



BOP

MÉRCORES, 18 DE NOVEMBRO DE 2020 N.º 265

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

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

XUNTA DE GALICIA

XEFATURA TERRITORIAL DA CONSELLERÍA DE EMPREGO E IGUALDADE. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LUGO

Anuncio

Resolución sobre a corrección de erros no calendario laboral do ano 2021 para a Provincia de Lugo

O DECRETO 166/2020, do 10 de setembro, polo que se determinan as festas da Comunidade Autónoma de Galicia do calendario laboral para o ano 2021, recolle no artigo 2 o seguinte:

"Conforme o disposto no artigo 37.2 do Estatuto dos traballadores, no artigo 46 do Real decreto 2001/1983, do 28 de xullo, e no artigo 1.11 do Real decreto 2412/1982, do 24 de xullo, sobre traspaso de funcións e servizos da Administración do Estado á Comunidade Autónoma de Galicia en materia de traballo, tamén serán inhábiles para o traballo, retribuídas e non recuperables, dúas festas locais, propostas polo órgano municipal competente dos respectivos concellos, cuxa publicación no boletín oficial de cada unha das provincias da comunidade autónoma será determinada pola persoa titular da xefatura territorial da Consellería de Emprego e Igualdade. As ditas festas locais publicaranse, así mesmo, no Diario Oficial de Galicia".

Á vista do que antecede, esta Xefatura Territorial da Consellería de Emprego e Igualdade elaborou o calendario laboral para 2021 incluíndo dous datas inhábiles para o traballo, retribuídas e non recuperables, no ámbito de cadanseu concello, previa proposta dos mesmos. Esta resolución foi publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do día 7 de novembro de 2020.

O 9 de novembro de 2020 recibíuse nesta Xefatura unha comunicación do Concello de Navia de Suarna na que comunica que cometeron un erro na designación de datas festivas locais, xa que o día da festividade da Virxe das Dores é o 20 de setembro e non o 21.

Polo que esta Xefatura RESOLVE

- Corrixir os festivos locais de Navia de Suarna do seguinte xeito:
 - Manter o "Martes de Antroido" do **16 de febreiro de 2021**.
 - Modificar o día da Festividade da Virxe das Dores para o **20 de setembro de 2021**.
- Publicar o anuncio da corrección de erros no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

En Lugo, 13 de novembro de 2020.- A Xefa Territorial, (Disposición transitoria terceira do decreto 130/2020, de 17 de setembro, polo que se establece a estrutura orgánica das Vicepresidencias e das consellerías da Xunta de Galicia), Pilar Fernández López.

R. 2837

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE ECONOMÍA E FACENDA. SERVIZO DE XESTIÓN, RECADACIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA

Anuncio

EDICTO

NOTIFICACION COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIODICO.

De conformidade co establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria, do 17 de decembro, notifícase colectivamente a liquidación dos ingresos públicos e concellos que se citan:

CONCELLO	PERIODO	TAXAS
NAVIA DE SUARNA	3º-trimestre-2020	Taxa de recollida de lixo
O SAVIÑAO	2º-semester-2020	Taxa pola recollida de lixo
SAMOS	2º-semester-2020	Taxa pola recollida de lixo
SOBER	1º-semester-2020	Taxa pola recollida de residuos sólidos urbanos
A POBRA DE BROLLÓN	1º-semester-2020	Taxa de auga, lixo, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia
A PONTENOVA	2º-trimestre-2020	Taxa de auga, lixo, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia
O INCIO	3º-trimestre-2020	Taxa de auga, lixo, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia
SOBER	1º-semester-2020	Taxa de auga, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia

Os Padróns poderán ser consultados polos interesados na Deputación Provincial de Lugo/ Servizo de Xestión Tributaria e Recadación (rúa Tui, nº 5-baixo 27004- Lugo) e no Concello correspondente, durante o prazo de QUINCE DIAS contados a partir da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

As liquidacións obxecto de notificación colectiva teñen carácter provisional segundo o disposto no art. 101.4 da Lei Xeral Tributaria e, en contra destas, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello, no prazo DUN MES, a contar dende o día seguinte da finalización do prazo de exposición. Poderase exercitar, non obstante, calquera outro recurso que se considere procedente. Todo iso, en virtude co establecido no art. 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais.

Lugo, 2 de novembro de 2020.- O Presidente, P. D. Decreto, de data 24/07/2019, A Deputada Delegada de Economía, Recadación, Facenda e Especial de Contas, Mayra García Bermúdez.

ANUNCIO DE COBRANZA

Recadacion en período voluntario de débedas tributarias de vencemento periódico.

De conformidade co establecido nos artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación, aprobado por Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, comunícase que o prazo de ingreso en período voluntario de Taxas e Prezos Públicos, relacionados abaixo, empezará a contar o día 18/11/2020 e finalizará o día 18/01/2021, ambos os dous incluídos.

Relación de tributos e concellos:

CONCELLO	PERIODO	TAXAS
NAVIA DE SUARNA	3º-trimestre-2020	Taxa de recollida de lixo
O SAVIÑAO	2º-semester-2020	Taxa pola recollida de lixo
SAMOS	2º-semester-2020	Taxa pola recollida de lixo
SOBER	1º-semester-2020	Taxa pola recollida de residuos sólidos urbanos
A POBRA DE BROLLÓN	1º-semester-2020	Taxa de auga, lixo, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia
A PONTENOVA	2º-trimestre-2020	Taxa de auga, lixo, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia
O INCIO	3º-trimestre-2020	Taxa de auga, lixo, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia
SOBER	1º-semester-2020	Taxa de auga, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia

O ingreso das débedas realizarase en calquera oficina da Entidade ABANCA, "La Caixa" - Caixabank SA, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria S. A. (BBVA) e Banco Sabadell S.A., en días laborables, de luns a venres, de 08:30 a 14:00 h, na que se presentará o documento de ingreso que se envía, por correo, aos domicilios dos contribuíntes. As persoas que non reciban ou extravien o documento de ingreso, poderán solicitar un novo na oficina da entidade bancaria e realizarán, igualmente, o pagamento.

O pagamento dos citados tributos poderase domiciliar, para anos sucesivos, en caixas de aforros, bancos e demais entidades financeiras. Para este trámite será necesario cubrir o impreso de domiciliación que acompaña

ao documento cobratorio e remitilo ao Servizo de Xestión Tributaria e Recadación, ou ben entregalo en calquera oficina de ABANCA, cando a domiciliación se refira a unha conta aberta nesta entidade.

Infórmase tamén que, transcurrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas faranse efectivas pola vía de constrinximento e serán esixibles as recargas do período executivo e os xuros de mora correspondentes, tal como estipulan os artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, do dezasete de decembro, xeral tributaria e, se é o caso, as custas que se produzan.

A falta de pagamento do Canon da Auga e do Coeficiente de Vertedura, no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuíente 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.

Lugo, 2 de novembro de 2020.- O Presidente, P. D. Decreto, de data 24/07/2019, A Deputada Delegada de Economía, Recadación, Facenda e Especial de Contas, Mayra García Bermúdez.

R. 2715

CONCELLOS

BALEIRA

Anuncio

CONVOCATORIA E BASES DO PROCESO PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (DOUS PEÓNS DE OBRAS E SERVICIOS, UN/HA OPERARIO DE MAQUINARIA E CONDUCTOR DE VEHICULOS, E UN/HA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A) AO ABEIRO DO “PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO 2020” NO CONCELLO DE BALEIRA, LUGO.

O Concello de Baleira, aprobou por acordo da Xunta de Goberno Local do 13 de novembro de 2020, as bases e convocatoria para a selección de dous peóns de obras e servizos, un/ha operario de maquinaria e conductor de vehículos e un/ha auxiliar administrativo/a, en réxime de persoal laboral temporal no marco do Programa de fomento do emprego, incluído no Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos do 2020 mediante o sistema de concurso-oposición.

De seguido publícanse as bases aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local de 13 de novembro de 2020.

BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (DOUS PEÓNS DE OBRAS E SERVICIOS, UN/HA OPERARIO DE MAQUINARIA E CONDUCTOR DE VEHICULOS E UN/HA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A) AO ABEIRO DO “PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO DO PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO 2020” NO CONCELLO DE BALEIRA, LUGO.

1.-OBXECTO

1.1. Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases a convocatoria e regulación do procedemento de selección mediante o sistema de concurso-oposición de DOUS PEÓNS DE OBRAS E SERVICIOS, UN OPERARIO DE MAQUINARIA E CONDUCTOR DE VEHICULOS E UN/HA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A a xornada completa en réxime de persoal laboral temporal para a execución de obras, servizos e creación de emprego ao abeiro do “Programa de Fomento do Emprego”, financiado con cargo ó Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2020, da Deputación Provincial de Lugo.

O Programa de Fomento do Emprego está destinado á contratación ou nomeamento de persoal para a execución de obras e servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese xeral e social, de conformidade coa normativa aplicable, sempre que se cumpran cos requisitos establecidos nas bases reguladoras do Plan Único Provincial de Cooperación cos concellos 2020, publicado no BOP Núm. 77 do 3 de abril de 2020.

O Concello de Baleira destina a cantidade de 64.000,00 euros para o financiamento dos custes salariais totais dos traballadores que se contraten, incluída a cotización empresarial á Seguridade Social por tódolos conceptos e a indemnización por fin de contrato.

Considérase que as tarefas a realizar polos traballadores/as a contratar se encadran dentro das competencias máis esenciais que segundo normativa vixente lle corresponden a este Concello, considerándose de carácter urxente e inaprazable, e que polos escasos medios materiais e persoais deste concello non sería posible prestar sen a contratación do mencionado persoal.

Os salarios serán os establecidos no Convenio de Edificación e Obras Públicas de Lugo (PEÓN ORDINARIO E PEÓN ESPECIAL ESPECIALISTA 2ª) e no Convenio de Oficinas e Despachos da Provincia Lugo.

1.2. Normas de aplicación: O procedemento selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido no RD lexislativo 5/2015, do 30 de outubro polo que se aproba o Texto

refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), na Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública, na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 13 de xuño; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

1.3. O sistema de selección dos/as aspirantes será o de concurso-oposición.

1.4. A presente convocatoria e as bases publicaranse no taboleiro de anuncios do concello de Baleira, na sede electrónica do concello (www.concellobaleira.sedelectronica.gal) e da Excm. Deputación Provincial de Lugo (www.deputacionlugo.org) e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Os sucesivos anuncios relacionados co procedemento publicaranse no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica do concello www.concellobaleira.sedelectronica.gal.

2. TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO .O contrato laboral que se formalizará coas persoas seleccionadas será de duración determinada e a xornada completa na modalidade de obra ou servizo determinado (peóns e operario conductor), segundo o previsto no artigo 15.1 a) do Real Decreto Lexislativo 2/2015, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores (TRET) e no artigo 2 do Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro, ou contrato eventual por circunstancias da produción (auxiliar administrativo/a). A duración aproximada dos contratos será de oito meses para os/as peóns de obras e servizos, dez meses para o/a operario de maquinaria e conductor de vehículos e de seis meses para o/a auxiliar administrativo, tendo en conta que o prazo límite para o remate dos devanditos contratos é o 30 de setembro de 2021.

3. FUNCÍONS .-As tarefas a desenvolver polos/as traballadores/as contratados/as serán as propias dos seus postos de traballo referidas a actuacións urxentes e inaprazables que contribúan a mellorar a prestación dos servizos básicos do concello.

PEÓNS DE OBRAS E SERVICIOS:

Limpeza das rúas, mantemento das áreas recreativas e viario, e apoio noutras tarefas de competencia municipal que se correspondan con necesidades urxentes e inaprazables e propias do posto de peón.

Traballos a realizar:

- Limpieza das áreas recreativas de O Cádavo, A Cortevella, A Braña, área de nacemento do río Eo e área da Fontaneira (nacemento do Río Neira).
- Limpieza exterior, desbroce e outros traballos de mantemento dos edificios de titularidade municipal correspondientes ós antigos colexios de Millares, Retizós, A Fontaneira, A Lastra, e Córneas.
- Limpeza e mantemento de cunetas e drenaxes en viais de acceso a poboación que se precise.
- Roza e limpeza de maleza no Sendeiro que vai dende Cortevella, Cabreira, Esgrade, Sampaio, Mendreiras e ata a Braña.
- Arranxo de fendas e limpeza interior e/ou exterior de depósitos municipais de auga.
- Limpeza e mantemento de beirarrúas e rúas en O Cádavo.
- Limpeza interior e exterior de fosas sépticas de O Cádavo.
- Calquera outro traballo considerado urxente e inaprazable, no ámbito das competencias municipais obrigatorias, propios do posto de traballo de peón de obras e servizos.

OPERARIO DE MAQUINARIA E CONDUCTOR DE VEHÍCULOS DO CONCELLO:

- Manexo da maquinaria e vehículos dos que dispón o concello como desbrozadoras, pala retroexcavadora, tractor, motoniveladora, para a colaboración na realización dos traballos descritos anteriormente.
- Arranxo de rúas en O Cádavo con motoniveladora (nivelado e bacheo), así como outros pequenos arranxos urxentes en viais municipais que poidan surxir.
- Limpieza de camiños de concentración parcelaria das parroquias de A Braña, Librán e Esperela.
- Limpieza de camiños municipais, así como realización de bacheos, nivelación, etc. doutras pistas municipais que o precisen.
- Calquera outro traballo considerado urxente e inaprazable, no ámbito das competencias municipais obrigatorias, propios do posto de traballo de operario de maquinaria e conductor de vehículos do concello.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A:

Labouras de apoio ó persoal funcionario do concello, a modo orientativo:

- Atención ao público, telefónica e persoal.
- Elaboración e mecanografiado de escritos diversos, correspondencia e resto de documentos.
- Manexo dos programas informáticos necesarios para a súa actividade (gravación de datos, obtención de listaxes, etc.).
- Xestión de correspondencia (recepción, distribución e arquivo).
- Tarefas sinxelas e programadas ou estandarizadas da xestión administrativa.
- Fotocopiado e escaneo de documentos así como tarefas administrativas diversas propias do posto de traballo de auxiliar administrativo.

4.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES. Para participar no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do TREBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

a.3) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, e dos nacionais dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estivesen separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, 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) Titulación: Para o posto de Auxiliar administrativo título de graduado Educación Secundaria Obrigatoria (ESO), graduado escolar ou bacharel elemental. 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 fehacientemente a súa homologación.

Para os postos de peón de obras e servizos e operario de maquinaria e conductor de vehículos non se requiren titulacións específicas. Para o posto de operario de maquinaria e conductor de vehículos estar en posesión do permiso de conducir tipo B ou superior.

f) Para o caso da/o auxiliar administrativo/a incluírase un exame de galego, agás para aqueles/as aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente, mediante a presentación do certificado Celga 3 , iniciación á lingua galega ou equivalente, como mínimo (requisito que deberá acreditar coa presentación da copia compulsada do mesmo) . A cualificación do exame será de apto/a ou non apto/a e terá carácter eliminatorio sendo necesaria a obtención da cualificación de apto/a para acceder ó posto de traballo .

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

h) Provir de situación de desemprego ou mellora de emprego.

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.

5. SOLICITUDES 5.1. As solicitudes para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustaranse ó modelo que figura como Anexo II ás presentes Bases e dirixiranse ao Sr. Alcalde do concello de Baleira no prazo de cinco (5) días hábiles contados dende a publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Se o último día do prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o

primeiro día hábil seguinte. Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada:

- a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente vixentes.
 - b) Declaración responsable, asinado polo ou pola aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade ou incapacidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separado /a do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como Anexo II.
- No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada polo/a aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- c) Para o posto de auxiliar administrativo/a 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.
 - d) Documentos xustificativos dos méritos que as ou os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso segundo o establecido na base 8ª. Aos efectos de acreditar a pertenza a algún dos colectivos con dificultades de integración laboral se presentará:

- Certificación, de ser o caso, acreditativa do grao de discapacidade.
- De ser o caso, as persoas que aleguen ser vítima de violencia de xénero: 1. Certificación da orde de protección ou da medida cautelar, testemuño ou copia autenticada pola/o secretaria/o xudicial da propia orde de protección ou da medida cautelar. 2. Sentenza de calquera orde xurisdiccional, que declare que a muller sufriu violencia de xénero. 3. Informe do Ministerio Fiscal que indique a existencia de indicios de violencia. 4. Informe dos servizos sociais e/ou sanitarios da Administración pública autonómica ou local no que se recolla dita condición. 5. Informe dos servizos de acollida da Administración pública autonómica ou local en que se recolla dita condición. 6. Informe da Inspección de Traballo e Seguridade Social. 7. Calquera outras dispostas regulamentariamente.

A efectos destas bases, enténdese por mulleres en situación de violencia de xénero todas aquelas que cesasen a relación de convivencia co agresor e acrediten a situación de violencia a través de calquera das formas previstas no artigo 5 da Lei galega 11/2007, do 27 de xullo, para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.

As instancias poderanse remitir por calquera das formas determinadas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

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.

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

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal, non estean suficientemente acreditados. A non acreditación dos méritos alegados determinará que estes non sexan tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de instancias xa que non poderá subsanarse. Tampouco se requirirá aos interesados para que os acrediten.

6.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía dictará resolución no prazo máximo de 3 días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos da casa do Concello, e na sede electrónica www.concellobaleira.sedelectronica.gal sinalándose un prazo de tres (3) días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión. Rematado o prazo de subsanación, dictarase resolución nun prazo de 3 días hábiles elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos .

O prazo de emenda non é de aplicación respecto dos méritos alegados pero non aportados.

No caso de que fosen admitidos tódolos aspirantes presentados, poderá dictarse directamente a lista definitiva de admitidos, sen prexuízo de que contra a mesma se poderá interpoñer os recursos procedentes en dereito.

Na publicación indícarase o nome e apelido, e DNI dos aspirantes. Contra a resolución definitiva se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous

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

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que poideran derivar da súa participación no procedemento. Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR OU COMISIÓN DE VALORACIÓN. O tribunal estará constituído por funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo.

O Tribunal será nomeado mediante Resolución de Alcaldía que se publicará xunto coa relación provisional ou, de-sé lo caso, definitiva no caso de que tódalas solicitudes fosen admitidas.

O tribunal terá a seguinte composición:

Presidente/a: Un funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario/a: a da Corporación ou persoa que faga as súas veces.

Vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo pertencentes a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no art. 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nas presente bases, conforme o artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan. O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa sinatura do secretario/a e co visto e prace do Presidente/a do tribunal. O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal. O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

O procedemento de selección será o de concurso-oposición, realizándose en primeiro lugar a fase de oposición e posteriormente a de concurso. Tan só se valorarán os méritos dos/as aspirantes que superen a fase de oposición. A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición, dos aspirantes que a superen, e na fase de concurso.

8.1. FASE: OPOSICION (DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO) (máximo 10 puntos). Os aspirantes serán convocados en chamamento único. A non presentación comporta que decae automaticamente no seu dereito a participar no exercicio do que se trate, xa que logo, quedara excluído do proceso selectivo.

Esta parte consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas con tres respostas alternativas nun tempo máximo de trinta minutos baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO I. Só unha das respostas será a correcta, e cada unha acertada puntuarase con 0,50 puntos. Puntuarase cun máximo de 10 puntos, quedando eliminados aqueles que non obteñan un mínimo de 5,00 puntos.

O lugar, data e hora da proba publicarase no taboleiro de edictos do concello e na sede electrónica do concello www.concellobaleira.sedelectronica.gal xunto coa composición do tribunal. Polos mesmos medios publicarase o lugar, data e hora do exame de galego.

8.2.- Proba de galego (para o posto de auxiliar administrativo/a): 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, cualificarase de apto/a ou non apto/a e será obrigatoria obte-la cualificación de apto/a para acceder ó posto de traballo. Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír o nivel de coñecemento de galego Celga 3 ou superior.

8.3.- Proba práctica, de carácter eliminatorio, para o posto de operario de maquinaria e conductor de vehículos, na que se deberán acreditar os coñecementos no manexo da maquinaria e vehículos do concello cos que se van desenvolver as tarefas propias do posto de traballo. A cualificación da mencionada proba será de apto/a ou non apto/a e será obrigatoria obte-la cualificación de apto/a para acceder ó posto de traballo. O lugar, data e

hora da proba publicarase no taboleiro de edictos do concello e na sede electrónica do concello www.concellobaleira.sedelectronica.gal xunto coa composición do tribunal.

8.4 FASE: CONCURSO DE MÉRITOS (NON ELIMINATORIO): A puntuación máxima total do concurso establécese 6,5 puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles.

Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias. O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar o non achegado e probado polos e polas aspirantes na documentación aportada coa instancia de solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para enmendadas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela. O tribunal valorará os méritos alegados e xustificadas documentalmente polos aspirantes conforme ao seguinte baremo:

a) Experiencia profesional. Máximo 4,50 puntos. -

Por ter prestados servizos en calquera das Administracións Públicas en postos de traballo iguais aos que se convocan, cada mes completo 0,10 puntos . -

Por ter prestados servizos en empresas privadas en postos de traballo iguais aos que se convocan, cada mes completo 0,05 puntos.

