



BOP

MARTES, 8 DE NOVIEMBRE DE 2022

N.º 255

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

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

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

RRHH-SELECCIÓN PROMOCIÓN Y CARRERA

Anuncio

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN DE LUGO DENOMINADO ASESOR/A TÉCNICO/A ADSCRITO AL SERVICIO DE CONTABILIDAD Y CUENTAS, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN.

La Presidencia de la Diputación de Lugo con fecha 02 de noviembre de 2022, adoptó la siguiente resolución:

“Tras ver la propuesta de la diputada delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, a tenor del siguiente texto:

“En consideración a que el artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local señala que los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por personal funcionario, salvo los que correspondan a personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o por libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones Públicas; y que dichas convocatorias de provisión de puestos de trabajo, además de la participación del personal funcionario propio de la entidad convocante, podrá participar el personal funcionario que pertenezca a cualquiera de las Administraciones Públicas, quedando en este caso supeditada la participación a las condiciones, de clasificación y otras, que al respeto se establezcan en las relaciones de puestos de trabajo.

Teniendo en cuenta el dispuesto sobre estos procedimientos de provisión de puestos en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia, que señala:

En el artículo 88

“ Principios generales

1. Los puestos de trabajo reservados al personal funcionario de carrera se proveerán de forma común por el procedimiento de concurso, común o específico, o de libre designación con convocatoria pública, de acuerdo con el que figure en la relación de puestos de trabajo y con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por el procedimiento de concurso, común o específico, o de libre designación, así como las respectivas resoluciones, las debe hacer públicas en el diario oficial correspondiente al órgano competente para efectuar las adjudicaciones de los puestos.”

Y en el artículo 92:

“Libre designación con convocatoria pública

1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

2. Solamente se pueden proveer por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública entre personal funcionario de carrera las vicesecretarías generales, las subdirecciones generales o equivalentes, las secretarías de altos cargos y, excepcionalmente, aquellos otros puestos de trabajo de especial responsabilidad o calificación profesional que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.

Los puestos clasificados como de libre designación estarán sometidos a la disponibilidad horaria nos tener que se establezcan reglamentariamente.

3. Las convocatorias para la provisión de puestos por libre designación incluirán los siguientes datos:

la) La identificación del puesto.

b) Los requisitos necesarios para participar en la convocatoria.

4. El órgano competente para la adjudicación de los puestos puede solicitar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de los candidatos.

5. En los supuestos de provisión por el procedimiento de libre designación de puestos de trabajo abiertos la personal funcionario docente en las relaciones de puestos de trabajo, cualquier que sea el cuerpo a que pertenencia, o al cuerpo de inspectores al servicio de la Administración educativa, este personal tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo docente o de la función inspectora de origen, siempre que lo ocupara con carácter definitivo”.

Por otra parte, en relación a las previsiones recogidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el caso de cese, remoción o supresión de estos puestos de trabajos, cuya provisión se realiza por el sistema de libre designación; en el supuesto de que el personal funcionario que obtenga lo puesto que se pretende proveer provenga de otra administración, la Diputación manifiesta la intención de ofrecerle al personal funcionario cesado su adscripción la otro puesto de trabajo conforme al sistema de carrera profesional y provisión de puestos vigente en la Entidad. En caso de que el personal afectado decline aceptar la dicha oferta y opte por solicitar el reingreso en la administración de origen, se deberá hacer conforme al procedimiento y condiciones recogidas en el artículo 84.3 de la citada disposición.

Visto que en la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Lugo vigente (BOP 20 de agosto del 2018), figura vacante y dotado el puesto de trabajo nº 1.268, denominado “Asesor/a Técnico/a”, cuyas características y requisitos de cobertura figuran en el Anexo I, a proveer por el sistema de Libre Designación; esta Presidencia, considerando necesario para el buen funcionamiento del Servicio de Contabilidad y Cuentas, a lo que será adscrito el dicho puesto, que sea provistado reglamentariamente; y en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; propongo que la Presidencia resuelva:

1º.- Aprobar las bases que regirán la provisión del puesto de trabajo nº 1.268, denominado “Asesor/a Técnico/a”, a proveer por el sistema de Libre Designación.

2º.- Convocar, por el sistema de libre designación, la provisión del puesto señalado, conforme al establecido en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de esta Entidad.

3º.- Ordenar que se lleve adelante la publicación de esta convocatoria y de las Bases para la provisión del referido puesto de trabajo, junto con el Anexo I de las mismas, en el BOP, enviando extracto de la convocatoria al Diario Oficial de Galicia (DOG) y al Boletín Oficial del Estado (BOE) y la ejecución de los trámites legalmente previstos y necesarios para llevar a cabo a provisión del referido puesto de trabajo”.

Por el anteriormente expuesto y, en uso de las facultades que le confiere a esta Presidencia el artículo 34 de la Ley 7/1985, del 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

Prestar aprobación a la propuesta anteriormente transcrita en todas sus partes.”

BASES PARA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE LA DEPUTACION PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADO A PERSONAL FUNCIONARIO, DENOMINADO “ASESOR/A TÉCNICO/A”, ADSCRITO AL SERVICIO DE CONTABILIDAD Y CUENTAS, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN.

a) NORMAS DE APLICACIÓN

La presente convocatoria se regirá por el dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril, R.B.R.L.; en el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de M.R.F.P.; en el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, T.R.R.L.; y conforme al artículo 168 del anterior R.D 781/86 por las normas que en desarrollo de la legislación básica en materia en función pública local dicte la Administración del Estado; tarde-noche también de aplicación el Decreto 93/1991 de 20 de marzo por lo que se aprueban el reglamento de provisión de puestos de carrera, promoción profesional y promoción interna de la Xunta de Galicia aplicable al personal de la Administración local en el que no este reservado la legislación del Estado; y R.D. 364/95, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Asimismo como normas propias de esta Entidad se le aplicarán el señalado en el Acuerdo Marco Único para personal funcionario de la Diputación Provincial de Lugo y en el Reglamento por lo que se aprueba la normativa de acceso, carrera y provisión de puestos de trabajo aprobado definitivamente en sesión plenaria de 25 de septiembre de 2006 (BOP 30 de septiembre de 2006).

b) OBJETO DE La CONVOCATORIA

ES objeto de las presentes bases a regulación de la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de trabajo denominado **ASESOR/A TÉCNICO/A**, adscrito al Servicio de Contabilidad y Cuentas.

Este puesto figura en la vigente Relación de Puestos de Trabajo, está vacante y dotado orzamentariamente, está reservado al régimen jurídico funcional y su provisión se efectuará por el sistema de Libre Designación.

La convocatoria y las presentes bases se publicarán íntegramente en el BOP, enviando extracto de la convocatoria al Diario Oficial de Galicia (DOG) y al Boletín Oficial del Estado (BOE).

Se publicarán también en la web corporativa de la Diputación Provincial de Lugo, en el apartado Empleo Público (RRHH), en el Tablero de Anuncios de la Entidad y en el Portal del/a empleado/la.

c) CONDICIONES Y REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN .

En este procedimiento de provisión podrán participar el personal funcionario de la Diputación Provincial de Lugo y de otras Administraciones Públicas, que reúnan las condiciones que se determinan en el Anexo I de las presentes bases, cualquier que sea su situación administrativa, excepto las personas suspensas en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión.

Los requisitos de participación deberán poseerse en la fecha en la que remate el plazo de presentación de instancias.

d) PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en la provisión del puesto de trabajo que se convoca, deberán presentar solicitud ajustada al modelo oficial.

a) MODELO DE SOLICITUD.

El modelo de solicitud figura como Anexo II de las presentes bases y estará a disposición de las personas que quieran participar, en la web corporativa de la Diputación de Lugo, apartado empleo público - Recursos Humanos en formato editable.

La persona aspirante deberá cubrir todos los apartados y relacionar en el punto IV los méritos que quiere hacer constar y valer en relación a los cometidos y funciones del puesto de trabajo que se convoca.

b) DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACERCARSE CON La SOLICITUD:

- Acreditación del nivel de gallego exigido en el Anexo I de estas bases.
- Los informes, certificaciones, títulos y demás medios de prueba (originales, auténticos, validados o compulsados) que acrediten los méritos y requisitos que relaciona en la solicitud.
- Una memoria del puesto solicitado. Esta memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para el suyo desempeño, a juicio de la persona candidata, con base en la descripción del puesto contenido en el anexo. La extensión de la memoria será, como máximo, de diez hojas en tamaño DICEN-A4, mecanografiadas a doble espacio por una sola cara. El órgano que resuelva el procedimiento podrá opcionalmente citar a alguna de las personas solicitantes para realizar entrevistas basadas en el contenido de la memoria.

c) PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El plazo para presentar solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la Convocatoria en el BOE.

d) LUGAR DE PRESENTACIÓN.

