De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

Transcorrido o prazo de reclamacións, deberá tomarse novo acordo estimándolas ou desestimándolas con publicación da lista definitiva no taboleiro de anuncios do Concello de Cospeito e na Web da Mancomunidade

6.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

1. O Tribunal cualificador estará constituído polo persoal que estableza ao efecto a Resolución de Presidencia que se dicte, debendo axustarse ao establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

2. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario ou persoas en quen deleguen. De tódalas reunións que celebre o tribunal, o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

3. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concurren neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, RXSP. Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 do mesmo texto legal.

4. O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan subscitar durante a valoración dos méritos, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso en todo o que non estea previsto nas Bases.

5. O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas cando as circunstancias ou a valoración dos méritos así o aconselle.

6. O tribunal no poderá aprobar nin declarar que superaron as probas un número superior de aspirantes ao de postos convocados, aínda que co resto de participantes non seleccionados se establecerá unha lista de reserva para cubrir as posibles vacantes que puideran producirse.

7. O tribunal cualificador adoptará as medidas necesarias para establecer as adaptacións e axustes razoables, tanto en tempos como en medios, no proceso selectivo para os aspirantes con discapacidade, cando así se indicase polo/a interesado/a na solicitude de participación no proceso de selección.

8. A Resolución que conteña a composición do tribunal e a data, hora e lugar da valoración dos méritos e da proba práctica, publicarase no tablón de edictos do Concello de Cospeito e na web da Mancomunidade.

A efectos de percepción de asistencias, o Tribunal terá a categoría primeira das sinaladas no Real Decreto 462/2002 do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, de ser o caso.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección é o de concurso-oposición.

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

En calquera momento o tribunal poderá requerir ós opositores para que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do DNI ou, no seu defecto, pasaporte ou permiso de conducir.

A) **FASE DE OPOSICIÓN:** Puntuación máxima 10 puntos.

A fase de oposición consistirá na realización dos seguintes exercicios:

1.º exercicio: Exame práctico que consistirá na realización dunha proba práctica relacionada coas funcións propias do posto de traballo. O exercicio valorarase cun máximo de 10 (dez) puntos, sendo necesario un mínimo de 5 puntos para superalo.

B) **FASE DE CONCURSO:** puntuación máxima 5 puntos.

1. **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** puntuación máxima 2,50 puntos.

a) Experiencia profesional en traballos como peón forestal en administracións públicas: 0,30 puntos por mes, cun máximo por este concepto de 1,50 puntos.

b) Experiencia profesional en traballos como peón forestal en empresas públicas ou privadas do sector: 0,10 puntos por mes, cun máximo por este concepto de 1 punto.

A experiencia profesional acreditarase coa copia compulsada dos contratos de traballo e informe da vida laboral actualizado.

2. **CURSOS RELACIONADOS COAS FUNCIÓNS A DESEMPEÑAR:** puntuación máxima 1,50 puntos.

- Pola participación ou asistencia a cursos (non se valorarán xornadas, seminarios ou simposios), relacionados co posto a desempeñar, organizados por universidades, escolas de administración pública, organismos de titularidade pública, ou demais entes de similar condición á anterior, ata un máximo de 1,50 puntos, de acordo coa seguinte valoración en proporción ó número de horas acreditadas:

- Duración igual ou superior a 50 horas, a razón de 0,25 puntos/curso.
- Duración igual ou superior a 150 horas, a razón de 0,50 puntos/curso.
- Duración igual ou superior a 300 horas, a razón de 0,75 puntos/curso.

Acreditarase a formación coa copia compulsada dos diplomas dos cursos realizados.

3. **COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO:** puntuación máxima 1 punto.

- Por cursos oficiais de lingua galega ou validación correspondente:

- Curso de perfeccionamento ou Celga 4: 0,50 puntos.
- Curso medio de linguaxe administrativa: 0,75 puntos.
- Curso superior de linguaxe administrativa: 1 punto.

