



CONCELLOS

BURELA

Anuncio

Por Decreto da Alcaldía nº 2020-0101 de data 26/02/2020 apróbase a convocatoria e as bases reguladoras do proceso que se levará a cabo para a contratación con carácter temporal dun/dunha Técnico/a de Turismo (corrección erro por Decreto de Alcaldía nº 2020-0105 de data 27/02/2020) :

BASES PARA A CONTRATACIÓN COMO PERSOAL LABORAL NON PERMANENTE DE 1 TÉCNICO/A DE TURISMO AO ABEIRO DO PROGRAMA "FOMENTO DO EMPREGO 2019" INTEGRADO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2019.-

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección que se levará a cabo para a contratación de persoal ao abeiro do "Programa Fomento de Emprego 2019" incluído no Plan Provincial Único de cooperación cos Concellos 2019:

Nº de prazas	Ocupación	Grupo
1	TÉCNICO DE TURISMO	C1

Funcións do posto:

- Coordinación e dirección das actividades municipais de turismo
- Promoción turística municipal
- Actualización e control da páxinas web/redes sociais no seu ámbito
- Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico

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, na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) e no taboleiro de anuncios do Concello e estarán a disposición dos /das interesados 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.- DURACIÓN E TIPO DE CONTRATO

A natureza do contrato será laboral temporal na modalidade de contrato de duración determinada por obra ou servizo a tempo completo e a súa duración será de 6 meses a contar dende a súa sinatura.

Os/as aspirantes seleccionados/as e contratados/as percibirán as retribucións establecidas no Convenio colectivo aplicable ao persoal laboral do Concello de Burela co seguinte desglose bruto mensual: salario grupo C1 781,39 €; complemento de destino (nivel 18) 428,46 €; complemento específico: 68,71 €; prorrata de paga extra: 186,90 €.

3.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as á realización destas probas selectivas, os/as 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 ou en condicións de obter o título de bacharelato, técnico ou equivalentes para efectos académicos ou ter aprobadas as probas de acceso á universidade para maiores de 25 anos.

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.

- 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) Estar inscrito como desempregado no Servizo Público de Emprego de Galicia. De acordo co establecido no último parágrafo do artigo 8.1 das Bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2019 "É 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 para os casos en que a xornada de traballo sexa igual ou inferior ao 50% da xornada, 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.

4. - FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Forma de presentación. Os/as interesados/as 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 fax (982585945) ou 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.

4.2. 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.

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

5.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

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

- b) Fotocopia do título académico esixido. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.
- c) Tarxeta de demanda de emprego actualizada ou documento acreditativo de estar desempregado.
- d) Acreditación da posesión do nivel de idioma galego esixido nas bases. De carecer desta acreditación, o/a aspirante someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego prevista nas bases.
- e) 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.

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 aos/ás interesados/as para que os acrediten.

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

6.- LISTA DE ADMITIDOS/AS E EXCLUÍDOS/AS.

6.1. Lista provisional. Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as (neste caso 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 admitidos non suporá que se lles recoñeza aos aspirantes estar en 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, os/as interesados/as decaerán en tódolos dereitos que se puidesen derivar da súa participación nos procedemento de selección.

6.2. Prazo de alegacións. Concederase un prazo improrrogable de 5 días naturais para reclamacións á lista provisional e emenda de defectos, a contar dende o seguinte ao da súa publicación na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos 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 fax (982585945) ou correo electrónico (controldexestion@burela.org) dentro do prazo de 5 días naturais 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 dos interesados, de acordo co disposto no artigo 109.2 da Lei 39/2015.

4.3. Lista definitiva. As reclamacións/alegacións sobre as exclusións provisionais serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista 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.

7. -TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

7.1. 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 lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos 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, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

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

8. - SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

O procedemento de selección constará das seguintes fases:

8.1.-FASE DE OPOSICIÓN:

A fase de oposición será previa á do concurso. Constará das seguintes probas:

8.1.1.- Proba de coñecementos xerais e específicos: Obrigatoria e eliminatória.