Las personas aspirantes deberán presentar la solicitud de participación junto con las acreditaciones de los méritos y la memoria en formato PDF/PDF en el registro electrónico de la Diputación Provincial de Lugo, siguiendo las siguientes pautas:

la) Entrar en la web corporativa de la Diputación de Lugo, sede electrónica - recursos humanos - solicitud provisión puestos, alta de solicitud.

b) Acceder mediante certificado digital utilizando un certificado electrónico reconocido y válido.

c) Incorporar la solicitud (formato PDF/PDF)

d) Incorporar las acreditaciones de los méritos originales, autenticados o validados (formato PDF/PDF)

y) Incorporar la Memoria (formato PDF/PDF)

d) Firmar todos los documentos y registrar la solicitud.

y) PRUEBA DE GALLEGO.

Las personas aspirantes admitidas que no acrediten el nivel de gallego exigido en el Anexo I, tarde-noche convocadas y deberán realizar una prueba de gallego, cuyo contenido consistirá en una traducción de un texto del castellano al gallego o del gallego al castellano, en el tiempo máximo que determine el Tribunal.

Esta prueba, de carácter obligatorio y eliminatoria, se calificará cómo apto/la o no apto/la.

Quedarán eliminadas de la provisión las personas aspirantes que no consigan el resultado de aptas.

f) RESOLUCIÓN Y NOMBRAMIENTO.

El Presidente de la Diputación Provincial, previa emisión de los informes que correspondan, resolverá en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la data en la que remate el plazo para la presentación de instancias, nombrando a la persona funcionaria candidata que, reunido los requisitos exigidos, considere más adecuada para lo desempeño del puesto de trabajo correspondiente; o declarando desierta la convocatoria, de considerar que ninguna de las personas aspirantes reúne las condiciones de idoneidad necesarias para lo desempeño de las funciones y tareas específicas del puesto objeto de la convocatoria.

La resolución del procedimiento se publicará en el BOP, en el Tablero de la Diputación y en la página Web de la Entidad en el apartado Empleo Público (RRHH).

g) TOMA DE POSESIÓN.

Realizado el nombramiento por el Presidente de la Diputación Provincial y publicado el mismo en el BOP, la persona nombrada deberá tomar posesión en un plazo de tres días hábiles.

El dicho plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese en la administración de origen, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el BOP.

De todo eso se dejará constancia en el expediente individual y en el libro de Registro.

h) IMPUGNACIÓN

Las presentes bases y todos los actos derivados de las mismas podrán ser impugnados de acuerdo con el previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

i) RECURSOS.

Contra la resolución por la que se aprueben las bases y se realiza la presente convocatoria, que es definitiva en la vía administrativa, podrán a las personas interesadas interponer potestativamente recurso de reposición ante el Presidente de la Diputación Provincial de Lugo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en el BOP; o recurso contencioso-administrativo ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses y en la forma prevista en la Legislación reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

ANEXO I

PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO QUE SE CONVOCA, A PROVEER POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN:

PUESTO QUE SE CONVOCA:

DENOMINACIÓN PUESTO.	Nº PUESTO	DENº Vac.	RX	CD	CE	TP	FP	SIT	ADSCRIPCIÓN Y LOCALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES DEL PUESTO
Asesor/a Técnico/a	1268	1	F	27	1.933,52S	L	VD		Servicio de Contabilidad y Cuentas	<p>Asesoramiento, Informe y Apoyo técnico a las estructuras superiores de decisión, en las materias propias del Servicio de Contabilidad y Cuentas, conforme al recogido en el manual del puesto.</p> <p>Expresamente:</p> <p>Colaboración en la formación y elaboración de:</p> <ul style="list-style-type: none"> -El Presupuesto. -La Cuenta General. -Liquidación del Presupuesto. -Suministro de información. -Informes de estabilidad y regla de gasto. -Informes de Periodo medio de pago y Morosidad. <p>Control de gestión presupuestaria.</p> <p>Colaboración en la gestión de la plataforma ACCEDE (subvenciones).</p> <p>Realización de estudios, informes y propuestas en materia de gestión económica, presupuestaria y fiscal.</p> <p>Preparación de la información a remitir al Tribunal de Cuentas de expedientes del artículo 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.</p> <p>Colaboración en la gestión del Registro contable de facturas.</p> <p>Revisiones de la contabilidad financiera para garantizar su adecuación a la normativa vigente.</p> <p>Actualización profesional motivada de la legislación cambiante.</p>

TRF

- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN:

PLAZAS DE Los GRUPOS/ SUBGRUPOS	FUNCIONARIOS/Las QUE PUEDEN PARTICIPAR	CLASIFICACIÓN	NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO
La-La1 y La-La2	Personal funcionario de esta Diputación Provincial de Lugo; personal funcionario de la Administración Local, Escalas Administración General o Especial; o personal funcionario de otros Cuerpos o Escalas del resto de las Administraciones Públicas, incluido el personal docente y universitario.	Escala de Administración General, subescala técnica o de gestión; o escala de administración especial, técnicos superiores y técnicos medios; según el sistema de clasificación vigente en las Administraciones Locales. Personal funcionario de otros Cuerpos o Escalas correspondientes a otras Administraciones Públicas.	CELGA 4

TRADUCIDO DE FORMA AU

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO ASESOR/A TÉCNICO/A ADSCRITO AL SERVICIO DE CONTABILIDAD Y CUENTAS, RESERVADO La PERSONAL FUNCIONARIO DE La DIPUTACIÓN DE LUGO, La PROVISTAR POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN

I DATOS PERSONALES:		
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
TIPO DE VÍA NOMBRE DE VÍA NÚMERO LETRA ESCALERA PISO PUERTA PAÍS PROVINCIA AYUNTAMIENTO CODIGO POSTAL TELÉFONO MÓVIL CORREO ELECTRÓNICO II. DATOS PROFESIONALES AAPP o Entidad Pública en la que presta sus servicios		
		Régimen jurídico Situación administrativo Grupo/Subgrupo Plaza de la que es titular
Puesto de trabajo que ocupa	Encuadramiento o adscripción	Nivel de Gallego
Titulación Académica		

IV. RELACIÓN DE MÉRITOS QUE HACE CONSTAR La PERSONA ASPIRANTE

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

El/A que ABAJO FIRMA,

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

SOLICITA: Ser admitido/a la el proceso de provisión del/s puesto/s de trabajo al/s que hago referencia.

LUGO, de de 2022

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	DIPUTACIÓN DE LUGO
Finalidad del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de esta solicitud, así como la actualización de la información y contenidos de los expedientes personales.
Legitimación para el tratamiento	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas puedan acceder de forma integral a la información relativa a la una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica de la Diputación de Lugo. O en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos y más información	<ul style="list-style-type: none"> • Teléfono: 982260000 -Fax: 982180004 • Correo electrónico: protecciondatos@deputacionlugo.org • Contacto DPD: dpd@deputacionlugo.org
Actualización normativa	En el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.

Para información adicional relativa a la protección de sus datos, por favor, consulte el enlace web:
http://deputacionlugo.gal/gl/rexistro_actividades_tratamiento/xestion_servicio_rrhh

Sr. PRESIDENTE DE La Excma. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

Pazo Provincial, 3 de noviembre de 2022, El secretario general, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 3179

AYUNTAMIENTOS

BÓVEDA

Anuncio

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR DE BÓVEDA

D. JOSE MANUEL ARIAS LÓPEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA (LUGO), **HAGO SABER:**

En cumplimiento del disposto na Lei Orgánica del Poder Judicial, se abre un plazo de QUINCE DÍAS, a partir del seguinte de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincial para la presentación de solicitudes para acceder al cargo de JUEZ DE PAZ TITULAR de Bóveda.

Las personas interesadas que reúnan los requisitos podrán presentar las solicitudes en las Oficinas Municipales a la que acercarán la siguiente documentación:

- Certificado de nacemento ou fotocopia autenticada del D.N.I.
- Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes y declaración complementaria a que hace referencia el art. 2 de la Ley 68/1980.
- Justificación de méritos que alegue el solicitante.
- Certificado que acredite no estar impedido ni física ni psíquicamente para la función judicial.

El que se hace público para xeralcoñecemento.