No caso de posuír máis dun curso dos enumerados, valorarase solamente o de maior puntuación.

Acreditarase este apartado coa copia compulsada dos cursos ou da validación correspondente.

Os puntos obtidos na fase de concurso, sendo a puntuación máxima a otorgar nesta fase de 5 puntos, sumaranse á puntuación obtida na fase de oposición aos efectos de establecer a orde definitiva para formación da listaxe de reserva.

De producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte:

1. Puntuación obtida na 2.ª parte do exercicio da fase de oposición.
2. Puntuación obtida no apartado 1 da fase de concurso.
3. Puntuación obtida no apartado 2 da fase de concurso.
4. Puntuación obtida no apartado 3 da fase de concurso.

Debido á especificidade dos traballos a realizar os componentes seleccionados terán unhas condicións axeitadas de saúde e aptitude física, que acreditarán, cun recoñecemento médico, realizado por unha empresa externa, sen que poidan ser contratados os candidatos que non obteñan o resultado de apto no dito recoñecemento.

8. PROPOSTA DE NOMEAMENTO E CONTRATACIÓN.

Finalizado o procedemento selectivo, e establecida polo Tribunal a orde de preferencia dos candidatos segundo a puntuación obtida no dito proceso e o resultado dos recoñecementos médicos efectuados, publicarase a listaxe das persoas seleccionadas no Taboleiro de Anuncios do Concello de Cospeito e na web da Mancomunidade, non podendo declarar que foron seleccionados un número maior de aspirantes ao de postos de traballo convocados, e o mesmo elevará a devandita relación á Presidencia que ditará resolución de contratación.

9.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO E PERÍODO DE PROBA.

No tempo que medie entre a formalización do respectivo contrato e a incorporación do candidato ó posto de traballo, o aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

As persoas contratadas estarán obrigadas a prestar a súa xornada laboral na medida e forma requeridas polo interese do servizo, dacordo coa legislación aplicable, quedando sometidas a un período de proba, coa alcance previsto no texto refundido da lei do Estatuto dos traballadores, e estarán suxeitas á lexislación laboral pertinente.

O contrato de traballo formalizarase cos aspirantes seleccionados, os cales deberán presentar a seguinte documentación no prazo de 2 días hábiles a contar desde a publicación do resultado da selección:

- Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme (Anexo II).
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social.
- Declaración do número de conta bancaria (IBAN).

10.- LISTAXE DE RESERVA.

Ao remate do proceso selectivo, elaborárase unha listaxe de reserva coas persoas aspirantes presentadas ao dito proceso por orde de puntuación, que terá vixencia durante o período de contratación.

As persoas que formen parte desta listaxe poderán ser chamadas por rigoroso orde de puntuación para a cobertura do posto obxecto da convocatoria, polo motivo de renuncia da persoa seleccionada, impedimento para ser contratado e outras circunstancias análogas que se poidan producir.

11.- LEXISLACIÓN.

En todo o non previsto nestas bases serán de aplicación as seguintes disposicións:

Lei 7/1985, Reguladora das Bases de Réxime Local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; así como as normas aplicables ao persoal laboral contidas no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do emprego público de Galicia. Lei 39/2015, de 1 outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, e Lei 40/2015, de 1 outubro, do réxime xurídico do sector público.

Don Armando Castosa Alvariño, Presidente da mancomunidade de municipios da "Terra Chá".

ANEXO I**MODELO DE INSTANCIA PRAZA DE PEÓN FORESTAL**

D./D^a. - _____, con
DNI nº _____ e domicilio en _____,
teléfono nº _____ .

EXPÓN:

- 1.- Que enterado/a da convocatoria realizada pola Mancomunidade de municipios da "Terra Chá" para cubrir, mediante concurso-oposición, SETE prazas de PEÓN FORESTAL ata o 31 de outubro de 2020
- 2.- Que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria, que declara coñecer.
- 3.- Que xunta coa presente instancia a seguinte documentación:
 - Copia compulsada do DNI ou documento que proceda en caso de extranxeiros.
 - Copia compulsada da titulación académica correspondente.
 - Documentación acreditativa dos méritos alegados, de conformidade co establecido nas bases da convocatoria. (Especificar a relación dos mesmos)
 - Acreditación do coñecemento do idioma galego, de ser o caso.