Consistirá en responder por escrito, nun tempo máximo de 40 minutos, un cuestionario tipo test de 25 preguntas, con tres respostas alternativas, sendo só una delas correcta. Tamén haberá que responder 3 preguntas adicionais de reserva, que se valorarán no caso de que se anulen algunhas das preguntas do cuestionario tipo test. O cuestionario será determinado polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba e deberá estar relacionado coas materias do temario da convocatoria.

O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superalo. Os/as aspirantes que non alcancen dita puntuación serán cualificados como non aptos e quedarán eliminados.

A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios:

- Por cada resposta correcta outórgase 0,40 puntos.
- Por cada resposta incorrecta descontaranse 0,16 puntos.
- As respostas en branco ou nulas non puntúan.

8.1.2.- Proba de galego

Consistirá en traducir nun tempo máximo de 30 minutos, e sen axuda de dicionario, un texto de castelán a galego proposto polo Tribunal.

Esta proba é obrigatoria e eliminatória e cualificarase de apto ou non apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír dentro do prazo de presentación de solicitudes o Celga 4, curso de perfeccionamento ou estudos equivalentes.

8.2.-FASE DE CONCURSO:

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirantes que superasen a fase de oposición.

8.2.1 Baremo de méritos.

O Tribunal puntuará os méritos acreditados polos aspirantes, segundo se determina na base 9 , conforme ao sinalado no presente baremo:

a) Formación académica (ata un máximo de 1,50 puntos):

- Diplomatura ou grao en turismo ou equivalente: 1,50 puntos
- Técnico Superior en guía, información e asistencia turística ou equivalente : 1 punto
- Técnico en empresas e actividades turísticas ou equivalentes:1 punto
- Grao ou licenciatura en Historia da Arte, Humanidades, Historia ou Xeografía e Ordenación do Territorio: 0,75 puntos

b) Masters, cursos, xornadas ou similares relacionados co sector turístico, concederase ata un máximo de 2 puntos con arranxo á seguinte escala:

- Master ou postgrao: 0,75 puntos
- De máis de 150 horas: 0,50 puntos.
- De 60 a 149 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 59 horas: 0,15 puntos.
- Inferior a 20 horas: 0,10 puntos.
- Asistencia a xornadas, congresos e convencións e cursos nos que no figure o número de horas: 0,05 puntos

c) Cursos oficiais de linguas estranxeiras ou validacións correspondentes (ata un máximo de 1 punto)

Valorarase cada idioma en función dos seguintes niveis, segundo o marco Común Europeo de referencia para as linguas:

Nivel A1 : 0,10 puntos

Nivel A2 : 0,15 puntos

Nivel B1 : 0,25 puntos

Nivel B2 : 0,50 puntos

Nivel C1: 0,75 puntos

Nivel C2: 1 punto

So se valorará un título ou certificado por idioma, o do grao superior alegado.

Ningún mérito poderase utilizar para puntuar en máis dun apartado

8.2.2. Entrevista curricular

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 aspirantes que non se presenten a súa realización.

Cualificarase ata un máximo de 2,5 puntos.

9.-FORMA DE ACREDITAR OS MÉRITOS

9.1. 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.

9.2. Masters, 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.

No caso dos idiomas deberá aportarse copia compulsada do documento que acredite o nivel alcanzado.

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.

10.- CALENDARIO DAS PROBAS E DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN E DA ENTREVISTA.

A citación ao Tribunal e aos/as aspirantes para a realización da primeira proba da oposición publicarase na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello cunha antelación de 48 horas á hora fixada para iniciarse. Motivado na urxencia da incorporación dos efectivos, para a realización, no seu caso, da proba de galego, así como para a realización da entrevista, non se terá en conta a mencionada antelación de 48 horas

Os resultados das probas publicarase así mesmo na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

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

Os/as aspirantes deberán presentarse para a realización dos exercicios provistos/as do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, que deberán ser en todo caso orixinais. De non acudir provisto de dito documento non poderá participar na proba selectiva, quedando decaídos de tódolos seus dereitos e excluído do proceso selectivo.

Comezados os exercicios, 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.

Durante o tempo fixado para a realización dos exercicios, non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparatos de telefonía móbil, ordenadores, máquinas calculadoras, ou outros, nin ningún tipo de material de apoio que non estea expresamente autorizado para os exercicios en que resulte necesario; o incumprimento suporá a expulsión do procedemento de selección por parte do Tribunal Cualificador.