Bóveda, 31 de octubre de 2022.- El Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 3154

O CORGO

Anuncio

Por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de octubre de 2022, se prestó aprobación al expediente de modificación del presupuesto con número 8/2022, de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, por un importe total de ciento cincuenta y cinco mil euros (155.000,00 €), quinto de competencia del Pleno, y a la modificación del catálogo de puestos de trabajo y de la relación de puestos de trabajo.

Cumpliendo el dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, así como del artículo 202.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, se exponen al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por un plazo de quince días hábiles, en el caso de la modificación del presupuesto y del catálogo de puestos de trabajo, y de 20 días, en el caso de la relación de puestos de trabajo, con el fin de que durante este plazo (que se contará a partir del siguiente al de la inserción del Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia) puedan formularse las reclamaciones que se consideren oportunas, que se deberán dirigir al alcalde-presidente del Ayuntamiento.

O Corgo, 31 de octubre de 2022.- El alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 3155

A FONSAGRADA

Anuncio

NOMBRAMIENTO PERSONAL LABORAL HIZO

Concluido el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de una plaza de técnico de medio ambiente según la convocatoria publicada en el BOP Lugo Núm. 162 de fecha 16 de julio de 2022, por Decreto de Alcaldía Núm.2022-0552 de fecha 28 de octubre de 2022 se procedió al nombramiento como personal laboral hizo de:

Identidad del aspirante	DNI
Raúl García Martínez	***7853**

El que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre y el artículo 60 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleado público de Galicia.

A Fonsagrada, 31 de octubre de 2022.- El teniente de alcalde, por delegación (Decreto Núm. 2022-0519 de 11 de octubre de 2022) José Ángel Fernández Carrín.

R. 3156

FRIOL

Anuncio

Convocatoria procedimiento de selección de personal para provisión de oficiales de primera como personal laboral hizo.-

Por resolución de la Alcaldía de veintiocho de octubre del actual, se procedió a la aprobación de las bases en orden a establecer el procedimiento de selección para provisión de una plaza de oficial de primera encargado de obras y servicios y una de oficial de primera de obras y servicios, incluidas en la oferta de Empleo de 2022, en régimen de personal laboral hizo, mediante el sistema de concurso-oposición

De conformidad con el dispuesto en la resolución, se procede a su convocatoria, según las bases que se transcriben a continuación. Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo, deberán presentar la solicitud en el plazo establecido, contado a partir del día siguiente al de la publicación de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios de la convocatoria, se publicarán de conformidad con las bases, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Friol.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente el recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas; el recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio de la jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de optar por la interposición del recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta la resolución expresa o se producirá a su desestimación por silencio. Todo lo eres sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquiera otro recurso que estime pertinente

BASES QUE HAN DE REGIR LANA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE ÉL PUESTO oficial de primera encargado de obras y servicios múltiples

1.- Objeto de lana convocatoria y descripción de él puesto

Eres objeto de lanas presentes bases lana provisión de él puesto oficial de primera encargado de obras y servicios múltiples, incluido en lana Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio de él cordero 2022, aprobada por resolución de Alcaldía de 24 de mayo de 2022, y publicada en él Boletín Oficial de lana Provincia de Lugo número 122, de 30 de mayo de 2022, así como en él Diario Oficial de Galicia núm. 117 de 20 de junio,

Lana descripción de él puesto eres lana siguiente

DENOMINACION	DOT	TITULACION	CARACTERISTICAS
OFICIAL 1ª ENCARGADO OBRAS Y SERVICIOS MULTIPLES	1	GRADUADO ESCOLARIDAD Lo Y.S.Lo.	VACANTE-PROMOCION INTERNA

2.- Requisitos de los/las aspirantes

Para formar parte en lanas pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en él artículo 56 de él texto refundido de lana Ley de él Estatuto Básico de él Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Ser personal laboral fijo de él Ayuntamiento de Friol, y haber prestado servicios efectivos al menos de los corderos como personal laboral fijo en los puestos correspondientes.

Deberán tener lana nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en él artículo 57 de él texto refundido de lana Ley de él Estatuto Básico de él Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Lanos personas que en el tengan nacionalidad española deberán estar en posesión de permiso de trabajo y residencia en España.

Tener cumplidos dieciséis corderos y en el exceder, en su caso, de lana edad máxima de jubilación forzosa.

Poseer lana capacidad funcional para él desempeño de lanos tareas, en el padeciendo enfermedad el defecto físico que impida él desarrollo de lanos mismas.

En el haber sido separado mediante expediente disciplinario de él servicio de cualquiera de lanos Administraciones Públicas lo de los órganos constitucionales el estatutarios de lanos Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta lo especial para empleos el cargos públicos por resolución judicial, para él acceso al cuerpo lo escala de funcionario, lo para ejercer funciones similares a lanos que desempeñaban en él caso de él personal laboral, en él que hubiese sido separado el inhabilitado. En él caso de ser nacional de otro Estado, en el hallarse inhabilitado lo en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria el equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos él acceso al empleado público.

Estar en posesión de él título de graduado escolar, escalonado en educación secundaria el equivalente, el cumplidas lanos condiciones para obtenerlo en lana cierra en lana que finalice él plazo de presentación de instancias. En todo caso, lana equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por él aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por él organismo oficial competente.

En él caso de titulaciones obtenidas en él extranjero deberán poseer él documento que acredite fidedignamente su homologación.

Estar en posesión de él carnet de conducir clase B.

Aquellas personas que tengan discapacidad igual el superior al 33 por 100 deberán acreditarlo y tarde-noche admitidos a lanos pruebas selectivas en igualdad de condiciones que él resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones en el sean incompatibles con él normal desempeño de la lanos funciones el tareas correspondientes a los puestos convocados.

3.-Forma y plazo de presentación de solicitudes

Lanos solicitudes para tomar parte en esta convocatoria deberán cumplimentarse en él modelo de "Instancia General" que figura en lana sede electrónica de él ayuntamiento de Friol.

En lana misma manifestarán que reúnen todas y cada una de lanos condiciones exigidas y se comprometen a presentar juramento el promesa. Lanos condiciones deberán mantenerse a lo largo de él proceso selectivo, pudiendo ser requeridos los interesados en cualquier momento para realizar lanos comprobaciones oportunas. Los interesados se responsabilizan de lana veracidad de los documentos que presenten, pudiendo en cualquier momento ser requerido lana exhibición de él documento original lo copia auténtica.

La lana instancia se acompañarán:

- Fotocopia de él Documento Nacional de Identidad, Pasaporte en vigor el documento equivalente para los aspirantes en el nacionales.
- Fotocopia de él título exigido para participar en lanos pruebas, el fotocopia de él justificante de abono de los derechos para su expedición. En él caso de presentar fotocopia de lana titulación equivalente, deberá especificarse lana norma que acredite lana equivalencia, y certificación expedida al efecto, por él organismo oficial competente.
- Fotocopia de él carnet de conducir.
- Relación de méritos de él concurso aportados documentalmente. Solamente tarde-noche valorados los méritos alegados y justificados en lana solicitud de participación.
- Fotocopia de los títulos de cursos donde consten él temario y número de horas.
- Documentación justificativa de lana experiencia según apartado 6.

Él plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir de él siguiente la lana publicación de él anuncio de lana convocatoria en él Boletín Oficial de él Estado.

Se podrá presentar lanos solicitudes en cualquiera de lanos me las fuere previstas en él artículo 16.4 de lana Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de lanos Administraciones Públicas

4.- Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las. Te la dice resolución se hará pública en la sede electrónica de el Ayuntamiento de Friol.

Los/las aspirantes excluidos/las, así como quienes en el figuren en la relación de admitidos/las ni en la de excluidos/las, dispondrán de un plazo de 2 días hábiles, contados a partir de el siguiente la publicación de te la dice resolución en la sede electrónica de el Ayuntamiento de Friol para formular alegaciones

Expirado el plazo de subsanación de errores y vistas las alegaciones presentadas, en su caso, la Alcaldía, en un plazo máximo de 3 días, dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos/las y excluidos/las que igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En esta misma publicación se hará constar el día la hora y el lugar en que habrán de realizarse las pruebas, si el número de personas presentadas así lo permitieran. En caso contrario el llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de el Ayuntamiento, así como en el local donde se haya celebrado la prueba anterior, con veinticuatro horas de antelación, al menos, al comienzo de este.

Asimismo, se determinará la composición de el Tribunal Calificador.

Frente la Resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos/las, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir de el día siguiente de su publicación en la sede electrónica de el Ayuntamiento de Friol el recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de de los meses, a partir de el día siguiente de te la dice publicación.