En base ao exposto,

SOLICITA:

Que se teña por presentada a presente solicitude xunto cos documentos que se acompañan e sexa admitido/a á realización das probas selectivas convocadas.

Cospeito, a ____ de _____ de 2020.

Asdo.: _____.

ANEXO II

D./dona _____, con D.N.I. n.º _____
con domicilio a efectos de notificación en _____

DECLARA baixo xuramento:

- Non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza a que se opta.
- Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións por sentenza firme.

Cospeito, a ____ de _____ de 2020

Asdo.: _____

Cospeito, 21 de xullo de 2020. O Alcalde, Armando Castosa Alvaríño.

R. 1629

Anuncio

BASES DA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE FORMACIÓN DUNHA LISTA DE EMPREGO PARA POSIBLES NOMEAMENTOS INTERINOS DE POSTO DE ARQUITECTO/A NA MANCOMUNIDADE DE MUNICIPIOS DA "TERRÁ CHÁ"

1ª.- Obxecto da convocatoria-

É obxecto destas bases regular o procedemento de selección para a creación dunha lista ou bolsa de emprego para realizar nomeamentos interinos para cobertura de situación previstas no artigo 23.2 a), b), c) e d) da Lei de Emprego Público de Galicia 2/2015 de 29 de abril (en adiante LEPG) para posto de Arquitecto/a

Entre as función propias do servizo de Urbanismo da Mancomunidade de municipios atópanse as seguintes:

- Emisión de informes sobre licencias de obras.
- Emisión de informes, asesoramento y actuaciónes en materia de gestión y disciplina urbanística
- Emisión de Informes sobre saneamiento y abastecimiento de aguas.
- Emisión de informes sobre licencias de actividades
- Emisión de informes sobre calificación urbanística de terrenos

E todas aqueles, que dentro da categoría profesional lle sexan atribuídas polo Presidente da mancomunidade no desempeño das función propias

O/a funcionario/a interino/a que no seu caso sexa nomeado en execución da presente convocatoria, cesará en todo caso cando se produzan calquera das causas previstas no TREBEP e na Lei 2/2015, e cando finalice a causa que deu lugar ao seu nomeamento (esto é, na data de fin da xustificación da subvencións, 31.10.2020)

As percepcións brutas anuais da praza serán as previstas no orzamento xeral desta Corporación en relación coa devandita praza.

A praza atópase encadrada dentro do Grupo A, subgrupo A1, de Funcionarios de Administración Especial Subescala Técnica

2ª.- Requisitos.

Para poder participar no proceso selectivo os aspirantes haberán de reunir, con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ser español, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do TREBEP.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do título de Arquitectura Superior ou equivalente, ou en condición de obtelo no intre da finalización do prazo de presentación de instancias. No caso de que a titulación se tivera obtido no estranxeiro, deberá acreditarse a correspondente homologación , ao teor do regulado no Real Decreto 285/2004 de 20 de febrero polo que se regulan a condición de homologación e convalidación de títulos e estudos extranxeiros de educación superior
- d) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou de 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 ao corpo ou escala de funcionario no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das correspondentes funcións.

3ª.- Presentación de instancias.

As instancias, xunto co resto da documentación mínima que os aspirantes deben presentar solicitando participar no proceso selectivo poderán presentarse no modelo ANEXO I, dirixíranse ao sr. Presidente da Mancomunidade de municipios da "Terra Chá", e se presentaran no Rexistro Xeral do Concello, en horario de 9:00 a 15:00 horas de luns a venres, no prazo de 7 días naturais (por razón de urxencia) contados a partir do día seguinte a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia (BOP-Lugo). As bases serán expostas no taboleiro do Concello de Cospeito por ser a sede da Manomunidade e na páxina web da Mancomunidade .