11.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de oposición e de concurso, sempre que se teña alcanzada na fase de oposición a puntuación mínima necesaria para considerala superada, 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>) e no Taboleiro de Edictos do Concello a relación dos/das aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde de puntuación.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio da fase de oposición. De manterse o empate, acudirase á puntuación obtida na fase de concurso e de persistir, estarase aos apartados do baremo pola orde establecida na base 8.2.

12.- PROPOSTA DE CONTRATACIÓN.

Rematadas as probas o Tribunal aprobará a relación de aspirantes en orde de maior a menor puntuación total, propoñendo ao Sr. Alcalde para a súa contratación ao/á aspirante que encabece dita relación, sen que poidan ser propostos máis aspirantes que postos a cubrir.

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

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

13.-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 12ª (prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade), os/as aspirantes propostos/as presentarán con anterioridade á sinatura do contrato a documentación acreditativa dos requisitos expresados na Base 3ª:

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.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias 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 expedido polo Director/a da Oficina do Servizo Público de Emprego da localidade onde estea inscrito como desempleado.
- f) Fotocopia da cartilla da S.S.
- g) Certificación do nº de conta bancaria cos 20 díxitos para o ingreso da nómina.

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

14.- RESOLUCIÓN E CONTRATACIÓN .

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os/as aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder as prazas que se convocan, o Alcalde resolverá o procedemento selectivo decidindo a contratación como persoal laboral non permanente.

Ata que non se formalice o contrato, o/a aspirante proposto/a non terá dereito a percibir cantidade económica algunha.

15.- ELABORACIÓN DUNHA lista DE RESERVA .

Co fin de asegurar a cobertura da praza convocada no caso de que se produzan renuncias do/a aspirante seleccionado/a, o Tribunal establecerá unha lista de reserva cos aspirantes que teñan superado o proceso e por rigoroso orde de puntuación, para cubrir as vacantes que se poidan producir antes da sinatura ou durante o prazo de duración do contrato.

16.- 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.

17.- RECURSOS.

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, e que é definitiva en vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Alcaldía do Concello de Burela, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte da súa publicación no BOP, ou recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na lexislación reguladora da dita xurisdición, sen prexuízo de que poidan interpoñer calquera outro que estime procedente.

18.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

Os/as interesados/as 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.

ANEXO. PROGRAMA DE MATERIAS PARA A FASE DE OPOSICIÓN.

Tema 1.-A Constitución Española de 1978. Estructura e principios xerais. Os dereitos fundamentais na Constitución Española.

Tema 2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.

Tema 3.- A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. O obxecto e ámbito subxectivo de aplicación. Os interesados no procedemento administrativo. Capacidade de obrar, concepto de interesado e representación.

Tema 4.- A actividade das Administracións Públicas na Lei 39/2015. Normas xerais de actuación, termos e prazos.

Tema 5.- O acto administrativo. Requisitos e eficacia. A nulidade e anulabilidade do acto administrativo, conversión, conservación e validación dos actos administrativos.

Tema 6.-O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación. O empadramento. Organización e competencias.

Tema 7.- O persoal ao servizo das Entidades Locais: Clases e réxime xurídico. Dereitos e deberes dos empregados públicos.

Tema 8.-A Lei 7/2011 de Turismo de Galicia.

Tema 9.- Coñecemento do termo municipal de Burela: Rueiro. Festas e tradicións

Tema 10.- Patrimonio natural e cultural. Recursos turísticos do Concello de Burela.

Burela, 27 de febreiro de 2020.- O alcalde, Alfredo Llano García.

R. 0571

Anuncio

Expediente nº : 317/2020

Aprobado por acordo da Xunta de Goberno Local, na sesión celebrada o 03 de marzo de 2020, o Padrón por liquidación das taxas do servizo de abastecemento domiciliario de augas, sumidoiros e recollida de lixo, así como o canón de auga da Xunta de Galicia, correspondente ao Quinto Bimestre do exercicio 2019, procédese a apertura do período de información pública por prazo de vinte días hábiles a partir da publicación do presente edicto no B.O.P. durante o cal todos os interesados poderán consultar o seu contido nas oficinas do Concello e presentar as alegacións que estimen oportunas. Queda aberto o prazo de cobro en período voluntario de dous meses a computar dende o día seguinte á presente publicación no BOP de Lugo.