5.- Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador estará compuesto de un presidente, tres vocales y un secretario. Deberá ajustarse a lo dispuesto en los art. 55.2 y 60 de el Real Decreto legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de el Estatuto Básico de el Empleado Público.

Los miembros deberán poseer titulación igual o superior a la de las plazas convocadas, respetándose, en lo posible el principio de especialización.

Los miembros tarde-noche designados por la Alcaldía y se publicará en el la sede electrónica de el Ayuntamiento.

La abstención y recusación de los miembros de el Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de el Sector Público. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de el proceso selectivo en todo lo en el previsto en las presentes Bases, siempre que en el se ponga la las mismas.

6.- Sistema de selección y desarrollo de el proceso

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de de los fases: oposición y concurso.

Prueba de idioma gallego.- Para dar cumplimiento la normalización de la lengua gallega en las administraciones públicas de Galicia y garantizar el derecho al uso de el gallego en las relaciones con las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma, así como la promoción de el uso normal de el gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia, cuyo tenor literal es el siguiente "en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las administraciones públicas incluidos en el ámbito de aplicación de esta ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten conocimientos de la lengua gallega de acuerdo con la normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos de selección establecerán el carácter y, en su caso, la valoración de el conocimiento de la lengua gallega" se establece:

- Si el aspirante en el está exento de la prueba de gallego, deberá realizar una prueba, que tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en una prueba escrita u oral a propuesta de el tribunal, en un tiempo máximo de treinta minutos.

La prueba se calificará como apta lo en el apta y se publicará mediante anuncio en la sede electrónica de el Ayuntamiento de Friol. Los solicitantes tendrán un plazo de de los días hábiles para presentar las reclamaciones que estimen oportunas frente a las citadas calificaciones.

- Los aspirantes que cuenten con Celga 3 el equivalente estarán exentos de realizar esta prueba. Estos solicitantes tendrán la titulación adecuada.

Fase de oposición: tendrá un máximo de 35 puntos y consistirá en la realización de de los ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

Los/las aspirantes tarde-noche convocados/las en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes en el comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal, deberán acudir proveídos de el DNI lo, en su defecto, pasaporte el carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición tarde-noche los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en un cuestionario tipo test de 25 preguntas, con tres respuestas alternativas cada una, siendo suela una de ellas lana correcta, en relación con los contenidos de él temario que figura en estas bases. Además, se incluirán un 10 por 100 adicional de preguntas de reserva que computarán por su orden sí habían resultado anuladas por él Tribunal alguna de lanas preguntas iniciales. Lana duración de esta prueba será de 60 minutos. Si calificará de 0 a 25 puntos, debiendo obtener 13 puntos para aprobar él ejercicio. Cada pregunta contestada de forma correcta sumará 1 punto y cada respuesta incorrecta restará 0,25 puntos.

Según ejercicio: calificable de 0 a 10 puntos. Consistirá en lana realización de un supuesto práctico, dirigido a apreciar lana capacidad de los aspirantes para llevar a cabo lana aplicación práctica de lanas materias específicas establecidas en él programa. Él tiempo máximo de realización será de de 45 minutos, siendo necesario para superar él ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos.

Fase concurso: Se procederá la lana valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes en él momento de presentación de instancias y que hayan superado lana fase de oposición. Lana fase de concurso tendrá un máximo de 10 puntos. En el será de carácter eliminatorio ni determinará, en ningún caso, por sí misma él resultado de él proceso selectivo

Tarde-noche méritos puntuables:

Experiencia (máximo 7 puntos):

-Por servicios prestados como operario de mantenimiento en él ámbito de lana Administración Local, tanto en régimen de contratación laboral, relación funcional el mercantil:

En municipios con menos de 3.000 habitantes: 0,10 puntos por cada mes.

En municipios con más de 3.000 habitantes: 0,15 puntos por cada mes.

Él número de habitantes de él municipio correspondiente, se comprobará con los datos de él INE de él ejercicio de él que se presenta lana experiencia.

-Por servicios prestados como operario de mantenimiento en él ámbito de lana Administración autonómica, tanto en régimen de contratación laboral, relación funcional el mercantil: 0,07 puntos por cada mes.

Los méritos relativos la lana experiencia profesional en cualquier Administración, se acreditarán mediante contratos y vida laboral, acompañado de certificado oficial de lanas funciones realizadas el servicios prestados.

Formación específica complementaria (máximo 3 puntos), siendo valorables:

Carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios : 0,25 puntos.

Cursos de prevención de riesgos laborales: 0,50 puntos sí eres específico de él puesto, 0,30 puntos sí eres básico.

Cursos de formación relacionados con albañilería, fontanería, jardinería, electricidad el mantenimiento de edificios e instalaciones públicas: 0,01 punto por hora de duración de él curso, con un máximo de 2,25 puntos.

Los méritos relativos la lana formación específica complementaria, se acreditarán mediante fotocopia de los títulos de los cursos donde consten él temario y número de horas. Los cursos en los que en el se acredite él número de horas lectivas, en el tarde-noche valorados por él Tribunal. Se valorarán únicamente, los cursos de formación y perfeccionamiento el formación continua, que hubieran sido convocados u organizados por Institutos, Escuelas el Universidades Oficiales, Servicios de Administraciones Públicas, Colegios Oficiales u otras entidades de carácter público.

Él tribunal examinará lana documentación presentada valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido debidamente acreditados según él apartado anterior. Lana calificación de lana fase concurso será lana nota obtenida por lana suma de los méritos puntuables en esta fase (experiencia y formación) y en el tendrá carácter eliminatorio.

Lana calificación definitiva se obtendrá de lana suma de lanas puntuaciones obtenidas en lanas fases de oposición y concurso de méritos.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de lana siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, la lana mayor puntuación obtenida en él primer ejercicio de lana fase de oposición. En caso de persistir él empate, se atenderá, en segundo lugar, la lana mayor puntuación obtenida en él apartado "Experiencia" de él baremo. En caso de persistir, por sorteo

La) Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización de él contrato

Concluidas lanas pruebas y calificaciones, él Tribunal hará pública en lana sede electrónica de él Ayuntamiento de Friol, lana relación de candidatos/las que superaron él proceso selectivo por orden de puntuación, estableciéndose un plazo de 3 días hábiles a contar de él siguiente al de su publicación para que se formulen lanas reclamaciones que se estimen respeto a lana baremación de méritos de lana fase de él concurso.

Resueltas lanas mismas, por él Tribunal se hará pública lana relación de candidatos/las aprobados por orden de puntuación y propuesta de candidato/la para lana formalización de él contrato.

Él/lana candidata/a propuesto, dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, desde él siguiente la lana publicación de lana propuesta de él Tribunal, para lana acreditación documental de él cumplimiento de los requisitos exigidos en él punto 2. Sí en él citado plazo en el se acreditara, lo de él examen de lana documentación se dedujera que carece de alguno de los requisitos, perderá su derecho la formalización de él contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de lana responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación y será notificado él siguiente candidato/la por estricto orden de puntuación.

Acreditado él cumplimiento de los requisitos por él aspirante, por lana Alcaldía se procederá la lana formalización de él contrato, en lana modalidad de laboral fijo, según lo dispuesto en lana legislación vigente.

B)Recursos

Lanas presentes bases y convocatoria agotan lana vía administrativa, y contra ellas si podrá interponer por los interesados recurso de reposición en él plazo de un mes ante lana Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en él plazo de de los meses a partir de él día siguiente al de publicación de su anuncio en él Boletín Oficial de lana Provincia.

En lo en el previsto en lanas bases, será de aplicación de él texto refundido de lana Ley de él Estatuto Básico de él Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; él Reglamento General de Ingreso de él Personal al Servicio de lana Administración General de él Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de lana Administración General de él Estado aprobado por él Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; él Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por él que se establecen lanas reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse él procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; él texto refundido de lanas disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por él Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; lana Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de lanas Bases de él Régimen Local; y él texto refundido de lana Ley de él Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

TEMARIO FASE OPOSICIÓN PUESTO oficial de primera encargado de obras y servicios múltiples

Materias comunes

Tema 1. Lana Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido.

Tema 2. Lana organización y funcionamiento pequeños municipios: órganos de representación.

Tema 3. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por él que aprueba él texto refundido de él Estatuto Básico de él Empleado Público. Título III, derechos y deber. Código de conducta de los empleados públicos. Título VII, régimen disciplinario.