As instancias, xunto coa documentación precisa tamén poderán remitirse na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como a través da Sede electrónica da Mancomunidade. Se se opta pola presentación noutros rexistros, deberá remitirse por fax (982-520102) ó Concello de Cospeito (sede da Mancomunidade) unha copia da instancia o mesmo día de presentación no rexistro correspondente

Xunto á instancia, tamén se presentará:

- * A Fotocopia do DNI.
- * A Fotocopia do título requirido na base 2ª.
- * O Celga 4 ou equivalente (de ser o caso).
- * A documentación que desexe o aspirante que sexa baremada aos efectos do concurso. Non será valorada a que se presente con posterioridade á finalización do prazo de presentación de instancias.
- * A folla de autobaremación debidamente cumprimentada conforme o Anexo II
- * As persoas aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega, con carácter previo e da maneira normativamente establecida (mediante a presentación do certificado CELGA 4 ou equivalente), quedarán exentas da súa realización e daráselles por superada esta proba coa cualificación de apto/a.

A documentación poderá ser fotocopia, sen ser precisa a copia cotexada; presumírase documentación auténtica, e unicamente será requirida a presentación da documentación orixinal aos aspirantes cando sexan seleccionados. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso.

A presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases desta convocatoria, así como o consentimento do solicitante para o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección. Así mesmo, os solicitantes prestan o seu consentimento para que o seu nome e número de documento identificativo sexan comunicados mediante a súa exposición nos taboleiros de anuncios e na páxina web da Mancomunidade para todo o relacionado co proceso selectivo.

4ª.- Admisión de aspirantes.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o sr. Presidente, mediante resolución aprobará unha lista provisional de admitidos e excluídos. Dita resolución será definitiva de non haber excluídos, e será exposta no taboleiro de edictos do Concello, na sede electrónica e na web do Concello, relacionándose os aspirantes excluídos coa indicación da causa de exclusión.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de cinco días hábiles para reclamacións e corrección das deficiencias sinaladas. Estas reclamacións e correccións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a lista definitiva, que se publicará na mesma forma e determinará o lugar, data e hora da constitución do Tribunal e de baremación de méritos, así como a composición do Tribunal de selección.

5ª.- Tribunal cualificador.

O tribunal cualificador será designado por Resolución de Presidencia no momento de aprobación das listas definitivas de admitidos/as e excluídos/as

Todos/as os/as membros deberán pertencer a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á esixida para participar na bolsa. (Artículo 59 **Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia**). O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o/a presidente/a e o/a secretario/a ou persoas en quen deleguen. De tódalas reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará acta.

Os membros do tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante cando concorran algunhas das circunstancias prevista no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

O tribunal resolverá tódalas dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases así como nos casos non previstos polas mesmas.

A efectos de percepción de asistencias, o Tribunal terá a categoría primeira das sinaladas no Real Decreto 462/2002 do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, de ser o caso.

6ª.- Contido, desenvolvemento e cualificación do proceso.

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases polo sistema de concurso.

Exercicio. Coñecemento do galego. Consistirá na tradución sen dicionario do castelán ao galego dun fragmento dun texto legal proposto polo tribunal nun tempo máximo de trinta minutos. Quedarán exentas da realización desta proba aquelas persoas que acrediten estar en posesión do CELGA 4 ou equivalente. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto.

- Fase de concurso:**Experiencia profesional, ata un máximo de 10 puntos, que se valorará da seguinte forma:**

1. Desempeño de posto de igual ou superior categoría na Administración Local e desenvolvendo función en materia de urbanismo mediante calquera tipo de relación:

a) En caso de contrato como personal funcionario o laboral, 0,20 puntos por mes ou por cada fracción de mes superior a quince días, a xornada completa de trinta e sete horas e media/semana ou superior. En caso de xornada parcial xustificada, procederase a prorrateo.

b) No caso de contrato de servizos, 0,20 puntos por mes ou por cada fracción de mes superior a quince días, con número de horas de trinta e sete horas e media/semana ou superior, ata 3 puntos. En caso inferior número de horas xustificadas, procederase a prorrateo.