Contra o acto de aprobación do padrón e das liquidacións de tributos municipais incorporadas a este, poderase formular recurso de reposición ante o órgano competente, 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 interpoñerse 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 de Auga da Xunta no período voluntario sinalado suporá a esixencia 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 apartado 3 da Lei 58/ 2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria e 23 e 24 do R.D. 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación.

Burela, 6 de marzo de 2020.- O alcalde, Alfredo Llano García.

R. 0572

Anuncio

EXPEDIENTES 2169/2019 E 2170/2019. EXPOSICIÓN O PÚBLICO E COBRANZA S.A.F. OUTUBRO 2019.

A Xunta de Goberno Local do Concello de Burela en sesión celebrada o día 3 de marzo de 2020 modifica os períodos de cobro voluntarios establecidos no acordo acadado o 13 de novembro de 2019 de aprobación inicial do Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de outubro de 2019 a través da Lei de Dependencia e Programa Básico de Axuda no Fogar por importe de 6.920,45 €, correspondendo 1.113,20 € a libre concorrencia e 5.807,25 € a dependencia. Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei xeral tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de 15 días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.

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

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

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

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

Burela, 6 de marzo de 2020.- O Alcalde, Alfredo Llano García.

R. 0573

Anuncio

EXPEDIENTES 1956/2019 E 1957/2019. EXPOSICIÓN O PÚBLICO E COBRANZA S.A.F. SETEMBRO 2019.

A Xunta de Goberno Local do Concello de Burela en sesión celebrada o día 3 de marzo de 2020 modifica o acordo acadado o 17 de outubro de 2019 publicado o 11 de novembro de 2019, modificando os períodos de cobro da aprobación inicial do Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de setembro de 2019 a través da Lei de Dependencia e Programa Básico de Axuda no Fogar por importe de 6.768,75 €, correspondendo 1.049,34 € a libre concorrencia e 5.719,41 € a dependencia. Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei xeral tributaria, por medio do presenteponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de 15 días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.

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

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

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

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

Burela, 6 de marzo de 2020.- O Alcalde, Alfredo Llano García.

R. 0574

COSPEITO

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DO ORZAMENTO 2020

Quedando definitivamente aprobados o límite de gasto non financeiro, o orzamento xeral e o cadro de persoal para o exercicio 2020 en sesión do Pleno celebrada o 30 de xaneiro de 2020, en cumprimento do disposto no artigo 169.3 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público:

PRIMEIRO.- Que os estados que integran o orzamento xeral, tanto en gastos como en ingresos, a nivel de capítulos, ascenden aos importes que a continuación se expresan:

ESTADO DE GASTOS		
CAP	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACION
A.-OPERACIONES DE GASTOS		
1	GASTOS DE PERSONAL	986.109,47
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.767.378,33
3	GASTOS FINANCIEROS	52.264,63
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	301.537,40
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	3.107.289,83
B.- OPERACIONES DE CAPITAL		
6	INVERSIONES REALES	727.400,20
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	5.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	732.400,20
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	3.839.690,03

ESTADO DE INGRESOS		
CAP	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACION
A.-OPERACIONES DE GASTOS		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	1.027.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	52.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	394.930,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.803.423,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	6.947,01
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	3.284.300,01
B.- OPERACIONES DE CAPITAL		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	550.390,02
8	ACTIVOS FINANCIEROS	5.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	555.390,02
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGTRESOS	3.839.690,03

SEGUNDO.- Que o límite de gasto non financeiro do orzamento do Concello de Cospeito para o exercicio 2020 ascende a 3.438.651,09 €.