Os servizos prestados por tempo inferior a un mes prorratearanse proporcionalmente e consideraranse os meses de 30 días naturais. A puntuación reducirase proporcionalmente nos prestados a tempo parcial. Para acreditar os méritos sinalados neste apartado haberá de achegarse copia compulsada dos contratos de traballo (ou certificado de servizos no caso de que se prestaran na Administración Pública no que quede acreditado de forma clara e expresa a ocupación e período traballado) e do informe de vida laboral actualizado proporcionado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Os servizos prestados que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto de traballo obxecto da presente convocatoria non serán puntuados.

b) Formación profesional: Máximo 0,75 puntos.

Valoraranse os cursos de formación e perfeccionamento , expedidos ou homologados por organismos oficiais, directamente relacionados coas funcións propias do posto convocado , acreditados con certificación ou diploma, coa seguinte puntuación:

. Ata 20 horas de duración: 0,10 puntos.

. De 21 ou máis horas de duración: 0,20 puntos.

c) Colectivos con dificultades de integración laboral. Máximo 1,25 puntos. Se primará favorecer aos colectivos con dificultades de integración laboral tales como:

- mulleres: 0,25 puntos.

- maiores de 45 anos (incluídos os de 45 anos): 0,25 puntos.

- parados de longa duración: 0,25 puntos. Considérase parado de longa duración estar inscrito ininterrompidamente na oficina de emprego como demandante de emprego durante 12 ou máis meses.

- persoas con discapacidade: 0,25 puntos.

- persoas vítimas de violencia de xénero: 0,25 puntos.

9. RELACIÓN DE APROBADOS. O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica www.concellobaleira.sedelectronica.gal a puntuación total do proceso selectivo. En caso de empate nas puntuacións resolverase a favor do aspirante que obtivese a puntuación máis alta no exercicio da oposición e, de persistir o empate , pola puntuación obtida no apartado de experiencia profesional . Se aínda así persistise, segundo puntuación obtida no apartado de colectivos desfavorecidos. Finalmente de persistir resolverase por sorteo público.

Finalizado o proceso de selección elevarase ao órgano competente proposta dos candidatos para a formalización dos correspondentes contratos laborais. O tribunal non poderá declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos cando se produzan renuncias, baixas ou substitucións dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia, o tribunal elaborará unha lista de agarda dos/as aspirantes que habendo superado todas as probas sigan aos propostos, por orde de puntuación, para a súa posible contratación.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. Os/as candidatos/as propostos para seren contratados deberán achegar no prazo máximo de tres (3) días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentaran anteriormente xunto coa instancia de participación:

1) Certificación ou informe médico actualizado na que se faga constar expresamente que a/o aspirante reúne a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais do posto á que se aspira, e no que se fará

constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto. O certificado non poderá ter unha antigüidade superior ós tres meses.

2) Se foi seleccionado para o posto de operario de maquinaria e condutor de vehículos copia compulsada do carne de conducir B en vigor ou superior.

3) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

4) Documentación acreditativa de ter a condición de desempregado/a

5) Para o caso do/a posto de auxiliar administrativo documentación acreditativa da titulación esixida.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma se deduza que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación. Neste caso se procederá a notificar ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

11. FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABALLO. Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o Sr. Alcalde resolverá o proceso e se formalizarán os correspondentes contratos de traballo de duración determinada e a xornada completa. Tendo en conta o disposto nas bases reguladoras do Plan Único Provincial de Cooperación cos Concellos 2020, que financia o programa, o prazo de remate dos contratos terá como data límite o 30 de setembro do 2021.

12.- RECURSOS. Contra a resolución pola que se aproba a convocatoria e as presentes bases, definitiva en vía administrativa, poderán as persoas interesadas interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Xunta de Goberno no prazo dun mes contado a partir do día seguinte da súa publicación ou ben interpor recurso contencioso administrativo ante o correspondente Xulgado do Contencioso Administrativo no prazo de dous meses na forma prevista na lexislación reguladora da dita xurisdición, sen prexuízo de que poidan interpoñer calquera outro que estimen procedente.

13.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL. Os/as interesados/as autorizan ao Concello de Baleira 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 I.-TEMARIO

O temario é o seguinte para cada un dos postos:

POSTOS DE PEÓNS DE OBRAS E SERVIZOS:

Tema 1.- Concello de Baleira: Encadre territorial, poboación, parroquias e aldeas, vías de titularidade municipal, autonómica e provincial.

Tema 2.- Materiais e ferramentas empregadas na construción.

Tema 3.- Nocións básicas sobre traballos de limpeza e mantemento de vías públicas.

Tema 4.- Prevención de riscos laborais. Nocións básicas para o desenvolvemento das tarefas propias de peón.

POSTO DE OPERARIO DE MAQUINARIA-CONDUCTOR DE VEHÍCULOS DO CONCELLO:

Tema 1.- Concello de Baleira: Encadre territorial, poboación, parroquias e aldeas, vías de titularidade municipal, autonómica e provincial.

Tema 2.- -Condución en condicións climáticas adversas.

Tema 3.- Nocións básicas sobre traballos de limpeza e mantemento de vías públicas.

Tema 4.- Prevención de riscos laborais. Nocións básicas para o desenvolvemento das tarefas propias do posto de operario de maquinaria -conductor de vehículos do concello.

POSTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Tema 1.- A Constitución Española.

Tema 2.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas. O Procedemento Administrativo, o acto Administrativo.

Revisión dos actos administrativos. Os Recursos Administrativos.

Tema 3.- Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Réxime Local. Réxime e organización dos municipios.

Tema 4.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. Recursos dos municipios.

Tema 5.- Concello de Baleira: Encadre Territorial, poboación, parroquias e aldeas....

ANEXO I a).-MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN, CONVOCADO POLO CONCELLO DE BALEIRA (LUGO) PARA A PROVISIÓN DE DOUS POSTOS DE TRABALLO DE **PEÓNS DE OBRAS E SERVIZOS** POR UN PERÍODO APROXIMADO DE OITO MESES MESES, EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Ó ABEIRO DO PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO, FINANCIADO POLA DEPUTACIÓN DE LUGO Ó ABEIRO DO PLAN UNICO PROVINCIAL DE COOPERACION COS CONCELLOS 2020.

D/a.....
 provisto/a de D.N.I. nº.....con enderezo na R/
nº.....piso.....C.Postal.....
 Localidade.....Municipio.....Provincia.....
 Teléfono.....correo electrónico

temporal (contrato de obra ou servizo determinado), a xornada completa, do posto sinalado,

DECLARO:

-Que coñezo e acepto na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade e incapacidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades e incapacidade do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes ó posto ó que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estou inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; -no caso de ser nacional doutro Estado-, non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

- Que autorizo ao concello de Baleira para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello, sede electrónica e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

SOLICITO:

Ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación que de seguido se indica:

- . DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia vixentes
- . Documentos xustificativos dos méritos alegados segundo o establecido na base 8ª.

....., de.....de 2020.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BALEIRA

No anverso deste modelo, inclúese a información sobre protección de datos de carácter persoal incluída no ANEXO I d).

ANEXO I b).-MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN, CONVOCADO POLO CONCELLO DE BALEIRA (LUGO) PARA A PROVISIÓN DUN POSTO DE TRABALLO DE **OPERARIO DE MAQUINARIA E CONDUCTOR DE VEHICULOS** POR UN PERÍODO APROXIMADO DE DEZ MESES, EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Ó ABEIRO DO PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO , FINANCIADO POLA DEPUTACIÓN DE LUGO Ó ABEIRO DO PLAN UNICO PROVINCIAL DE COOPERACION COS CONCELLOS 2020.

D/a.....
 provisto/a de D.N.I. nº.....con enderezo na R/
nº.....piso.....C.Postal.....
 Localidade.....Municipio.....Provincia.....
 Teléfono.....correo electrónico

Tendo coñecemento da convocatoria pública realizada polo concello de Baleira para a contratación laboral temporal (contrato de obra ou servizo determinado), a xornada completa, do posto sinalado,

DECLARO:

-Que coñezo e acepto na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade e incapacidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades e incapacidade do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes ó posto ó que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estou inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; -no caso de ser nacional doutro Estado-, non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

- Que autorizo ao concello de Baleira para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello, sede electrónica e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

SOLICITO:

Ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación que de seguido se indica:

- . DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia vixentes
- . Documentos xustificativos dos méritos alegados segundo o establecido na base 8ª.
- . Carné de conducir tipo B ou superior.

....., de.....de 2020.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BALEIRA

No anverso deste modelo, inclúese a información sobre protección de datos de carácter persoal incluída no ANEXO I d).

ANEXO I c).-MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN, CONVOCADO POLO CONCELLO DE BALEIRA (LUGO) PARA A PROVISIÓN DUN POSTO DE TRABALLO DE **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** POR UN PERÍODO APROXIMADO DE SEIS MESES, EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Ó ABEIRO DO PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO, FINANCIADO POLA DEPUTACIÓN DE LUGO Ó ABEIRO DO PLAN UNICO PROVINCIAL DE COOPERACION COS CONCELLOS 2020.

D/^a.....
 provisto/a de D.N.I. nº.....con enderezo na R/
nº.....piso.....C.Postal.....
 Localidade.....Municipio.....Provincia.....
 Teléfono.....correo electrónico

Tendo coñecemento da convocatoria pública realizada polo concello de Baleira para a contratación laboral temporal (contrato laboral temporal eventual por circunstancias da produción), a xornada completa, do posto sinalado,

DECLARO:

- Que coñezo e acepto na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.
- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade e incapacidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades e incapacidade do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes ó posto ó que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estou inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; -no caso de ser nacional doutro Estado-, non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o aceso ó emprego público.
- Que autorizo ao concello de Baleira para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello, sede electrónica e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

SOLICITO:

Ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación que de seguido se indica :

- . DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia vixentes
- . Documentos xustificativos dos méritos alegados segundo o establecido na base 8ª.
- . Titulación esixida nas presentes bases para o posto de auxiliar administrativo/a.
- . Acreditación do coñecemento do idioma galego.

....., de.....de

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BALEIRA

No anverso deste modelo, inclúese a información sobre protección de datos de carácter persoal incluída no ANEXO I d).