2. Servizos prestados con categoría de arquitecto superior en noutras Administracións desenvolvendo funcións en materia de urbanismo mediante calquier tipo de relación:

a) En caso de contrato como personal funcionario ou laboral a xornada completa de trinta e sete horas e media/semana ou superior, 0,10 puntos por mes ou por cada fracción de mes superior a quince días, ata 1 punto. En caso de xornada parcial xustificada, procederase a prorrateo.

b) En caso de contrato de servizos, 0,10 puntos por mes ou por cada fracción de mes superior a quince días, con número de horas de trinta e sete horas e media/semana ou superior, ata 3 puntos. En caso inferior número de horas xustificadas, procederase a prorrateo.

Solo serán consideradas Administracións Públicas as definidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015 de 1 de outubro.

La experiencia xustificarse con certificación oficial ou copia do contrato, nomeamento ou documento asimilable e, ademais, certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

- Formación:**Por estar en posesión do CURSO SUPERIOR TÉCNICO DE URBANISMO COAG convocado pola EGAP : 2 puntos**

Para acreditar este extremo deberá presentar o Título do curso.

Os/as aspirantes deberán presentar xunto cos méritos indicados, a folla de autobareación que consta no Anexo II debidamente cumprimentada. Os datos consignados nesta folla de autobareación deberán axustarse íntegramente ao disposto nesta base 6ª ata o punto de ser anulada a puntuación que non sexa exacta no apartado que corresponda.

- Superación de examen

Por superación de exámenes celebrados á cobertura definitiva de posto de arquitecto/a superior na Administración Local ou autonómica: Ata 2 puntos.

· 1 punto por examen superado.

Dito mérito acreditarase mediante certificación expedida pola Administración convocante.

7ª.- Cualificación.-

A puntuación definitiva estará determinada pola puntuación obtida na fase de concurso.

Nos casos de empate prevalecerá a puntuación obtida en experiencia na Administración (apartados a) e b)). De persistir prevalecerá a obtida no apartado a)

De persistir o empate, resolverase por sorteo ao que poderán asistir os interesados.

8ª.- Relación de aprobados, aprobación da Lista e presentación de documentos.-

Na acta da última sesión incluírase a relación dos aspirantes pola orde de cualificación definitiva. O Tribunal elevará dita relación ao Presidente da Mancomunidade para que resolva a súa aprobación como lista/bolsa de emprego para posibles nomeamentos como funcionario interino en calquera das situación previstas no artigo 23.2 da Lei de Emprego Público de Galicia 2/2015 na Mancomunidade.

Dita resolución será publicada no taboleiro de edictos do Concello de Cospeito e na páxina web da Mancomunidade.

9ª.- Presentación de documentos.-

O/A aspirante seleccionado/a deberá presentar ante esta Administración no prazo de cinco días dende o chamamento, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

- Copia cotexada do título esixido nas presentes bases.

- Copia cotexada do CELGA 4 ou titulación equivalente que presentaran coa instancia a efectos de exención do segundo exercicio.
- Certificado médico de non padecer enfermidade nin eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.
- Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, de non estar en situación de suspensión de funcións, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- Declaración xurada de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade.

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

9ª.- Funcionamento da lista/bolsa e xestión dos chamamentos

Producida algunha das situacións de necesidade de persoal especificadas na base 1ª ou 8º procederase ao chamamento da persoa a quen corresponda ser nomeado segundo a orde de prelación na lista/bolsa. Tamén se poderá acudir á lista/bolsa para cubrir posibles baixas por incapacidade, vacacións, renuncia ou outras contingencias sobrevidas no candidato con maior puntuación que eventualmente sexa nomeado funcionario/a interino/a ou contratado/a laboral temporal.