TERCEIRO.- Que o cadro de persoal comprensivo dos postos de traballo reservados a funcionarios e persoal laboral é o seguinte:

A) FUNCIONARIOS DE CARREIRA			
Denominación da praza	Grupo	Nº de prazas	Observacións
1. HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL:			
Secretario	A1	1	Cuberto polo titular
Interventor	A1	1	Cuberto por nomeamento provisional
Tesoureiro	A1	1	Cuberto polo titular
2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL:			
a) Subescala Administrativa			
Administrativo	C1	1	Cubera polo titular
b) Subescala Auxiliar			
Auxiliar Administrativo de administración xeral	C2	1	Situación de servizos especiais
Auxiliar Administrativo de administración xeral	C2	1	Cuberto polo titular

Auxiliar Administrativo de administración xeral	C2	1	Vacante
c) Subescala Subalterna			
Subalterno- conserxe Casa da Cultura	AP	1	Interinidade
Subalterno de administración xeral	AP	1	Interinidade
3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:			
Subescala de Servizos Especiais:			
<u>-Clase: Persoal de Oficios:</u>			
Operario de servizos	AP	1	Vacante
Axudante de servizos	AP	1	Vacante

B) PERSOAL LABORAL			
Denominación da praza	Nº de postos	Carácter	Observacións
1. FOMENTO DO EMPREGO			
Axente de emprego e desenvolvemento local	1	Fixo	Interinidade
2. PROMOCIÓN DA CUTLURA			
Limpadora Casa da Cultura	1	Temporal	
Animadora sociocultural	1	Temporal	
3. HOSPITAIS, SERVIZOS ASISTENCIAIS E C. DE SAÚDE			
Conserxe de edificios municipais	1	Fixo	Vacante
4. ENSINANZA			
Limpadoras centros de ensino	2	Fixo	Cubertas polos titulares
5. URBANISMO			
Oficiais de 1ª	1	Fixo	Cuberta polo titular
Oficiais de 1ª	2	Temporais	
6. RECOLLIDA, ELIMINACIÓN E TRATAMENTO DE RESIDUOS			
Oficial de 1ª	1	Fixo	Cuberta polo titular
7. ESTRADAS			
Oficial de 1ª	4	Temporais	
Peón	2	Temporais	

Total funcionarios de carreira	11
Total persoal laboral fixo	6
Total persoal laboral temporal	10
Total postos de traballo 2017	27

Contra este acordo que agota a vía administrativa, poderase interpoñer directamente recurso contencioso-administrativo perante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses, que comezarán a contar o día seguinte á publicación do presente anuncio, tal e como dispón o artigo 4.2 da lei 29/98, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

O Orzamento entrará en vigor, unha vez publicado no Boletín Oficial da Provincia, segundo o desposto no artigo 20 do RD 500/1990 e artigo 169.5 do Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

Cospeito, 6 de marzo de 2020.-O alcalde, Armando Castosa Alvaríño.

R. 0575

A FONSGRADA

Anuncio

Expediente de desafectación da planta baixa da Escola Fogar de A Fonsagrada

Aprobado inicialmente a desafectación da ala esquerda da planta baixa da Escola Fogar, situada Rúa Enrique Saavedra s/n en A Fonsagrada, como ben de dominio público, por Acordo do Pleno Municipal da Entidade Local de data 10/03/2020, de conformidade co artigo 8 do Real Decreto 1372/1986, do 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais, sométese a información pública polo prazo dun mes para contar desde o día seguinte ao de publicación do presente anuncio neste Boletín Oficial da Provincia.

Durante o devandito prazo o expediente poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes. No suposto de non presentarse alegacións, o acordo de aprobación inicial quedará elevado a definitivo de forma automática.

A Fonsagrada, 11 de marzo de 2020.- O Alcalde da Corporación, Carlos López López.

R. 0624

O INCIO

Anuncio

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación o orzamento xeral para o exercicio económico de 2020, a plantilla de persoal e a relación de postos de traballo para o dito exercicio, en cumprimento do disposto no art. 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e disposicións concordantes, expónse ao público na Secretaría deste Concello, por prazo de quince días hábiles - que empezará a contarse desde o seguinte ao da inserción do presente Edicto no Boletín Oficial da Provincia - a fin de que durante o cal poidan formularse as reclamacións que consideren pertinentes.

O Incio, 10 de marzo de 2020.- O alcalde, Héctor Manuel Corujo González.

R. 0600

A PASTORIZA

Anuncio

Edicto

Por Decreto da alcaldía de data 6 de marzo de 2020 aprobáronse os padróns das taxas polo abastecemento de auga e por recollida de lixo e canon de saneamento do 4º trimestre do exercicio 2019.