ANEXO I d). INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

Tratamiento	PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
Responsable de tratamiento	Concello de Baleira, Avda. Doctor Escobar, s/n, Baleira. correo electrónico: info@concellobaleira.es; teléfono: 982354059.
Datos Delegado de Protección de Datos	Nombre del Delegado de Protección de Datos: Computer-3, S.L.U. Correo electrónico: dpd@computer-3.com; teléfono: 982 28 40 50
Finalidad y plazos de conservación	Gestión y tramitación de las convocatorias públicas de selección de personal para los puestos de trabajo vacantes en la organización del Concello. Gestión de las pruebas de selección y valoración de méritos aportados, publicidad y transparencia del proceso selectivo. Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados y para determinar posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y/o tratamiento de datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación en el sector público. Sus datos no serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas.
Legitimación del tratamiento	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una obligación legal regulada en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios de los datos	Sus datos personales serán cedidos a: la Dirección General de la Función Pública, a la administración pública con competencia en la materia, al Boletín Oficial del Estado, al Diario Oficial de Galicia y al Boletín Oficial de la Provincia. No está previsto realizar transferencias internacionales a terceros países de sus datos.
Derechos de las personas interesadas	<u>Dcho. de acceso</u> : pedir información los datos personales que dispongamos acerca de usted. <u>Dcho. de rectificación</u> : comunicar cualquier cambio en sus datos personales. <u>Dcho. de limitación al tratamiento</u> : en algunos casos, solicitar la restricción del tratamiento de sus datos. Para más información de cómo poder ejercitar sus derechos diríjase al Registro de Entrada del Concello de Baleira, sito en la dirección arriba indicada, o puede llevar a cabo dicha acción a través de los formularios que la entidad pone a su disposición en la sede electrónica del Concello: https://concellobaleira.sedelectronica.gal/info.0 . Si considera que alguno de los derechos anteriormente mencionados no ha sido respetado, Usted tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. (https://www.agpd.es/portalwebAGPD/index-ides-idphp.php).

Baleira, 13 de outubro de 2020.- O Alcalde, Angel Enrique Martinez-Puga López.

R. 2838

BURELA

Anuncio

Por Decreto da Alcaldía nº 2020-0778 de data 12/11/2020 apróbase a convocatoria e as bases reguladoras do proceso selectivo para a provisión mediante contrato de interinidade de 2 prazas vacantes de Profesor/a para a Escola municipal de música do Concello de Burela:

BASES PARA A PROVISIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL NA MODALIDADE DE CONTRATO DE INTERINIDADE DE DÚAS PRAZAS DE PROFESOR/A PARA A ESCOLA MUNICIPAL DE MUSICA DO CONCELLO DE BURELA; ESPECIALIDADES PIANO E FRAUTA.-

1.-OBXECTO DA CONVOCATORIA.

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección para a cobertura de dúas prazas de profesor/a de música vacantes, a contratar temporalmente na modalidade de contrato laboral de interinidade a tempo parcial recollida no artigo 15 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, así como no artigo 4.2 b) do Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada.

A relación laboral de interinidade estenderase dende a sinatura do contrato ata a cobertura definitiva da praza ou cando por causas sobrevenidas a mesma sexa amortizada ou por supresión do servizo, sen que de acordo co disposto entre outras, na Sentenza do Tribunal Supremo (Sala 4ª do Social) de 10 de outubro de 2014, recaída no recurso de casación para a unificación de doutrina número 723/2013 dito proceso de cobertura poda superar os tres anos.

Características das prazas:

Denominación	Horas semanais
Profesor/a de frauta	9 horas
Profesor/a de piano	9 horas

Código de identificación na relación de postos de traballo do Concello: 7117; Área: Cultura e Deportes; Unidade Cultura; Categoría profesional: 2-diplomado; Nivel de complemento de destino: 16.

A xornada estenderase de luns a domingo no horario aprobado pola Alcaldía en atención ás necesidades do servizo e cos descansos establecidos legalmente.

As bases íntegras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP), na sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>) e estarán a disposición dos/as interesados/as no Rexistro Xeral do Concello.

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 realizase a través da sede electrónica do Concello de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

2.- FUNCIONES E RETRIBUCIÓN.

Funcións do posto:

- Impartición da formación correspondente ao curso ao seu cargo.
- Apertura e peche da aula.
- Disposición do material necesario para a impartición do curso
- Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.

As retribucións a percibir serán as correspondentes á praza/posto convocada/o segundo o establecido no Convenio colectivo aplicable ao persoal laboral do Concello de Burela e en atención á xornada parcial do posto a cubrir, co seguinte desglose mensual: salario 249,77 €; CD 91,14 €; parte proporcional da paga extra 45,55 €.

3.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos 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) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do título profesional de Música na especialidade instrumental á que se opta.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán ter o documento que acredite fehacientemente a súa homologación.

d)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.

e)Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, 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 e incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

g) Carecer de antecedentes no Rexistro Central de delinquentes sexuais.

h) Estar en posesión do título CELGA 4 ou outros títulos oficiais equivalentes. No caso de non acreditálo realizarase unha proba conforme ao establecido na base 7.

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.

Os/as aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade no momento inmediato ao de formalización do contrato. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello de Burela, os/as aspirantes seleccionados/as comprométese a renunciar á mencionada actividade. No caso contrario, o mencionado contrato deixará de ter validez.

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/as 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) 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.

d) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

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

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

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 2 días hábiles 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.

6.3. 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.

7.2. Abstención e recusación.

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

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

Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

7.3. 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.-DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO. CONCURSO- OPOSICIÓN

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.

A orde de actuación dos/as aspirantes naqueles exercicios que non se podan realizar conxuntamente será alfabético (A-Z).

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.

Durante o tempo fixado para a realización dos exercicios, non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparatos de telefonía móbil, ordenadores 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.

Co fin de respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o tribunal deberá cualificar os exercicios dos aspirantes de acordo cos criterios de corrección e os baremos de puntuación establecidos nesta convocatoria.

O Tribunal, polos medios que considere oportunos, velará polo mantemento do anonimato dos/as aspirantes na realización e corrección dos exercicios escritos.

8.1. FASE DE OPOSICIÓN. Constará das seguintes probas:

- **1ª proba: PROBA ESCRITA:** Valorarase ata un máximo de 15 puntos.

Consistirá nun cuestionario tipo test de 30 preguntas, con tres respostas alternativas cada unha, sendo só una delas a correcta. As mencionadas preguntas serán propostas polo Tribunal de entre o temario común a tódalas especialidades e o temario específico por especialidade relacionados no anexo das presentes bases.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 30 minutos.

O exercicio cualificarase de 0 a 15 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 7,5 puntos para superalo e acceder ao seguinte exercicio.

-Cada resposta correcta puntuará con 0,5 puntos.

-Cada resposta errónea penalizará 0,25 puntos.

-Cada resposta en branco puntuará 0 puntos.

De non obterse o mínimo citado, o/a aspirante quedará excluído/a do proceso selectivo.

-**2ª proba: UNIDADE DIDÁCTICA:** Valorarase ata un máximo de 10 puntos.

Esta proba realizarase a continuación da proba escrita por aqueles aspirantes que alcanzasen a mínima puntuación esixida (7,5).

Consistirá na elaboración dunha unidade didáctica sobre un tema proposto polo tribunal, que terá que ser lida en función da decisión do mesmo.

O tempo máximo para a realización de este exercicio será de 45 minutos.

De considerar o tribunal a necesidade de ler o exercicio, o aspirante disporá de 10 minutos para facelo.

O tribunal poderá formular ao/á aspirante as cuestións ou preguntas que estime convenientes.

A proba valorarase de 0 a 10 puntos. Para a superación da proba é preciso obter un mínimo de 5 puntos. De non obterse o mínimo citado, o/a aspirante quedará excluído/a do proceso selectivo.

- 3ª Proba: COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA.

A proba de coñecemento do idioma galego unicamente será obrigatoria para o persoal aspirante que non acredite a titulación de galego Celga 4, Perfeccionamento ou curso equivalente ou a correspondente validación.

Esta proba terá carácter eliminatorio e unha duración máxima de 30 minutos.

Consistira na realización dunha tradución dun texto do castelán ao galego.

Cualificarase como apto ou non apto.

8.2. FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS. Esta fase puntuarase de 0 a 18 puntos.

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

Consistirá na valoración dos méritos aportados e debidamente xustificados polos/as aspirantes.

Non terá carácter eliminatorio nin poderá aplicarse para superar as probas da fase de oposición.

A) EXPERIENCIA. Valorarase cun máximo de 10 puntos:

a) Por mes completo traballado como profesor/a de música na especialidade á que se opta en Escolas de Música: 0,10 puntos por cada mes completo de servizos ata un máximo de 5 puntos. Non se terán en conta fraccións inferiores a un mes.

b) Por mes completo traballado como profesor/a de música na especialidade á que se opta en Conservatorios de Música: 0,10 puntos por cada mes completo de servizos ata un máximo de 5 puntos. Non se terán en conta fraccións inferiores a un mes.

B).- FORMACIÓN ACADÉMICA. Valorarase cun máximo de 2 puntos:

1- Titulacións (máximo 1 punto):

- Por ter o título superior ao requirido como obrigatorio en relación coa especialidade instrumental á que se opta ou o equivalente segundo o Real Decreto 1542/1994, de 8 de xullo: 1 punto.

No caso de non ter rematados os estudos correspondentes ao título superior da especialidade á cal se opta, só se puntuará 0.20 por cada curso rematado na súa totalidade e debidamente acreditado ata un máximo de 0.80 puntos.

2- Máster ou cursos de posgrao (máximo 1 punto):

0,5 puntos por cada un.

C).- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. Cursos, concursos, gravacións e concertos (puntuación máxima 3 puntos):

1.- Por cada curso de formación musical:

-de ata 40 horas ou duración non acreditada: 0,05 puntos por cada un.

-máis de 40 horas: 0,10 puntos por cada un.

2.- Por cada curso directamente relacionado coas funcións propias do posto ao que se opta realizados en institucións educativas:

-de ata 40 horas ou duración non acreditada: 0,10 puntos por cada un.

-máis de 40 horas: 0,15 puntos por cada un.

3.- Por participar en concursos relacionados coas funcións propias do posto a que se opta e obter algún dos seguintes premios:

1º PREMIO 0,25 Puntos.

2º PREMIO 0,20 Puntos

3º PREMIO 0,15 Puntos

4.- Gravacións de discos: 0,25 puntos por cada un.

5.- Colaboracións en concertos, en solitario ou formando parte dun grupo musical: 0,05 por cada un.

9.- CITACIÓNS PARA A REALIZACIÓN DAS PROBAS

Na mesma resolución pola que se aprobe a lista de aspirantes admitidos/as e excluídos/as e se faga pública a constitución do Tribunal Cualificador, sinalarase o lugar, data e hora para o inicio do proceso selectivo.

A citación ao Tribunal e aos/as aspirantes para a realización das probas, publicarase na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello cunha antelación de 48 horas á hora fixada para iniciarse.