Tema 4. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para lana igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar: objeto y ámbito de lana Ley; Título I: él principio de igualdad y lana tutela contra lana discriminación.

Materias específicas

Tema 1.- Organización de trabajos de obras de albañilería. Construcción de cerramientos y particiones de fábrica. Construcción e impermeabilización de cubiertas. Realización de revestimientos, conglomerados y Realización conducciones lineales sin presión.

Tema 2.- Solado y alicatado.

Tema 3.- Aplicación de pinturas y barnices.

Tema 4.- Mantenimiento de equipos y realización de instalaciones de distribución y suministro de energía eléctrica en Media y Baja Tensión.

Tema 5.- Mantenimiento y realización de instalaciones singulares en él entorno de los edificios.

Tema 6.- Mantenimiento de equipos e instalaciones electrotécnicas automatizadas.

Tema 7.- Instalación y mantenimiento de equipos electrónicos de consumo, de TV y venidlo, electrónicos microinformáticos y terminales de telecomunicación.

Tema 8.- Montaje de construcciones metálicas y soldadura en atmósfera natural.

Tema 9.- Instalación y acabado de carpintería y mueble.

Tema 10.- Mantenimiento de instalaciones de climatización, producción de calor y redes de agua y gases combustibles.

Friol, 28 de octubre de 2022.- Él Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

BASES QUE HAN DE REGIR LANA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE ÉL PUESTO oficial de primera de obras y servicios múltiples

1.- Objeto de lana convocatoria y descripción de él puesto

Eres objeto de lanas presentes bases lana provisión de él puesto oficial de primera de obras y servicios múltiples, incluido en lana Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio de él cordero 2022, aprobada por resolución de Alcaldía de 24 de mayo de 2022, y publicada en él Boletín Oficial de lana Provincia de Lugo número 122, de 30 de mayo de 2022, así como en él Diario Oficial de Galicia núm. 117 de 20 de junio,

Lana descripción de él puesto eres lana siguiente

DENOMINACION	DOT	TITULACION	CARACTERISTICAS
OFICIAL 1ª OBRAS Y SERVICIOS MULTIPLES	1	GRADUADO ESCOLARIDAD Lo Y.S.Lo.	VACANTE-PROMOCION INTERNA

2.- Requisitos de los/las aspirantes

Para formar parte en lanas pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en él artículo 56 de él texto refundido de lana Ley de él Estatuto Básico de él Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Ser personal laboral fijo de él Ayuntamiento de Friol, y haber prestado servicios efectivos al menos de los corderos como personal laboral fijo en los puestos correspondientes.

Deberán tener lana nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en él artículo 57 de él texto refundido de lana Ley de él Estatuto Básico de él Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Lanas personas que en el tengan nacionalidad española deberán estar en posesión de permiso de trabajo y residencia en España.

Tener cumplidos dieciséis corderos y en el exceder, en su caso, de lana edad máxima de jubilación forzosa.

Poseer lana capacidad funcional para él desempeño de lanas tareas, en el padeciendo enfermedad el defecto físico que impida él desarrollo de lanas mismas.

En el haber sido separado mediante expediente disciplinario de él servicio de cualquiera de lanas Administraciones Públicas lo de los órganos constitucionales el estatutarios de lanas Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta lo especial para empleos el cargos públicos por resolución judicial, para él acceso al cuerpo lo escala de funcionario, lo para ejercer funciones similares a lanas que desempeñaban en él caso de él personal laboral, en él que hubiese sido separado él inhabilitado. En él caso de ser nacional de otro Estado, en el hallarse inhabilitado lo en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria el equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos él acceso al empleado público.

Estar en posesión de él título de graduado escolar, escalonado en educación secundaria el equivalente, el cumplidas lanas condiciones para obtenerlo en lana cierra en lana que finalice él plazo de presentación de instancias. En todo caso, lana equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por él aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por él organismo oficial competente.

En él caso de titulaciones obtenidas en él extranjero deberán poseer él documento que acredite fidedignamente su homologación.

Estar en posesión de él carnet de conducir clase B.

Aquellas personas que tengan discapacidad igual el superior al 33 por 100 deberán acreditarlo y tarde-noche admitidos a lanas pruebas selectivas en igualdad de condiciones que él resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones en el sean incompatibles con él normal desempeño de la lanas funciones el tareas correspondientes a los puestos convocados.

3.-Forma y plazo de presentación de solicitudes

Lanas solicitudes para tomar parte en esta convocatoria deberán cumplimentarse en él modelo de "Instancia General" que figura en lana sede electrónica de él ayuntamiento de Friol.

En lana misma manifestarán que reúnen todas y cada una de lanas condiciones exigidas y se comprometen a presentar juramento el promesa. Lanas condiciones deberán mantenerse a lo largo de él proceso selectivo, pudiendo ser requeridos los interesados en cualquier momento para realizar lanas comprobaciones oportunas. Los interesados se responsabilizan de lana veracidad de los documentos que presenten, pudiendo en cualquier momento ser requerido lana exhibición de él documento original lo copia auténtica.

La lana instancia se acompañarán:

- Fotocopia de él Documento Nacional de Identidad, Pasaporte en vigor el documento equivalente para los aspirantes en el nacionales.
- Fotocopia de él título exigido para participar en lanas pruebas, el fotocopia de él justificante de abono de los derechos para su expedición. En él caso de presentar fotocopia de lana titulación equivalente, deberá especificarse lana norma que acredite lana equivalencia, y certificación expedida al efecto, por él organismo oficial competente.

- Fotocopia de él carnet de conducir.
- Relación de méritos de él concurso aportados documentalente. Solamente tarde-noche valorados los méritos alegados y justificados en lana solicitud de participación.
- Fotocopia de los títulos de cursos donde consten él temario y número de horas.
- Documentación justificativa de lana experiencia según apartado 6.

Él plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir de él siguiente la lana publicación de él anuncio de lana convocatoria en él Boletín Oficial de él Estado.

Se podrá presentar lanas solicitudes en cualquiera de lanas me las fuere previstas en él artículo 16.4 de lana Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de lanas Administraciones Públicas

4.- Admisión de aspirantes

Expirado él plazo de presentación de instancias, lana Alcaldía dictará resolución en él plazo máximo de un mes, declarando aprobada lana lista provisional de admitidos/las y excluidos/las. Te la dice resolución se hará pública en lana sede electrónica de él Ayuntamiento de Friol.

Los/las aspirantes excluidos/las, así como quienes en el figuren en lana relación de admitidos/las ni en lana de excluidos/las, dispondrán de un plazo de 2 días hábiles, contados a partir de él siguiente la lana publicación de te la dice resolución en lana sede electrónica de él Ayuntamiento de Friol para formular alegaciones

Expirado él plazo de subsanación de errores y vistas lanas alegaciones presentadas, en su caso, lana Alcaldía, en un plazo máximo de 3 días, dictará nueva resolución con lana lista definitiva de admitidos/las y excluidos/las que igualmente será objeto de publicación en lana sede electrónica de este Ayuntamiento.

En esta misma publicación se hará constar él día lana hora y él lugar en que habrán de realizarse lanas pruebas, sí él número de personas presentadas así lo permitieran. En caso contrario él llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante lana publicación en lana sede electrónica de él Ayuntamiento, así como en él local donde se haya celebrado lana prueba anterior, con veinticuatro horas de antelación, al menos, al comienzo de este.

Asimismo, se determinará lana composición de él Tribunal Calificador.

Frente la lana Resolución que haga pública lana relación definitiva de aspirantes excluidos/las, podrá interponerse recurso de reposición en él plazo de un mes, a partir de él día siguiente de su publicación en lana sede electrónica de él Ayuntamiento de Friol el recurso Contencioso-Administrativo en él plazo de de los meses, a partir de él día siguiente de te la dice publicación.

5.- Tribunal Calificador

Él Tribunal Calificador estará compuesto de un presidente, tres vocales y un secretario. Deberá ajustarse a lo dispuesto en los art. 55.2 y 60 de él Real Decreto legislativo 5/2015, por él que se aprueba él texto refundido de él Estatuto Básico de él Empleado Público.

Los miembros deberán poseer titulación igual el superior a lana de lanas plazas convocadas, respetándose, en lo posible él principio de especialización.

Los miembros tarde-noche designados por lana Alcaldía y se publicará en él lana sede electrónica de él Ayuntamiento.

Lana abstención y recusación de los miembros de él Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de lana Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de él Sector Público. Él Tribunal queda facultado para resolver lanas dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para él buen orden de él proceso selectivo en todo lo en el previsto en lanas presentes Bases, siempre que en el se oponga la lanas mismas.