Durante o prazo de 15 días, contados a partir do día seguinte ao da inserción do presente anuncio no BOP os padróns estarán expostos ao público nestas oficinas municipais para o seu exame e posibles reclamacións.

Contra o acordo de aprobación dos referidos padróns e as liquidacións incorporadas a eles poderase interpor recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local, no prazo dun mes dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formulen poderán interporse recurso contencioso administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdición.

A falla de pagamento do canon da auga e do coeficiente de vertedura no período voluntario sinalado suporá a esixencia 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 e do coeficiente de vertedura poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación.

anuncio de cobranza

De conformidade co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria e o no artigo 68.1 b) do Regulamento xeral de recadación, fíxase como prazo de ingreso en período voluntario o comprendido entre o 03/04/2020 e o 03/06/2020 ámbolos dous inclusive.

Aos contribuíntes que teñan domiciliados os recibos seranlles cargados nas súas respectivas contas bancarias a partir do día 03/04/2020. Ao resto dos contribuíntes deberán acudir ás oficinas municipais onde se lles facilitarán os correspondentes recibos para efectuar o pago.

Transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario as débedas serán esixidas por vía de constrinximento e devengarán os correspondentes recargos do período executivo, xuros de demora e, no seu caso, costas que se produzan.

A presente publicación, ao amparo do artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, terá os efectos de notificación colectiva das respectivas liquidacións tributarias de cada un dos suxeitos pasivos.

A Pastoriza, 6 de marzo de 2020.- O alcalde, Primitivo Iglesias Sierra.

R. 0576

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA A DOMICILIO DO MES DE XANEIRO 2020

.Pola Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o 14 de febreiro de 2020 prestouse aprobación ao Padrón do Prezo Público pola prestación do servizo de axuda a domicilio correspondente ao mes de xaneiro 2020, de acordo co seguinte:

- Padrón correspondente ao mes de xaneiro : 3483,39 €

Expóñense ao público por prazo de quince días hábiles, ao obxecto de que aqueles que se consideren interesados poidan examinalos e interpoñer contra este as reclamacións que consideren oportunas.

Iniciase asemade o procedemento de recadación, e ao efecto determínase que o período de pagamento en voluntaria é o comprendido entre o 01 de marzo de 2020 e o 01 de xuño de 2020. Ao día seguinte do vencemento do prazo de ingreso en período voluntario iniciarase o procedemento executivo e o administrativo de constrinximento, e devengarán as recargas do período executivo así como os correspondentes xuros de mora en virtude dos artigos 26, 27 e 28 da Lei Xeral Tributaria. Contra as liquidacións que se deriven do presente padrón poderase interpoñer recurso de reposición previo ao contencioso- administrativo, no prazo de un mes a contar desde a finalización do período de exposición ao público de conformidade co establecido no artigo 14.2.c) do real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais. Contra a desestimación expresa ou presunta do recurso de reposición poderán interpoñer recurso contencioso administrativo ante os órganos e na forma e prazos determinados na Lei reguladora deste Xurisdición.

Pedrafita do Cebreiro, 03 de marzo de 2020.- O Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 0577

A POBRA DO BROLLÓN

Anuncio

Formada, rendida e informada favorablemente pola Comisión Informativa e Especial de Contas en sesión celebrada o día 06/03/2020, a Conta Xeral do exercicio 2019, expónse ao público polo prazo de quince días hábiles, contados a partir do seguinte o da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Durante o prazo indicado e oito días máis, os interesados poderán examinalas e formular as reclamacións, reparos ou observacións que consideren oportunas, de conformidade co disposto no artigo 212 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo que aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

A Pobra do Brollón, 06 de marzo de 2020.- O Alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 0578

SARRIA

Anuncio

Por parte do Concello de Sarria vaise proceder a seguinte contratación laboral temporal :

1 Dinamizador da Casa da Cultura.

Prazo de presentación de instancias: 10 días naturais, contados dende o día seguinte en que apareza o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Bases para a selección, completas, publicadas no portal de transparencia do Concello de Sarria (carpeta 1.7.2): sede.sarria.es

Sarria 4 de marzo de 2020.- O alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 0552

VIVEIRO

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía, procédese á seguinte CONVOCATORIA:

Vistas as bases xerais, específicas e anexos polas que se establecen as normas para a selección de DOUS ADMINISTRATIVOS funcionario interino por acumulación de tarefas, con número de expediente 739/2020.