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

Concederase un prazo de 2 días hábiles para os efectos de alegacións, que se contarán dende o día seguinte ao da publicación na sede electrónica do Concello das puntuacións dos correspondentes exercicios.

10.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas fases do proceso, 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.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dous/dúas ou máis aspirantes do proceso selectivo, establécese a seguinte orde de prioridade:

1º - A nota máis alta na proba escrita da fase de oposición.

2º - A nota máis alta na proba de unidade didáctica da fase de oposición.

De manterse o empate, acudirase á puntuación obtida nos apartados da fase de concurso, resolvéndose o empate a favor do/a aspirante que acadase maior puntuación no apartado de experiencia, seguido do apartado de formación académica e do apartado de formación complementaria. De persistir o empate, este resolverase mediante sorteo que se realizará en presenza dos/as interesados/as.

11.- PROPOSTA DE CONTRATACIÓN E LISTAXE DE RESERVA

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, 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, con especificación da mesma, e elevará ao Alcalde-Presidente do Concello a correspondente proposta de contratación a favor dos/as aspirantes que obtiveran a puntuación máis alta, sen que poidan ser propostos mais 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.

O Tribunal establecerá unha lista de reserva cos/coas 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.

Os/as aspirantes que resulten incluídos na lista de reserva non ostentarán dereito subxectivo algún, salvo a orde de prioridade no chamamento que poida efectuar o Concello.

O funcionamento da listaxe de reserva será o seguinte:

a) Usarase sempre tendo en conta a orden da puntuación obtida na cualificación final.

b) De ser necesario acudir á listaxe, remitirase notificación polos medios previstos nos artigos 40 e seguintes da Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común outorgándose un prazo de 48 horas para que o candidato/a formalice a renuncia ou a aceptación a contratación ofertada. De non aceptar expresamente no prazo sinalado entenderase que renuncia e procederase ao chamamento do seguinte da lista. Así mesmo, coa finalidade de acurtar os prazos remitirase correo electrónico e tentarase comunicar por teléfono co interesado/a. A imposibilidade de localización ou a negativa a recoller a comunicación efectuada equivalerá á renuncia ao ofertado e procederase a chamar ao seguinte da lista.

Os/as aspirantes poderán actualizar os seus datos de contacto durante a vixencia da listaxe de reserva.

En caso de aceptación, o/a aspirante á contratación terá que aportar a documentación á que se refire a cláusula 11ª no prazo de cinco días naturais a partir da notificación do chamamento.

e) O rexeitamento dos/das aspirantes a un eventual contrato cando fosen requiridos ou notificados a tal fin producirá como efectos os que se indican seguidamente:

- O primeiro rexeitamento inxustifico implicará que o/a aspirante pasará a ocupar un lugar no final da lista elaborada.

- O segundo rexeitamento inxustifico implicará a expulsión definitiva da listaxe de reserva.

Son causas xustificadas para rexeitar o chamamento as seguintes:

- Atoparse en situación de incapacidade temporal
- Parto, permiso de maternidade, paternidade, risco para o embarazo, adopción ou situación similar.
- Falecemento, accidente ou enfermidade grave de familiar ate o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, durante o período de duración do permiso ou licenza.
- Ter unha relación laboral ou funcionarial vixente
- Outras causas análogas debidamente xustificadas previa toma en consideración e análise polo órgano competente para resolver.

En todos os casos, a causa do rexeitamento xustificada deberá quedar acreditada no expediente. A persoa aspirante que estea incurso en causa de rexeitamento xustificada deberá comunicar ao Concello a finalización da causa de suspensión.

Nestes casos, manterase aos/ás candidatos/as no lugar ocupado orixinariamente na bolsa a efectos de ser chamada cando proceda.

f) Quedarán excluídas da listaxe con carácter definitivo, as persoas que :

- Renuncien expresamente a formar parte da mesma
- Non presenten en prazo a documentación requirida para a formalización do nomeamento ao ter incorrido en falsidade nos datos declarados na instancia.
- Non se incorporen ao posto de traballo
- Renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo, unha vez que foi contratado/a
- As persoas que estando contratadas en virtude desta listaxe cesaran no seu posto de traballo por motivos disciplinarios.

A lista de reserva elaborada estará vixente ata a cobertura definitiva da praza ou cando por causas sobrevenidas a mesma sexa amortizada ou por supresión do servizo e, en todo caso, polo período máximo de tres anos, momento a partir do cal esta lista deixaría de ter vixencia.

12.- RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

Á vista da proposta do Tribunal de selección e constatado que os/as aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder ás prazas que se convocan, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo decidindo a contratación como persoal laboral con contrato temporal de interinidade.

Ata que non se formalice o contrato, os/as aspirantes propostos/as non terá dereito a percibir cantidade económica algunha.

13- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

13.1. Documentación que deberán acreditar os/as aspirantes propostos para ocupar as prazas:

No prazo de 3 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de selección na forma sinalada na base 9ª (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) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social.
- f) Certificación do nº de conta bancaria cos 20 díxitos para o ingreso da nómina.
- g) Certificado negativo de delitos de natureza sexual ao abeiro da Lei 26/2015 de 28 de xullo, de modificación do Sistema de Protección á infancia e á adolescencia.

Se o/a aspirante non presentase a documentación ou do exame da mesma se infira que carece dalgún dos requisitos relacionados na Base 3ª, non poderá ser contratado e perderá tódolos seus dereitos, sen prexuízo das responsabilidades en que houberse podido incorrer.

13.2. Lugar de presentación. Os devanditos documentos presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Burela ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Os devanditos documentos 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.

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

13.3. Prazo de presentación. O prazo de presentación será de 3 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación da proposta de contratación na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) e no Taboleiro de Edictos do Concello, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

Se dentro do prazo indicado, salvo causa de forza maior, o/a aspirante non presentase a documentación ou do exame da mesma se infira que carece dalgún dos requisitos relacionados na Base 3ª, non poderá ser contratado e perderá tódolos seus dereitos, sen prexuízo das responsabilidades en que houbese podido incurrir.

14.- 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.

15.- 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.

16.- 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

TEMARIO COMÚN

BLOQUE 1

Tema 1.- A Constitución española de 1978: estrutura. Dereitos e deberes fundamentais. A Coroa. As cortes xerais. O goberno e a administración. Relación entre o goberno e as cortes xerais .

Tema 2.- Administración local: Conceptos xerais. A provincia. O municipio. A administración local. Principios constitucionais do réxime local. Lexislación de réxime local. Clases de entidades locais. Competencias das entidades locais. A provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 3.- A función pública local. Función pública local. Clases de empregados públicos e instrumentos de organización do persoal. Funcionarios con autorización nacional. Funcionarios das entidades locais. Persoal laboral ao servizo das entidades locais. Persoal eventual. Relación de servizo dos funcionarios públicos locais. Dereitos e deberes. Negociación colectiva. Réxime de incompatibilidade. Réxime disciplinario.

Tema 4.- A Orde do 11 de marzo de 1993, pola que se regulan as condicións de creación e funcionamento das escolas de música e danza da Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 5.- Documento de organización académica e organización interna da Escola Municipal de Música de Burela.

BLOQUE 2

Tema 1.- Os intervalos: clasificación e a inversión dos intervalos, as enharmonías, as consonancias e as disonancias. A escala. Graos da escala. Tipos de escala diatónica. Escalas: pentáfonas, modais, hexátona, mixta, española, hispano-árabe, cromática, enharmónica e escalas sintéticas.

Tema 2.- A tonalidade. Modalidade. Tons relativos. Tons homónimos. Tons enharmónicos.

Tema 3.- Harmonía. Os acordes tríades, de sétima de dominante, novena maior e menor de dominante, sétima de sensible e diminuída, sétima de prolongación: constitución, estado e disposición, resolucións principais, duplicacións, supresións e cifrado. Notas estrañas a harmonía: notas de paso, floreos, apoiaturas, retardos, etc. A modulación, tipos.

Tema 4.- Harmonía. A harmonía cromática e os diferentes acordes. O acorde de sexta aumentada: italiano, francés, alemán, suízo e outros acordes de sexta aumentada. Modulación mediante enharmonía do acorde de sétima diminuída e do acorde de sexta aumentada alemán. O ómnibus. A harmonía modal. Harmonía por cuartas. Dodecafonismo. A harmonía composta e en espello. Poliacordes. Politonalidade.

Tema 5.- A forma musical. Os seus elementos formais: motivo, tema, frase e período. As diferentes formas musicais ao través da historia: forma binaria tipo suite, forma sonata, rondó-sonata, minueto, rondó, lied desenvolvido, lied ternario, tema con variacións, etc. Plan tonal.

Tema 6.- A música na prehistoria. Grecia e Roma. A Idade Media. O renacemento.

Tema 7.- A música no Barroco: épocas, estilos e evolución compositiva. Compositores máis importantes de música instrumental: Bach, Haendel, etc. A música vocal: música sacra. O coral.

Tema 8.- A música no Clasicismo: características, estilos, evolución compositiva e compositores. A ópera

Tema 9.- A música no Romanticismo: características e compositores. Principais tendencias, estilos e compositores. A música vocal: o lied a evolución da ópera.

Tema 10.- Séculos XX e XXI. Modernismo musical ata a 2ª Guerra Mundial. O impresionismo musical. Verismo. Neoclasicismo. Expresionismo. Período de entreguerras. Dodecafonismo e outras correntes A música popular e o jazz. As vangardas musicais. A composición e a creación musical no século XXI.

MATERIAS ESPECÍFICAS:**TEMARIO DE FRAUTA**

Tema 1.- Historia xeral dos instrumentos de vento madeira: orixes e antecesores. Evolución histórica dos instrumentos de vento madeira. Tipos de embocadura.

Tema 2.- Características sonoras do instrumento. Principios físicos da produción do son. Fundamentos teóricos dos sons harmónicos. Afinación. Dixitacións e posicións.

Tema 3.- Técnicas de concienciación corporal: relaxación física e mental, concentración, hábitos posturais, respiración, control e visualización mental, medo escénico.

Tema 4.- Descrición e funcionamento do aparato respiratorio. Aspectos anatómicos e fisiomecánicos máis importantes, en relación coa técnica da frauta. Colocación do corpo e do instrumento en posición sentada e erguida.

Tema 5.- A técnica da frauta: principios fundamentais. Formación da columna de aire e o seu control. Formación da embocadura. Emisión do son: utilización dos músculos faciais, da lingua, dos beizos e outros elementos. A articulación.

Tema 6.- Evolución das diferentes escolas e sistemas pedagóxicos específicos en relación coa frauta. Estudo comparativo das concepcións estéticas, teóricas e técnicas das diferentes escolas.