Os chamamentos dos aspirantes faranse mediante notificación electrónica anunciada mediante chamada telefónica entre as 8:00 e as 15:00 horas e o empregado público que os efectúe fará constar mediante dilixencia a súa realización e se tivo ou non resposta, dando un prazo de 48 horas para aceptar ou renunciar. En caso de falta de resposta ou renuncia no prazo indicado chamarase ao seguinte clasificado en orde de prelación na lista/bolsa aprobada e así sucesivamente.

10ª.- Nomeamento.-

Efectuado polo Presidente o nomeamento, o aspirante nomeado deberá tomar posesión no prazo de cinco días hábiles a contar desde o seguinte ao de notificación do nomeamento, previa prestación de xuramento ou promesa conforme dispón o Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Mentres non tome posesión do posto e non se incorpore ao posto de traballo, o nomeado non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

11ª.- Cese.-

O/A funcionario/a interino/a que no seu caso sexa nomeado en execución da presente convocatoria, cesará en todo caso cando se produzan calquera das causas previstas legalmente e, en todo caso, cando finalice a causa que deu lugar ao seu nomeamento.

12ª.- Duración da lista/bolsa.-

A lista/bolsa terá unha vixencia de 3 anos dende a súa aprobación sen prexuízo de que se poda prorrogar se o permite a lexislación vixente. Non obstante, a dita lista quedará anulada automaticamente se antes da finalización da súa vixencia se convoca un novo proceso selectivo e se aproba unha nova lista de aspirantes.

13ª.- Normas finais.-

Primeira.- Para todo o non previsto nestas Bases será de aplicación supletoria o establecido no TREBEP; na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, Real Decreto 364/1995 polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de postos de traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado e demais lexislación vixente de aplicación.

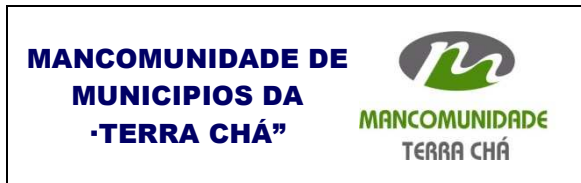
Segunda.- Agás a convocatoria, que se publicará segundo se establece na Base 3ª, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través dos Taboleiro de Anuncios do Concello de Cospeito (sede da Mancomunidade), sen prexuízo de que se dea información sobre estas publicacións a través da web da Mancomunidade.

Terceira.- Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei do Procedemento Administrativo Común e normas vixentes concordantes.

En Cospeito, 23 de xullo de 2020.- O Presidente, Armando Castosa Alvariño.

ANEXO I

MODELO SOLICITUDE



REXISTRO:

SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NAS PROBAS SELECTIVAS PARA LISTA/BOLSA FUNCIONARIO INTERINO DE POSTO DE ARQUITECTO/A SUPERIOR

Denominación			
Tipo de persoal	Funcionario interino		
Quenda á que opta			
Libre	<input checked="" type="checkbox"/>	Promoción interna	<input type="checkbox"/>
		Discapitados	<input type="checkbox"/>
No caso de quenda de discapitados, indique se necesita adaptación especial para a realización das probas e de que tipo:			

Datos persoais

Primeiro apelido		Segundo apelido		Nome	
Data nacemento	D.N.I.		Nacionalidade		Teléfono/s
Domicilio			Municipio		Código Postal

-Declaro responsablemente non haber sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparme inhabilitado para o exercicio da función pública por sentenza firme.

-Declaro responsablemente non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade có disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

Solicito

Ser admitido nas presentes probas selectivas e declaro que son certos tódolos datos consignados nesta solicitude, e que coñezo e reúno as condicións esixidas na convocatoria, referidos á data na que finaliza o prazo de presentación de instancias.