Son obxecto da presente convocatoria a selección de persoal temporal mediante a modalidade de funcionario interino, encádrado na causa prevista no artigo 10.1.d) do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro-TREBEP), e no artigo 23.2.d) da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, xa que as prazas a cubrir, que non forman parte do cadro de persoal, e por exceso ou acumulación de tarefas, de carácter excepcional e circunstancial, por un prazo máximo de 6 meses dentro de un período de doce meses, considerando urxente e inaprazable a necesidade de iniciar o procedemento por acumulación de traballo no referido departamento prioritario do Concello.

Visto o art. 10 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP) polo que se establece que “[...] 1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
 - b) La sustitución transitoria de los titulares.
 - c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
 - d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.
2. La selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
3. El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.
4. En el supuesto previsto en la letra a) del apartado 1 de este artículo, las plazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.
5. A los funcionarios interinos les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.
6. El personal interino cuya designación sea consecuencia de la ejecución de programas de carácter temporal o del exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses, podrá prestar los servicios que se le encomienden en la unidad administrativa en la que se produzca su nombramiento o en otras unidades administrativas en las que desempeñe funciones análogas, siempre que, respectivamente, dichas unidades participen en el ámbito de aplicación del citado programa de carácter temporal, con el límite de duración señalado en este artículo, o estén afectadas por la mencionada acumulación de tareas[...]

Visto o artigo 55.1 do TREBEP que sinala que “[...] todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico [...]”

Visto o artigo 55.2 do TREBEP que preceptúa que “[...] as Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:

- a) Publicade das convocatorias e das súas bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.
- d) Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.
- e) Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.
- f) Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección[...]

Visto o artigo 61.1 do TREBEP que dispón que “[...] os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrència, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Estatuto [...]”

Visto o artigo 57 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, referentes aos sistemas aplicables á selección de persoal funcionario de carreira e persoal laboral fixo.

Visto o artigo 27 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado, establece que “[...] 1. El nombramiento del personal funcionario interino se efectuará, con arreglo a los principios de mérito y capacidad, por el Subsecretario del Departamento al que figuren adscritos los correspondientes Cuerpos y Escalas o por el Director general de la Función Pública, cuando se trate de Cuerpos y Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. El procedimiento deberá posibilitar la máxima agilidad en la selección, en razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo en tanto se destina a los mismos a funcionarios de carrera. 2. Los funcionarios interinos deberán reunir, en todo caso, los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a los correspondientes Cuerpos o Escalas como funcionarios de carrera. Las normas sobre selección de los funcionarios de carrera serán de aplicación supletoria a la selección de los funcionarios interinos en cuanto resulte adecuado a la naturaleza de éstos [...]”.

Tendo en conta o informe do Responsable do Departamento de Persoal que consta no expediente.

Tendo en conta a Retención de Crédito emitido polo Departamento de Intervención do Concello de Viveiro que consta no expediente.

Con fundamento no exposto con anterioridade e en uso das atribucións que me confire o artigo 21.1.h da Lei Reguladora das Bases de Réxime Local,

RESOLVO:

PRIMEIRO.- Convocar o proceso selectivo para dous postos de administrativos con carácter temporal, como empregados públicos mediante a modalidade de funcionario interino, encádrado na causa prevista no artigo 10.1.d) do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro-TREBEP), e no artigo 23.2.d) da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, xa que as prazas a cubrir son por exceso ou acumulación de tarefas, mediante o sistema de concurso - oposición, de carácter aberto.

SEGUNDO.- Aprobar as bases xerais, específicas e os seus anexos, que rexerán o proceso selectivo, mediante o sistema libre de concurso-oposición para o ingreso, con carácter temporal, dos postos de traballo denominados: DOUS ADMINISTRATIVOS (réxime xurídico: funcionario interino).

TERCEIRO.- Ordenar a publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. As bases publicaranse na páxina web do Concello (www.viveiro.es) e no taboleiro de edictos municipal.

CUARTO.- Dar traslado do presente acordo ó Departamento de Persoal para o seu coñecemento e efectos.

Viveiro, 10 de marzo de 2020.- A Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 0601