Tema 7.- Características, referidas á evolución do estilo e da escritura instrumental, do repertorio para frauta do Renacemento, Barroco e o Clasicismo: Obras para frauta solista, música de cámara, orquestra e concertos.

Tema 8.- Características, referidas á evolución do estilo e da escritura instrumental, do repertorio para frauta do Romanticismo, Posromanticismo e Impresionismo: obras para frauta solista, música de cámara, orquestra e concertos.

Tema 9.- Características, referidas á evolución do estilo e da escritura instrumental, do repertorio para frauta dende comezos do século XX ata os nosos días. Aproximación á música contemporánea e aos novos recursos compositivos, formais e de notación.

Tema 10.- O papel da frauta na orquestra e na banda. Características do repertorio para ámbalas formacións. Evolución ao longo das diferentes épocas.

TEMARIO DE PIANO

Tema 1.- O piano como instrumento. Primeira toma de contacto do alumno co instrumento. Organoloxía e funcionamento.

Tema 2.- Instrumentos afines ao piano. Organoloxía específica dos instrumentos de tecla. Órgano, clavicémbalo e clavicordio.

Tema 3.- Iniciación no instrumento. Repertorio recomendado. Criterios didácticos para a selección do repertorio.

Tema 4.- Metodoloxías aplicadas no aula. A motivación do alumnado empregando as aprendizaxes por descubrimento guiado, descubrimento autónomo significativo e a aprendizaxe vicaria.

Tema 5.- A memoria na interpretación pianística. Importancia e metodoloxía de traballo no aula.

Tema 6.- A organización da clase de piano complementario. Estratexias de aprendizaxe, obxectivos e contidos.

Tema 7.- O Barroco no piano. Características estilísticas e a técnica de portato. Autores e obras recomendadas.

Tema 8.- O clasicismo no piano. Características estilísticas e técnicas. Autores e obras recomendadas.

Tema 9.- O romanticismo no piano. Características estilísticas e técnicas. Autores e obras recomendadas.

Tema 10.- O piano na música contemporánea. Vantaxes para o alumnado da interpretación do repertorio.

Burela, 12 de outubro de 2020.- O Alcalde.- Alfredo Llano García.

R. 2827

CASTRO DE REI

Anuncio

Aprobación definitiva de suplemento de crédito 1/2020

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DO EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO NÚM. 1/2020

En cumprimento do artigo 169.1, por remisión do 177.2, do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, ao non presentarse alegacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario de data 16 de outubro de 2020, sobre o expediente de suplemento de créditos núm. 1/2020 do orzamento en vigor, financiado con cargo ao Remanente Líquido de Tesourería para Gastos Xerais, como segue a continuación:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DESCRICIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
1	Gastos de persoal	851.465,74	851.465,74
2	Gastos correntes en bens e servizos	2.138.335,84	2.508.335,84
3	Gastos financeiros	2.500,00	2.500,00
4	Transferencias correntes	163.410,00	212.721,66
6	Investimentos reais	2.401.231,70	2.406.231,70
7	Transferencias de capital	43.903,91	43.903,91
8	Activos financeiros	0,00	0,00
9	Pasivos financeiros	0,00	0,00
IMPORTE TOTAL		5.600.847,19	6.025.158,85

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DESCRICIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
1	Impostos directos	1.092.000,00	1.092.000,00
2	Impostos indirectos	300.000,00	300.000,00
3	Taxas, prezos públicos e outros ingresos	467.000,00	467.000,00
4	Transferencias correntes	1.854.805,60	1.854.805,60
5	Ingresos patrimoniais	97.800,00	97.800,00
6	Enaxenación de inversión reais	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	1.789.241,59	1.789.241,59
8	Activos financeiros	0,00	424.311,66
IMPORTE TOTAL		5.600.847,19	6.025.158,85

O que se publica para os efectos previstos na lexislación citada, facendo constar que contra a aprobación definitiva poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo, segundo o disposto no artigo 171 Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, na forma e prazo establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da devandita xurisdición.

Sen prexuízo diso, a teor do establecido no artigo 171.3 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, a interposición do devandito recurso non supenderá por si soa a efectividade do acto ou acordo impugnado.

Castro de Rei, 12 de novembro de 2020.- O alcalde, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 2828

CHANTADA

Anuncio

CORRECCIÓN DE ERROS. Bases e convocatoria para a concesión de subvencións para a rehabilitación de edificios e vivendas na Área de Rehabilitación Integral no marco do Acordo da Comisión Bilateral celebrada o 22 de outubro de 2019, relativa á Área de rexeneración e renovación urbana do Casco Antigo de Chantada (Lugo) 14ª Fase, na Comunidade Autónoma de Galicia. Plan Estatal 2018-2021.

Advertido erro en ditas bases e convocatoria, publicadas no BOP de Lugo número 185, do xoves 13 de agosto de 2020, cómpre facer a seguinte corrección:

Na páxina 10, onde di:

« c) Xustificación da actuación: As obras estarán rematadas no prazo máximo establecido no acordo de cualificación provisional das axudas, en todo caso deberán estar rematadas antes do 30 de novembro de 2020. »

Debe dicir:

« c) Xustificación da actuación: As obras estarán rematadas no prazo máximo establecido no acordo de cualificación provisional das axudas, en todo caso deberán estar rematadas antes do 30 de novembro de 2021. »

Chantada, 9 de novembro de 2020.- O Alcalde, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 2798

Anuncio

O pleno do Concello de Chantada, na sesión extraordinaria do día 06/11/2020 acordou aprobar inicialmente o expediente de modificación de créditos 35/2020 baixo a modalidade de Transferencia de crédito 17/2020, por importe de 216.402,09 €.

O expediente expónse ao público polo prazo de quince días , da acordo co artigo 169 do Texto Refundido 2/2004, do 5 de marzo, da Lei reguladora das facendas locais , na Secretaría deste Concello, a fin de que durante o mesmo , que empezará a contarse desde o día seguinte ó da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia , poderán presentar reclamacións e suxestións que se estimen oportunas, as que deberán ser dirixidas ó Sr. Alcalde-Presidente deste Concello.

Chantada , 9 de novembro de 2020.- O ALCALDE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 2799

FOZ

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de data 4 de novembro de 2020, aprobaronse os Padróns da Taxa por subministro de auga, canon de auga, recollida de lixo, sumidoiros e depuración, correspondentes ao 5º bimestre de 2020, así como a apertura dun período de información pública por prazo de vinte días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación deste edicto no B.O.P. para consultar o seu contido e presentar as alegacións que estimen oportunas, rematado este prazo sen presentarse reclamacións, entenderanse definitivamente aprobados.

O período de cobro en período voluntario fíxase entre o 15 de novembro de 2020 e o 15 de xaneiro de 2021.

Contra este acto e as liquidacións correspondentes poderase presentar recurso de reposición, previo ao contencioso-administrativo, no prazo de un mes a contar dende o día seguinte á finalización do prazo de exposición pública dos Padróns, sendo procedente no caso do canon da auga a reclamación económico-administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) no prazo de un mes dende que se entenda producida a notificación.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iníciase o procedemento executivo e o administrativo de constrinximento, e devengarán as débedas os recargos do período executivo así como os correspondentes xuros de mora en virtude dos artigos 26, 27 e 28 da Lei Xeral Tributaria.

No caso do canon da auga a falta de pago no período voluntario suporá a súa esixencia directamente pola vía de constrinximento pola Consellería de Facenda da Xunta de Galicia.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ó amparo do establecido no artigo 201.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro.

Foz, 5 de novembro de 2020.- A ALCALDESA EN FUNCÍONS, INÉS LÓPEZ COUTO

R. 2800

LUGO

Anuncio

DECRETO NÚMERO 6326/2020 DO 23/10/2020

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

Instruído o expediente relativo ao proceso selectivo para o acceso en propiedade a unha praza de DIRECTOR/A DA BANDA DE MÚSICA, pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre (OPE 2018) e tendo en conta a proposta da Vicesecretaría de data 23 de outubro de 2020, do seguinte teor literal:

“ASUNTO: LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS E EXCLUIDOS NO PROCESO SELECTIVO PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE DIRECTOR/A DA BANDA DE MÚSICA, PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO, EN QUENDA LIBRE (OPE 2018)

Instruído o expediente relativo ao proceso selectivo para o acceso en propiedade a unha praza de DIRECTOR/A DA BANDA DE MÚSICA, pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre (OPE 2018) e tendo en conta os seguintes:

ANTECEDENTES DE FEITO

- A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria celebrada o día once de decembro de dous mil dezanove, adoptou, entre outros o acordo 15/798 **APROBACIÓN DAS BASES PARA A COBERTURA, EN PROPIEDAD, DUNHA PRAZA DE DIRECTOR DA BANDA DE MÚSICA**

- Polo Decreto número 20000301 DO 14/01/2020 reolveuse convocar o proceso selectivo para o acceso como funcionario de carreira e quenda libre, a UNHA PRAZA DE DIRECTOR DA BANDA DE MÚSICA, do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, que se rexerá polas bases específicas aprobadas por acordo nº 15/798 da Xunta de Goberno Local deste Concello adoptado na súa sesión do 11.12.2019

O antedito Decreto foi publicado no “Boletín Oficial da Provincia de Lugo” número 28, do 4 de febreiro de 2020, e extracto do mesmo no “Diario Oficial de Galicia” núm. 40, de 28 de febreiro de 2020. O anuncio para prover as prazas obxecto desta convocatoria foi publicado no “Boletín Oficial do Estado” num. 82 do 25 de marzo de 2020.

- Polo Decreto Nº: 1912/2020 do 26/03/2020 resolveuse publicar na páxina web do Concello de Lugo a suspensión automática de todos os procesos selectivos en tramitación, reanudándose o prazo unha vez levantado o estado de alarma.

- Polo Decreto Nº: 2974/2020 do 04/06/2020 resolveuse publicar na páxina web do Concello de Lugo o levantamento da suspensión acordada polo Real Decreto 463/2020 do 15 de marzo, de todos os procesos selectivos en tramitación, reanudándose o prazo dende o 1 de xuño, inclusive.

- Con data do 29 de xuño de 2020 rematou o prazo de presentación de solicitudes.

- A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día oito de xullo de dous mil vinte, adoptou o acordo 12/289 PROPOSTA DOS MEMBROS DO TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE DIRECTOR/A DA BANDA DE MÚSICA, OPOSICIÓN LIBRE.