Achégase a seguinte documentación:

- ✓
- ✓
- ✓
- ✓
- ✓
- ✓

En Cospeito, ____ de _____ de _____

Sinatura do interesado

Sr. Presidente da Mancomunidad de municipios da "Terra Chá"

ANEXO II:

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

1 DATOS PERSONAIS

NOME E APELIDOS	
NIF:	TELÉFONO:

2,- MERITOS A VALORAR:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)					
ADMINISTRACIÓN ADMINISTRACIÓN	LOCAL/ ADMINISTRACIÓN	OUTRAS	POSTO DE TRABALLO	MESES	PUNTOS

2- CURSO DE FORMACIÓN	PUNTOS
3 SUPERACIÓN DE EXÁMENES	PUNTOS (max 2)

PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados 1 e 2) (Máximo 14 puntos)	PUNTOS

DECLARACIÓN, LUGAR, DATA E SINATURA:

A persoa abaixo asinante DECLARA baixo a súa expresa responsabilidade, que son certos os datos consignados neste impreso de autobarefacción, que os méritos alegados atópanse acreditados coa documentación adxunta, conforme ao requerido nas Bases da Convocatoria, e a súa puntuación de autobarefacción é a que figura na casilla "PUNTUACIÓN TOTAL" deste impreso.

En _____ a _____ de _____ de 2020.

O/A solicitante

Ado.: _____

4.- PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto na normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, este concello informa que os datos personais obtidos mediante a cumprimentación deste documento van ser incorporados, para o seu tratamento, nun fichero automatizado. Igualmente infórmase que a recollida e tratamento de ditos datos ten como finalidade a xestión en materia de Recursos Humanos. Conforme co previsto na normativa vixente, pode exercitar os derechos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dirixindo un escrito ao Sr. Alcalde.

SR. PRESIDENTE FA MANCOMUNIDADE DE MUNICIPIOS DA TERRA CHÁ

R. 1634

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

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

A/27/30519

Pegerto González Vázquez, con D.N.I. 76620593A, solicita autorización para la tala de árboes que afectan a la zona de policía, cuyos datos son los siguientes:

CORRIENTE: Río Mareco

MARGEN / RIBERA: derecha

Nº Y ESPECIE DE LOS ÁRBOLES A TALAR: 656 robles y 34 abedules

LUGAR: Parcela 238 del polígono 3

PARROQUIA: Santa Cristina de Asma (Santa Cristina)

TÉRMINO MUNICIPAL: Carballedo

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, LUGO), donde estará de manifiesto el expediente.

Lugo, 22 de xullo de 2020.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 1635

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

A/27/31172

Julio Alvaredo López, con D.N.I. 34258352J, solicita autorización para la tala de árboes que afectan a la zona de policía, cuyos datos son los siguientes:

CORRIENTE: Rego do Gandorón y Rego Agua da Iglesia

MARGEN / RIBERA: ambas y izquierda

Nº Y ESPECIE DE LOS ÁRBOLES A TALAR: 203 robles, 83 abedules, 30 sauces y 2 pinos

LUGAR: Parcela 637 del polígono 13

PARROQUIA: Barán (San Pedro)

TÉRMINO MUNICIPAL: Paradela

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, LUGO), donde estará de manifiesto el expediente.

Lugo, 22 de xullo de 2020.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 1636

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

A/27/31225

Modesto Codesal Guerrero, con D.N.I. 76561831Y, solicita autorización para la legalización de la plantación de árboes y plantación de otra parcela que afectan a la zona de policía, cuyos datos son los siguientes:

CORRIENTE: Río Ladra y Labrada

MARGEN / RIBERA: derecha

Nº Y ESPECIE DE LOS ÁRBOLES A PLANTADOS: 505 eucaliptos

Nº Y ESPECIE DE LOS ÁRBOLES A PLANTAR: 300 eucaliptos

LUGAR: Parcelas 56, 66, 84, 94 y 114 del polígono 12 y parcela 122 del polígono 5

PARROQUIA: Pigara (San Pedro)

TÉRMINO MUNICIPAL: Guitiriz

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, LUGO), donde estará de manifiesto el expediente.

Lugo, 22 de xullo de 2020.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 1637