6.- Sistema de selección y desarrollo de él proceso

Él procedimiento de selección de los aspirantes constará de de los fases: oposición y concurso.

Prueba de idioma gallego.- Para dar cumplimiento la lana normalización de lana lengua gallega en lanas administraciones públicas de Galicia y garantizar él derecho al uso de él gallego en lanas relaciones con lanas administraciones públicas de lana Comunidad Autónoma, así como lana promoción de él uso normal de él gallego por parte de los poder públicos de Galicia, de conformidad con lo dispuesto en él artículo 51 de lana Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia, cuyo tenor literal eres él siguiente "en lanas pruebas selectivas que se realicen para él acceso a los puestos de lanas administraciones públicas incluidos en él ámbito de aplicación de esta ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten conocimientos de lana lengua gallega de acuerdo con lana normativa vigente. Lanas bases de lanas convocatorias de los procesos de selección establecerán él carácter y, en su caso, lana valoración de él conocimiento de lana lengua gallega" se establece:

- Sí él aspirante en el está exento de lana prueba de gallego, deberá realizar una prueba, que tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en una prueba escrita u oral a propuesta de él tribunal, en un tiempo máximo de treinta minutos.

Lana prueba se calificará cómo apta lo en el apta y se publicará mediante anuncio en lana sede electrónica de él Ayuntamiento de Friol. Los solicitantes tendrán un plazo de de los días hábiles para presentar lanas reclamaciones que estimen oportunas frente a lanas citadas calificaciones.

- Los aspirantes que cuenten con Celga 3 el equivalente estarán exentos de realizar esta prueba. Estos solicitantes tendrán lana titulación adecuada.

Fase de oposición: tendrá un máximo de 35 puntos y consistirá en lana realización de de los ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

Los/las aspirantes tarde-noche convocados/las en llamamiento único, siendo excluidos de lana oposición quienes en el comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por él Tribunal, deberán acudir proveídos de él DNI lo, en su defecto, pasaporte el carné de conducir.

Los ejercicios de lana oposición tarde-noche los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en un cuestionario tipo test de 25 preguntas, con tres respuestas alternativas cada una, siendo suelo una de ellas lana correcta, en relación con los contenidos de él temario que figura en estas bases. Además, se incluirán un 10 por 100 adicional de preguntas de reserva que computarán por su orden sí habían resultado anuladas por él Tribunal alguna de lanas preguntas iniciales. Lana duración de esta prueba será de 60 minutos. Si calificará de 0 a 25 puntos, debiendo obtener 13 puntos para aprobar él ejercicio. Cada pregunta contestada de forma correcta sumará 1 punto y cada respuesta incorrecta restará 0,25 puntos.

Según ejercicio: calificable de 0 a 10 puntos. Consistirá en lana realización de un supuesto práctico, dirigido a apreciar lana capacidad de los aspirantes para llevar a cabo lana aplicación práctica de lanas materias específicas establecidas en él programa. Él tiempo máximo de realización será de de 45 minutos, siendo necesario para superar él ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos.

Fase concurso: Se procederá la lana valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes en él momento de presentación de instancias y que hayan superado lana fase de oposición. Lana fase de concurso tendrá un máximo de 10 puntos. En el será de carácter eliminatorio ni determinará, en ningún caso, por sí misma él resultado de él proceso selectivo

Tarde-noche méritos puntuables:

Experiencia (máximo 7 puntos):

-Por servicios prestados como operario de mantenimiento en él ámbito de lana Administración Local, tanto en régimen de contratación laboral, relación funcionarial el mercantil:

En municipios con menos de 3.000 habitantes: 0,10 puntos por cada mes.

En municipios con más de 3.000 habitantes: 0,15 puntos por cada mes.

Él número de habitantes de él municipio correspondiente, se comprobará con los datos de él INE de él ejercicio de él que se presenta lana experiencia.

-Por servicios prestados como operario de mantenimiento en él ámbito de lana Administración autonómica, tanto en régimen de contratación laboral, relación funcionarial el mercantil: 0,07 puntos por cada mes.

Los méritos relativos la lana experiencia profesional en cualquier Administración, se acreditarán mediante contratos y vida laboral, acompañado de certificado oficial de lanas funciones realizadas el servicios prestados.

Formación específica complementaria (máximo 3 puntos), siendo valorables:

Carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios : 0,25 puntos.

Cursos de prevención de riesgos laborales: 0,50 puntos sí eres específico de él puesto, 0,30 puntos sí eres básico.

Cursos de formación relacionados con albañilería, fontanería, jardinería, electricidad el mantenimiento de edificios e instalaciones públicas: 0,01 punto por hora de duración de él curso, con un máximo de 2,25 puntos.

Los méritos relativos la lana formación específica complementaria, se acreditarán mediante fotocopia de los títulos de los cursos donde consten él temario y número de horas. Los cursos en los que en el se acredite él número de horas lectivas, en el tarde-noche valorados por él Tribunal. Se valorarán únicamente, los cursos de formación y perfeccionamiento el formación continua, que hubieran sido convocados u organizados por Institutos, Escuelas el Universidades Oficiales, Servicios de Administraciones Públicas, Colegios Oficiales u otras entidades de carácter público.

Él tribunal examinará lana documentación presentada valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido debidamente acreditados según él apartado anterior. Lana calificación de lana fase concurso será lana nota obtenida por lana suma de los méritos puntuables en esta fase (experiencia y formación) y en el tendrá carácter eliminatorio.

Lana calificación definitiva se obtendrá de lana suma de lanas puntuaciones obtenidas en lanas fases de oposición y concurso de méritos.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. En caso de persistir el empate, se atenderá, en segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado “Experiencia” de el baremo. En caso de persistir, por sorteo

A) Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización de el contrato

Concluidas las pruebas y calificaciones, el Tribunal hará pública en la sede electrónica de el Ayuntamiento de Friol, la relación de candidatos/las que superaron el proceso selectivo por orden de puntuación, estableciéndose un plazo de 3 días hábiles a contar de el siguiente al de su publicación para que se formulen las reclamaciones que se estimen respecto a la baremación de méritos de la fase de el concurso.

Resueltas las mismas, por el Tribunal se hará pública la relación de candidatos/las aprobados por orden de puntuación y propuesta de candidato/la para la formalización de el contrato.

El/la candidata/a propuesto, dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, desde el siguiente a la publicación de la propuesta de el Tribunal, para la acreditación documental de el cumplimiento de los requisitos exigidos en el punto 2. Si en el citado plazo en el se acreditara, lo de el examen de la documentación se dedujera que carece de alguno de los requisitos, perderá su derecho a la formalización de el contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación y será notificado el siguiente candidato/la por estricto orden de puntuación.

Acreditado el cumplimiento de los requisitos por el aspirante, por la Alcaldía se procederá a la formalización de el contrato, en la modalidad de laboral fijo, según lo dispuesto en la legislación vigente.

B) Recursos

Las presentes bases y convocatoria agotan la vía administrativa, y contra ellas si podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de los meses a partir de el día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En lo en el previsto en las bases, será de aplicación de el texto refundido de la Ley de el Estatuto Básico de el Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso de el Personal al Servicio de la Administración General de el Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General de el Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de el Régimen Local; y el texto refundido de la Ley de el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

TEMARIO FASE OPOSICIÓN PUESTO oficial de primera de obras y servicios múltiples

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido.

Tema 2. La organización y funcionamiento de pequeños municipios: órganos de representación.

Tema 3. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que aprueba el texto refundido de el Estatuto Básico de el Empleado Público. Título III, derechos y deber. Código de conducta de los empleados públicos. Título VII, régimen disciplinario.

Tema 4. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar: objeto y ámbito de la Ley; Título I: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Materias específicas

Tema 1.- Organización de trabajos de obras de albañilería. Construcción de cerramientos y particiones de fábrica. Construcción e impermeabilización de cubiertas. Realización de revestimientos, conglomerados y Realización de conducciones lineales sin presión.

Tema 2.- Solado y alicatado.

Tema 3.- Aplicación de pinturas y barnices.

Tema 4.- Mantenimiento de equipos y realización de instalaciones de distribución y suministro de energía eléctrica en Media y Baja Tensión.

Tema 5.- Mantenimiento y realización de instalaciones singulares en el entorno de los edificios.

Tema 6.- Mantenimiento de equipos e instalaciones electrotécnicas automatizadas.

Tema 7.- Instalación y mantenimiento de equipos electrónicos de consumo, de TV y vídeo, electrónicos microinformáticos y terminales de telecomunicación.