- Polo Decreto 4379/2020 do 31/07/2020 resolveuse aprobar a lista provisional de admitidos e excluídos (con indicación do motivo de exclusión) no proceso selectivo convocado polo Decreto número 20000301 do 14/01/2020 para o acceso como funcionario de carreira e quenda libre, a UNHA PRAZA DE DIRECTOR DA BANDA DE MÚSICA, do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, que se rexerá polas bases específicas aprobadas por acordo nº 15/798 da Xunta de Goberno Local deste Concello adoptado na súa sesión do 11.12.2019.

Dito Decreto foi publicado no BOP de Lugo núm. 198 do 29 de agosto de 2020, rematando o prazo de presentación de enmendas o 11 de setembro de 2020.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

Primeiro.- No Boletín Oficial da Provincia de Lugo Núm. número 099, do 2 de maio de 2017 foron publicadas as BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS PERTENCENTES Ó CADRO DE FUNCIONARIOS E DE PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA LIBRE (no BOP de Lugo número 274, do 29 de novembro de 2018 foi publicada unha modificación de ditas bases xerais), figurando na súa base DUODÉCIMA.- LISTA DE PERSOAS ADMITIDAS. DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS PROBAS

“Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ou Concelleira/o Delegada/o, se é o caso, ditará resolución pola que se declarará aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas, con indicación do motivo de exclusión, e sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendas, de acordo co artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. A data, hora e lugar de celebración dos exercicios poderán publicarse conxunta ou separadamente coa lista provisional de persoas admitidas e excluídas.

Estas resolucións deberán ser publicadas no BOP de Lugo.

Os sucesivos anuncios publicaranse no Taboleiro de Anuncios do Concello e nos locais onde se celebrou a proba anterior.”

Segundo.- A Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria celebrada o 9 de outubro de 2019 adoptou a acordo 10/628 APROBACIÓN DE INSTRUCCIÓN PARA O FUNCIONAMENTO E ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, figurando no seu ARTIGO 4. NOMEAMENTO E REQUISITOS DE COMPOSICIÓN, punto 3. “A composición nominal do Órgano de Selección publicarase xunto coa lista provisional de admitidos e excluídos.”

Terceiro.- Durante o prazo de enmendas non foi recibida ningunha solicitude de subsanación nin reclamación.

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

Primeiro.- Aprobar a lista definitiva de admitidos e excluídos (con indicación do motivo de exclusión) no proceso selectivo convocado polo Decreto número 20000301 DO 14/01/2020, para acceso en propiedade a unha praza de DIRECTOR/A DA BANDA DE MÚSICA, pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre (OPE 2018) que se rexe polas bases específicas aprobadas na Xunta de Goberno Local mediante acordo 15/798 adoptado na súa sesión do 11.12.2019 así como polas BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS PERTENCENTES Ó CADRO DE FUNCIONARIOS E DE PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA LIBRE:

ADMITIDOS/AS

Apelidos e nome	DNI
BLESA LULL, JOSE IGNACIO	*912P
FERNANDEZ NAVEIRA, JESUS	*204T
FIUZA SOUTO, DAVID	*252Y
GOMEZ NAVAL, MATEO	*460V
LLANO DIAZ, DAVID	*852M
RUBIO MOLINA, ISABEL MARIA	*918H
SERANS OLVEIRA, XOSE CARLOS	*333J

EXCLUIDOS/AS

Apelidos e nome	DNI	Motivo de exclusión
PAILOS NUÑEZ, HUMBERTO	*225V	Non aportar copia auténtica do DNI, nin copia auténtica da titulación esixida nin o xustificante de aboamento de taxas.

Segundo.- Fixar a data, hora e lugar de constitución do tribunal do seguinte xeito: Data: 1 de decembro de 2020
Hora: 16:00 horas.

Lugar: A sesión celebrarase de xeito telemático.

Terceiro.- Fixar a data, hora e lugar de realización do primeiro exercicio do seguinte xeito:

Data: 3 de decembro de 2020

Hora: 16:00 horas.

Lugar: Edificio do CEI-NODUS sito no Parque de Bombeiros do Concello de Lugo. (Avda. da Coruña, nº 500)

As/os aspirantes deberán ir provistos de DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade.

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

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 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 notificación.

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

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

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

Primeiro.- Aprobar a lista definitiva de admitidos e excluídos (con indicación do motivo de exclusión) no proceso selectivo convocado polo Decreto número 20000301 DO 14/01/2020, para acceso en propiedade a unha praza de DIRECTOR/A DA BANDA DE MÚSICA, pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre (OPE 2018) que se rexe polas bases específicas aprobadas na Xunta de Goberno Local mediante acordo 15/798 adoptado na súa sesión do 11.12.2019 así como polas BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS PERTENCENTES Ó CADRO DE FUNCIONARIOS E DE PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA LIBRE:

ADMITIDOS/AS

Apelidos e nome	DNI
BLESA LULL, JOSE IGNACIO	*912P
FERNANDEZ NAVEIRA, JESUS	*204T
FIUZA SOUTO, DAVID	*252Y
GOMEZ NAVAL, MATEO	*460V
LLANO DIAZ, DAVID	*852M
RUBIO MOLINA, ISABEL MARIA	*918H
SERANS OLVEIRA, XOSE CARLOS	*333J

EXCLUIDOS/AS

Apelidos e nome	DNI	Motivo de exclusión
PAILOS NUÑEZ, HUMBERTO	*225V	Non aportar copia auténtica do DNI, nin copia auténtica da titulación esixida nin o xustificante de aboamento de taxas.

Segundo.- Fixar a data, hora e lugar de constitución do tribunal do seguinte xeito:

Data: 1 de decembro de 2020

Hora: 16:00 horas.

Lugar: A sesión celebrarase de xeito telemático.

Terceiro.- Fixar a data, hora e lugar de realización do primeiro exercicio do seguinte xeito:

Data: 3 de decembro de 2020

Hora: 16:00 horas.

Lugar: Edificio do CEI-NODUS sito no Parque de Bombeiros do Concello de Lugo. (Avda. da Coruña, nº 500)

As/os aspirantes deberán ir provistos de DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade.

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

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 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 notificación.

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

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

Lugo, 23 de novembro de 2020.- Tenente Alcaldesa Delegada da Área de Gobernanza: economía e Recursos Humanos, Mercedes Paula Alvarellós Fondo.

R. 2829

A PONTENOVA

Anuncio

LISTAXE DE CONTRIBUÍNTES POR APLICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF) E DA ESCOLA DE MÚSICA DE OUTUBRO 2020.

Por Resolución de alcaldía de dez de novembro de 2020 respectivamente, resólvese prestar aprobación das devanditas listaxes que estarán expostas nas oficinas municipais en horario de 9:00 a 14:00 horas; durante o

prazo de 15 días contados a partir do seguinte ao da súa publicación no BOP de Lugo, para os efectos de que poida ser examinada e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, entendéndose definitivamente aprobada se transcurrido o devandito prazo non se formularan suxestións contra ésta.

Contra as liquidacións comprendidas na listaxe de contribuíntes poderase formular recurso de reposición, anterior o contencioso-administrativo, perante a alcaldía no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da finalización da exposición pública da listaxe.-

Así mesmo, acórdase a apertura do prazo de recadación en período voluntario que será segundo o seguinte detalle:

A) Prazo de ingreso en período voluntario do prezo público do Servizo de Axuda no Fogar : **dende o 9 de decembro de 2020 ao 9 de febreiro de 2021**, ámbolos dous inclusive.

B) Prazo de ingreso en período voluntario do prezo público do Servizo da Escola de Música: **dende o 9 de decembro de 2020 ao 9 de febreiro de 2021**, ámbolos dous inclusive.

C) Os recibos, non domiciliados, poderanse facer efectivos na conta bancaria **ES78-2080-0137-41-3110000025** que este Concello ten aberta na oficina de **ABANCA**, sucursal de **A Pontenova**.

Transcorrido o prazo de ingreso voluntario, sen que se efectuaran os pagamentos correspondentes, e unha vez rematado este, os recibos pendentes pasarán ó cobro pola vía executiva de constrinximento.

Decreta, manda e asina o señor alcalde, na Pontenova a dez de de novembro de dous mil vinte.- O alcalde, Darío Campos Conde.

R. 2830

RÁBADE

Anuncio

Por resolución da Alcaldía-presidencia do Concello de Rábade de data **6 de novembro de 2020** prestouse aprobación ao Padrón da taxa pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes **de outubro de 2020**, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Rábade, a 6 de novembro de 2020. O Alcalde, Francisco Xosé Fernández Montes.

R. 2801

TABOADA

Anuncio

CONVOCATORIA DE EMPREGO.

O Concello de Taboada por Resolución de Alcaldía de data 27.10.2020 aprobou a convocatoria e por Resolución de Alcaldía de data 27.10.2020 aprobou as bases para seleccionar **2 PRAZAS OFICIAIS DE PRIMEIRA DE OBRAS.**

- Modalidade de contratación: contrato temporal por obra ou servizo determinado.
- Duración: 8 meses
- Xornada: completa
- Salario: a retribución mensual bruta será de 1.185,00 € incluído o rateo das pagas extra.
- Funcións: propias de oficiais de primeira de obras segundo se recolle nas bases.
- Prazo para presentación de solicitudes: **5 días hábiles** a partir da publicación do presente anuncio no **BOP DE LUGO**

No caso de solicitudes por correo, rógase aviso por fax ao 982 46 50 89.

As bases atópanse dispoñibles en:

- paxina web: : www.concellotaboada.es

- oficinas xerais do Concello de Taboada.
- no taboleiro de anuncios do Concello de Taboada

Taboada, 27 de outubro de 2020.- O Alcalde, Ramiro Moure Anzor.

R. 2796

Anuncio

CONVOCATORIA DE EMPREGO.

O Concello de Taboada por Resolución de Alcaldía de data 27.10.2020 aprobou a convocatoria e por Resolución de Alcaldía de data 27.10.2020 aprobou as bases para seleccionar **1 PEÓN DE OBRAS.**

- Modalidade de contratación: contrato temporal por obra ou servizo determinado.
- Duración: 8 meses
- Xornada: completa
- Salario: a retribución mensual bruta será de 1.108,83 incluído o rateo das pagas extra.
- Funcións: propias de peón de obras segundo se recolle nas bases.
- Prazo para presentación de solicitudes: **5 días hábiles** a partir da publicación do presente anuncio BOP DE LUGO e no Taboleiro de anuncios do Concello de Taboada.

No caso de solicitudes por correo, rógase aviso por fax ao 982 46 50 89.

As bases atópanse dispoñibles en:

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

Taboada, 27 de outubro de 2020.- O Alcalde, Ramiro Moure Anzor.

R. 2797

XERMADE

Anuncio

Por Xunta de Goberno Local do 12 de novembro de 2020 aprobouse provisionalmente o padrón do imposto municipal das taxas de subministro de auga potable e recollida de lixo do 3º trimestre do 2020, e queda exposto ó público nas oficinas deste Concello durante o prazo de 15 días, contados a partir do seguinte ó da súa publicación no BOP, a efectos de revisión ou reclamacións, entendéndose definitivamente aprobado se transcorrido dito prazo non houbera ningunha.

O prazo para o pago do citado imposto en período voluntario fíxase entre os días 12 de novembro de 2020 ó 31 de decembro de 2020, e unha vez rematado este, os recibos pendentes pasarán ó cobro pola vía executiva de constrinximento.

Contra as liquidacións incorporadas ó padrón tódolos interesados poderán interpor os recursos establecidos legalmente.

As repercusións do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) no prado dun mes dende que se entenda producida a notificación mediante o padrón.

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

Xermade, 12 de novembro de 2020.- O Alcalde, Roberto García Pernas.

R. 2843

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA XULGADO DO SOCIAL N.º 3 LUGO

Anuncio

Dª MARIA DE LOS ANGELES LOPEZ CARBALLO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 003 de LUGO, **HAGO SABER:**

Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000121/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de DON JOSE ANTONIO SANCHEZ FERNANEZ, contra la empresa "ISEMPA, S. L.", sobre DESPIDO, se ha dictado AUTO Y DECRETO, en fecha 28.09.20, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"Dispongo: Despachar orden general de ejecución de sentencia a favor de la parte ejecutante, JOSE ANTONIO SANCHEZ FERNANEZ, frente a la empresa "ISEMPA, S. L.", parte ejecutada, por importe de 33.285,90 euros en concepto de principal, más 6.657,18 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.- El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Letrado de la Administración de Justicia, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.- Contra este auto **podrá interponerse recurso de reposición**, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación, en el que **además** de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, **podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada**, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación e deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.- Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este XDO. DO SOCIAL N. 3 abierta en BANCO SANTANDER, cuenta nº 2324 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social- Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.- Así lo acuerda y firma SSª. Doy fe.- **LA MAGISTRADA-JUEZ,- LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,**"

"En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, **acuerdo:-** Requerir de pago a la empresa "ISEMPA, S. L.", por la cantidad reclamada de 33.285,90 euros, en concepto de principal, y la de 6.657,18 euros de intereses devengados, en su caso, hasta la fecha de la demanda, y, si no pagase en el acto, procédase al embargo de sus bienes en la medida suficiente para responder por la cantidad por la que se ha despachado ejecución más las costas de ésta.- Poner en conocimiento de la parte ejecutada que el pago de las referidas cantidades lo podrá realizar a medio de ingreso en la cuenta que este Juzgado tiene abierta en la entidad Baco Santander, número 2324000064012120.- Proceder al embargo de bienes y a las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los arts. 589 y 590 LEC.- Requerir a la empresa "ISEMPA, S. L.", a fin de que en el plazo de **diez días**, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.- Consultar las aplicaciones informáticas del Órgano judicial para la averiguación de bienes del ejecutado.-Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, **surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas** hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados**. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.- **MODO DE IMPUGNACIÓN:** Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta nº 2324 abierta en BANCO SANTANDER,

debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.- **LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,**"

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a la empresa "ISEMPA, S. L.", en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de LUGO.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En LUGO, a veintiocho de septiembre de dos mil veinte. **LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 2802

Anuncio

D^a MARIA DE LOS ANGELES LOPEZ CARBALLO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 003 de LUGO, **HAGO SABER:**

Que en el procedimiento DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000163/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de DON FRANCISCO LOPEZ MUNGUÍA, contra DON ARMANDO FERNANDEZ PEREZ, sobre DESPIDO, se ha dictado SENTENCIA, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"Estimo a demanda. Condeno ao demandado a pagar ao demandante a cantidade de 1281,83 euros máis xuros do 10% a partir do 31 de decembro de 2019, con imposición de custas ao demandado, incluídos honorarios do avogado do actor ata o límite de 600 euros.- Notifíquese ás partes.- Contra a presente resolución cabe a interposición de recurso de duplicación, para a súa resolución pola Sala do Social do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, que deberá anunciarse dentro dos cinco días seguintes á notificación da sentenza, bastando a mera manifestación da parte ou do seu avogado, graduado social colexiado ou do seu representante, ao facerlle a notificación daquela, do seu propósito de establecelo. Tamén poderá anunciarse por comparecencia ou por escrito das partes ou do seu avogado ou graduado social colexiado, ou representante ante o xulgado que ditou a resolución impugnada, dentro do indicado prazo.- O anuncio do recurso deberá ir precedido do depósito de 300 euros na conta de depósitos e consignacións, estando exentos de tal requisito os traballadores, os seus causahabentes, os beneficiarios da Seguridade Social, o Estado, as Comunidades Autónomas, as Entidades Locais, as Entidades de Dereito Público con personalidade xurídica propia vinculadas ou dependentes deles, as Entidades de Dereito Público reguladas pola súa normativa específica e os órganos constitucionais.- Así o pronuncio e asino"

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a DON ARMANDO FERNÁNDEZ PÉREZ, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de LUGO.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En LUGO, a nueve de noviembre de dos mil veinte.- **LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 2803

Anuncio

D^a MARIA DE LOS ANGELES LOPEZ CARBALLO, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 003 de LUGO, **HAGO SABER:**

Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000129/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D^a ROSA MOURE PEREZ, frente a la empresa "LIMPIEZAS PEÑA MONFORTE, S. L.", sobre ORDINARIO, se ha dictado DECRETO, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"Acuerdo:- a) Declarar a la empresa "LIMPIEZAS PEÑA MONFORTE, S. L." en situación de INSOLVENCIA, por importe de 2.103,06 euros, que se entenderá a todos los efectos como provisional.- b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo

sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.- Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, **surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas** hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados**. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.- **MODO DE IMPUGNACIÓN:** Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta nº 2324 en el BANCO SANTANDER, debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.- **LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,**"

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a la empresa "LIMPIEZAS PEÑA MONFORTE, S. L.", en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de LUGO.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En LUGO, a nueve de noviembre de dos mil veinte.- **LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 2804

Anuncio

DOÑA MARÍA ÁNGELES LÓPEZ CARBALLO, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 3 de LUGO, HAGO SABER:

Que en el procedimiento de **EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES Nº106/2020** de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de DOÑA MARÍA ANTONIA GONZÁLEZ PÉREZ contra la EMP. "ARUME GASTRO, S.L.", DON ALEJANDRO ARCA URÍA y DOÑA ÁNGELA HERRERO RINCÓN GONZÁLEZ, sobre DESPIDO, se ha dictado AUTO de fecha 04-11-2020, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"Declárase extinguida a relación laboral que unía a DONA MARÍA ANTONIA GONZÁLEZ PÉREZ coa parte demandada EMP. "ARUME GASTRO, S.L.", DON ALEJANDRO ARCA URÍA y DOÑA ÁNGELA HERRERO RINCÓN GONZÁLEZ, condenándoos a que abonen a aquéla as cantidades seguintes:

NOME TRABALLADOR: DONA MARÍA ANTONIA GONZÁLEZ PÉREZ

INDEMNIZACIÓN: 2.969,89 EUROS

SALARIOS: 12.289,20 EUROS

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a presentar dentro dos TRES DÍAS hábiles seguintes ao da súa notificación, previa consignación de 25 EUROS na conta deste xulgado 2324/0000/30/0106/20, coas excepcións previstas na Disposición Adicional decimoquinta da Lei Orgánica 1/2009 de 3 de novembro. A súa interposición non suspenderá a execución do que se acorda. (Art. 186.3 da LRXS)

Así o acorda e asina a S.S. Ilma. Dona Dalila Dopazo Blanco, Maxistrada do Xulgado do Social nº 3 de Lugo e a súa provincia; dou fe."

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a la EMPRESA EMP. "ARUME GASTRO, S.L.", DON ALEJANDRO ARCA URÍA y DOÑA ÁNGELA HERRERO RINCÓN GONZÁLEZ, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de LUGO.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

LUGO, nueve de noviembre de dos mil veinte. LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

R. 2805

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

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

A/27/23294

El Ayuntamiento de Monforte de Lemos solicita la modificación de características de la concesión de un aprovechamiento de 159,66 l/s de agua procedente del río Cabe, en el lugar de Freixo, parroquia de San Pedro de Ribas Altas, T.M. de Monforte de Lemos (Lugo) para abastecimiento al núcleo y Puerto Seco de Monforte de Lemos y uso industrial (Polígono Industrial).

La modificación consiste en la ampliación del volumen máximo anual derivado desde la captación en el azud de Freixo, en el río Cabe.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el Ayuntamiento de Monforte de Lemos, o en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., sitas en Lugo, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, donde estará de manifiesto el expediente de acuerdo con las normas de consulta derivadas de la situación sanitaria, pudiendo informarse previamente en el teléfono 982 265260 o en email registro.lugo@chminosil.es.

Lugo, 5 de noviembre de 2020.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 2806

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

A/27/28084

Miguel Pardiñas Pérez solicita la concesión de un aprovechamiento de 0,0041 l/s de agua procedente de un pozo situado en la parcela catastral 380 del polígono 238, en el término municipal de Guitiriz (Lugo) para usos domésticos.

La captación se realizará mediante pozo de barrena de 110 m de profundidad. Las aguas son bombeadas mediante bomba sumergible de 1,5 CV y conducidas mediante tubería enterrada hasta la vivienda a abastecer.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el Ayuntamiento de Guitiriz, o en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., sitas en Lugo, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, donde estará de manifiesto el expediente de acuerdo con las normas de consulta derivadas de la situación sanitaria, pudiendo informarse previamente en el teléfono 982 265260 o en email registro.lugo@chminosil.es.

Lugo, 10 de noviembre de 2020.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 2807

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

A/27/27991

Manuel Veiga Rodríguez solicita la concesión de un aprovechamiento de 0,052 l/s de agua a derivar del rego de Bacosos, en el lugar de O Palacio, parroquia de Vilamaior (Santa María) en el término municipal de Sarria (Lugo) para riego de 0,3287 has

La captación se realiza en el rego de Baceiros. La captación se realiza directamente del cauce introduciendo una tubería de polietileno de 63 mm de diámetro por la que se conducen las aguas hasta una arqueta y desde aquí al depósito desde el que son distribuidas a las zonas a regar.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el Ayuntamiento de Sarria, o en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., sitas en Lugo, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, donde estará de manifiesto el expediente de acuerdo con las normas de consulta derivadas de la situación sanitaria, pudiendo informarse previamente en el teléfono 982 265260 o en email registro.lugo@chminosil.es.

Lugo, 10 de noviembre de 2020.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 2808