Tema 8.- Montaje de construcciones metálicas y soldadura en atmósfera natural.

Tema 9.- Instalación y acabado de carpintería y mueble.

Tema 10.- Mantenimiento de instalaciones de climatización, producción de calor y redes de agua y gases combustibles.

Friol, 28 de octubre de 2022.- Él Alcalde, José Angel Santos Sánchez.

R. 3157

LUGO

Anuncio

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

La Xunta de Gobierno Local en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 28 de octubre de 2022, adoptó entre otros delegar en la Excm. Alcaldesa las atribuciones para la resolución de todos los actos de trámite y resolutivos de los expedientes de contratación que a continuación se relacionan:

- Acuerdo número 2/627: CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE La ACTUALIZACIÓN DE La RED WIFI "MODERNIZACIÓN DE La RED WIFI DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO" DENTRO DEL PROGRAMA DE AYUDAS A MUNICIPIOS DESTINADAS A La TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y MODERNIZACIÓN DE Las EELL, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (ORDEN TENER/1204/2021, DEL 3 DE NOVIEMBRE) A través DEL MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL. CODIGO DE PROYECTO 212410006 («NEXT GENERATION IU»). APROBACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS Y PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, ASÍ COMO DEL GASTO Y ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO Y TRAMITACION URGENTE. APERTURA DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. EXP. REF. 2022-C004-000025

- Acuerdo número 4/629: CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE LICENCIAS DE SOLUCIÓN ANTIVIRUS AVANZADO (EPP Y EDR) PARA ORDENADORES PERSONALES Y SERVIDORES Y TERMINALES ANDROID DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO, INCLUIDO EN La ACTUACIÓN "DESPLIEGUE DE UN CENTRO DE OPERACIONES DE CIBERSEGURIDAD (LINEA ESTRATÉGICA 5 CIBERSEGURIDAD)", DENTRO DEL PROGRAMA DE AYUDAS A MUNICIPIOS DESTINADAS A La TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y MODERNIZACIÓN DE Las EELL, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (ORDEN TENER/1204/2021, DEL 3 DE NOVIEMBRE) A través DEL MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL. CODIGO DE PROYECTO 212410005 («NEXT GENERATION IU») APROBACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS Y PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, ASÍ COMO DEL GASTO Y ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO Y TRAMITACION URGENTE. APERTURA DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. EXP. REF. 2022-C004-000026

- Acuerdo número 3/628: CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE UN SISTEMA WEB APPLICATION FIREWALL (WAF) PARA EL AYUNTAMIENTO DE LUGO, INCLUIDO EN La ACTUACIÓN "DESPLIEGUE DE UN CENTRO DE OPERACIONES DE CIBERSEGURIDAD (LINEA ESTRATÉGICA 5 CIBERSEGURIDAD)", DENTRO DEL PROGRAMA DE AYUDAS A MUNICIPIOS DESTINADAS A La TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y MODERNIZACIÓN DE Las EELL, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (ORDEN TENER/1204/2021, DEL 3 DE NOVIEMBRE) A través DEL MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL. CODIGO DE PROYECTO 212410005 («NEXT GENERATION IU»). APROBACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS Y PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, ASÍ COMO DEL GASTO Y ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO Y TRAMITACION URGENTE. APERTURA DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. EXP. REF. 2022-C004-000027

- Acuerdo número 5/630: CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE UN CONJUNTO DE HERRAMIENTAS SOC Y SERVICIO DE MONITORIZACIÓN REMOTA PARA EL AYUNTAMIENTO DE LUGO, INCLUIDO EN La ACTUACIÓN "DESPLIEGUE DE UN CENTRO DE OPERACIONES DE CIBERSEGURIDAD (LINEA ESTRATÉGICA 5 CIBERSEGURIDAD)" DENTRO DEL PROGRAMA DE AYUDAS A MUNICIPIOS DESTINADAS A La TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y MODERNIZACIÓN DE Las EELL, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (ORDEN TENER/1204/2021, DEL 3 DE NOVIEMBRE) A través DEL MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL. CODIGO DE PROYECTO 212410005 («NEXT GENERATION IU»). APROBACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS Y PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, ASÍ COMO DEL GASTO Y ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO Y TRAMITACION URGENTE. APERTURA DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. EXP. REF. 2022-C004-000028

Por todo lo cual y con base en el señalado en el artículo 9 de la Ley 40/15 del 1 de octubre, del régimen jurídico del Sector Público expónse al público en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento.

Lugo, 31 de octubre de 2022.-La CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE GOBERNANZA: ECONOMÍA Y RECURSOS HUMANOS, Mercedes Paula Lavarellos Fondo.

R. 3158

MONTERROSO

Anuncio

Por decreto de alcaldía de fecha 03/11/2022 se aprobaron las bases para la formación de una bolsa de empleo para la cobertura, mediante funcionario/a interino/la, de la plaza de técnico/a urbanístico (arquitecto municipal) del Ayuntamiento de Monterroso prevista en la RPT.

Lugar y plazo de presentación de las solicitudes: En el registro del Ayuntamiento de Monterroso en el plazo de cinco días naturales contados desde lo siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Las bases completas están expuestas en el tablero de anuncios del Ayuntamiento sito en la sede electrónica del ayuntamiento <https://monterroso.sedelectronica.eres/info.0>

Monterroso, 3 de noviembre de 2022.- La Alcaldesa, Rocio Seijas Vázquez.

R. 3186

A PASTORIZA

Anuncio

Expediente: 661/2022

ASUNTO: PEONES BRIGADA SERVICIOS BÁSICOS. OEP 2022. ESTABILIZACIÓN

BASES QUE DEBEN REGIR La CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA La COBERTURA EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE PEÓN DE La BRIGADA DE SERVICIOS BÁSICOS DEL AYUNTAMIENTO DE La PASTORIZA, PERSONAL LABORAL HIZO.

1.- NORMAS GENERALES

1.1. Objeto. Constitue el objeto de las presentes bases a regulación del procedimiento de estabilización para la selección de personal laboral hizo para cubrir 3 plazas de peón de la Brigada de servicios básicos del ayuntamiento de la Pastoriza, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo aprobada con fecha 25 de mayo de 2022 el amparo de la Ley 20/21, del 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y publicada en el BOP número 122 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las plazas para estabilización objeto de esta convocatoria son las que están ocupadas temporal e ininterrumpidamente en los tres años anteriores al 31/12/2020 (artículo 2.1 de la Ley 20/2021)

Asimismo el presente procedimiento servirá de bolsa para futuras contrataciones de personal laboral temporal de peón de la Brigada de Servicios básicos y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2025.

1.2. Normas de aplicación: Las pruebas selectivas se regularán por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas se estará al dispuesto en las siguientes :

- Ley 20/2021, del 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia
- Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia (LEPG)

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.

1.4. Publicidad. La presente convocatoria y bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la sede electrónica del ayuntamiento de la Pastoriza junto con un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

2. COMETIDO FUNCIONAL.

Las personas que ocupen las plazas realizarán las siguientes funciones:

- a) Realización de limpieza viaria urbana.
- b) Realización de trabajos de mantenimiento de jardinería y zonas verdes.
- c) Realización de mantenimiento e instalación de mobiliario urbano, así como mantenimiento de edificios municipales.
- d) Realización de tareas básicas de albanilería, fontanería, carpintería y pintura.
- e) Realización de pequeñas actuaciones de mantenimiento y mejora de vías públicas.
- f) Reparación de pequeñas averías en zonas viarias.
- g) Reparación de pequeñas averías en la red de abastecimiento de agua
- h) Realización de tareas de mantenimiento de vehículos municipales.
- i) Conducción de vehículos municipales.
- j) Cualquiera otra tarea de su categoría que le sea encomendada en atención a las necesidades del servicio.

3. CONDICIONES O REQUISITOS DE Los ASPIRANTES.

Para ser admitidas a los procesos selectivos los aspirantes deberán cumplir, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia, y restante normativa concordante, permita el acceso a la plaza convocada.
- Capacidad funcional: Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima y general de jubilación forzosa, sin perjuicio de aquellas otras concretas previsiones y edades aplicables, en su caso y según la plaza convocada, conforme la normativa específica/sectorial de referencia
- Titulación: De acuerdo con el dispuesto en el apartado c) del art. 135, del Real decreto legislativo 781/1986, del 18 de abril; por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; con el art. 25 de la Ley 30/1984, del 2 de agosto; y con la disposición adicional sexta del Real decreto legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido lana Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP), no será necesario estar en posesión de ninguna titulación académica oficial.
- Estar en posesión del permiso de conducir de la categoría B.
- Idioma: Estar en posesión del CELGA 2. Este requisito de no cumplirse será sustituido por la realización de una prueba práctica.

4. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

4.1. Las personas interesadas en ser admitidas y participar en esta convocatoria deberán presentar instancia/solicitud dirigida a la Alcaldía, según modelo recogido en el **Anexo I**, y que se deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento, ya sea presencialmente o a través de la Sede y Registro Electrónicos, o mediante cualquiera de las restantes formas establecidas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (con la excepción establecida en su disposición final séptima).

4.2. En todo caso, cuando las personas aspirantes presenten las solicitudes a través de la Oficina de Correos o a través del Registro de cualquiera otra Administración Pública, esto se deberá comunicar al email indicado al efecto en las respectivas convocatorias, y dentro del plazo de presentación de solicitudes, y de no realizarse así, resultarán excluidas del proceso selectivo.

4.3. El plazo de presentación de instancias/solicitudes de participación será de veinte **(20) días naturales** contados desde lo siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante en el proceso selectivo.

4.4. Los errores de hecho, materiales o aritméticos o aquellos otros que no afecten al cumplimiento de los requisitos de participación en el proceso selectivo o al resultado del mismo y que, de ser el caso, se pudieran advertir en la solicitud se podrán, se podrán emendar de oficio, o la petición de la persona interesada.

4.5. Junto con las solicitudes de participación se deberá acercar, la documentación señalada a continuación:

- i) Copia del DNI, pasaporte o documento identificativo equivalente y acreditativo de la identidad y nacionalidad de la persona aspirante.
- j) Copia de documento acreditativo/justificativo de estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias, del nivel conocimiento de la lengua gallega (CELGA 2).
- k) Relación de los méritos alegados por las personas aspirantes para su valoración en la fase de concurso, junto con la documentación acreditativa/justificativa de estos, segundo el previsto al efecto en las presentes bases. Los documentos que se incorporen a la solicitud deberán ser originales o copia electrónica auténtica. Los méritos referentes a la experiencia profesional deberán acreditarse mediante certificación emitida por la administración o entidad, competente donde había desempeñado el trabajo, en la que se haga constar claramente la duración del servicio, categoría profesional e informe de Vida Laboral.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Rematado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución por la que se declarará aprobada el listado provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de la exclusión, y se señalará un plazo de diez (10) días hábiles para su enmienda, de acuerdo con el artículo 68 de la ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o, en su caso, advertir para posibles omisiones sin causa indicada. Quien, dentro del dicho plazo, no emende las causas de exclusión indicadas, será definitivamente excluido del proceso.

5.2. Finalizado del plazo de enmienda, la Alcaldía dictará resolución aprobando el listado definitivo de personas admitidas y excluidas, con indicación del nombre, apellidos y cuatro cifras aleatorias del DNI de los/las admitidos/las y de las causas de la exclusión.

5.3. Las antedichas resoluciones sobre listados provisionales y definitivos de aspirantes admitidos y excluidos tarde-noche objeto de publicación en el BOP de Lugo y tablero de anuncios (físico y electrónico).

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. La composición del tribunal de selección respetará el establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público por lo que se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, no podrán formar parte de él personal de elección o designación política, personal funcionario interino y/o personal eventual; siendo la pertenencia a los órganos de selección a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de ningún.

6.2. Los miembros de los Tribunales de selección tarde-noche nombrados mediante resolución dictada por la Alcaldía, que será objeto de publicación también segundo el dispuesto en este apartado; y estarán conformados por los siguientes integrantes, de los que se deberá nombrar, en todo caso, titulares y suplentes:

- Presidente/la (titular y suplente): Una/un funcionario de carrera o laboral hizo/la (en el caso de plazas de personal laboral) perteneciente a un cuerpo/ subescala o grupo/categoría (en el caso de plazas de personal laboral) para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada
- Vocales (titulares y suplentes): Tres funcionarias/los de carrera o laborales fijos/las (en el caso de plazas de personal laboral) pertenecientes a un cuerpo/ subescala o grupo/categoría (en el caso de plazas de personal laboral) para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada
- Secretario/la (titular y suplente): Una/un funcionario de carrera perteneciente a un cuerpo/ subescala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada

6.3. El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la presencia, cuando menos de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso lo/a presidente/la y lo/a secretario/la. De todas las reuniones que celebre el tribunal lo/a secretario/la redactará la correspondiente acta.

6.4. El Tribunales podrán disponer la incorporación de asesores/las o colaboradores/las, en los supuestos en que así lo estime oportuno (previo acuerdo formal adoptado al respeto), y a los efectos de la asistencia/colaboración en su actuación y trabajos; que actuarán con voz pero sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas/profesionales en base a las cuáles habían sido requeridos para lo dicto asesoramiento.

Los miembros y asesores/colaboradores concurrente a las sesiones de los Tribunales, al efectos de las percepciones de asistencias en su caso correspondientes así como aquellos otros efectos inherentes, se clasificarán conforme el dispuesto al efecto en el Real Decreto 462/2002 sobre indemnizaciones por razones de servicio (o aquella otra normativa concordante).

6.5. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, o a sus asesores y/o restantes colaboradores, alegando la concurrencia en ellos alguna o varias circunstancias, señaladas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, siguiéndose para eso el procedimiento establecido en el artículo 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

6.6. Los Tribunales adoptarán las resoluciones/acuerdos/decisiones en su caso necesarios para lo adecuado desarrollo de los procesos selectivos, y propios de sus atribuciones, por mayoría simple de sus miembros.

6.7. Los Tribunales velarán con por el acomodado cumplimiento y respeto del principio general y constitucional de igualdad y, de modo particular, en el referido a la igualdad entre hombres y mujeres.

6.8. Los Tribunales actuarán con plena autonomía en el ejercicio de las atribuciones y de la discrecionalidad técnica conferidas para el desarrollo de los diferentes procesos selectivos, velando por la transparencia, objetividad y en su caso confidencialidad requeridas, con sometimiento y adecuación, en todo caso, al previsto por estas bases y las respectivas bases específicas (y el sentido/objetivo de las mismas), así como por la normativa de aplicación; estando facultados para resolver/interpretar cuantas dudas/cuestiones habían podido existir y adoptar las resoluciones/acuerdos en su caso necesarios/requeridos para la buena orden y adecuado desarrollo de los procesos selectivos.

6.9. En todo lo no previsto en las presentes bases, así como en las respectivas bases específicas, en el referido al régimen jurídico y de actuación de los Tribunales se estará al dispuesto al efecto, y con carácter general y supletorio, por la Ley 40/2015 y/o restante normativa aplicable a los órganos colegiados del Sector Público.

7. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el concurso oposición al amparo del dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021.

La puntuación máxima del concurso- oposición será de 50 puntos, siendo la puntuación máxima de la fase de oposición 30 puntos (60%) y en la fase de concurso 20 puntos (40%).

8. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

8.1.- Fase de oposición

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 30 puntos, siendo necesario obtener para superar esta fase un mínimo de 15 puntos.

Constará de dos ejercicios que versarán sobre las materias recogidas en el temario (ANEXO II):

8.1.1. Primer ejercicio

Este ejercicio ser **y no eliminatorio** y se puntuará hasta un máximo de 10 puntos, por consiguiente las personas presentadas podrán realizar el segundo ejercicio, independientemente de la calificación obtenida en este.

Consistirá en un ejercicio tipo test de 15 preguntas con tres respuestas alternativas y 3 preguntas de reserva que versarán sobre las materias recogidas en el temario. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 1 hora.

8.1.2. Según ejercicio

Este ejercicio se puntuará hasta un máximo de 20 puntos y consistirá en la realización de una prueba práctica que tendrá por objeto comprobar la aplicación práctica de los conocimientos que se incluyen en el programa, en un caso concreto que responda a las funciones o tareas del puesto que se convoca.

El tiempo para la realización de esta prueba será fijado por el Tribunal sin que pueda superar los 35 minutos.

El Tribunal podrá formular preguntas al aspirante una vez finalizada la prueba.

El Tribunal fijará los criterios de puntuación de la prueba práctica, informando a los aspirantes antes de la realización del mismo.

Los aspirantes deberán obtener entre los dos ejercicios una puntuación mínima de 15 puntos para superar la fase de oposición y continuar en el proceso selectivo, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen dicha puntuación.

8.1.3. Prueba de gallego

Esta prueba es obligatoria y eliminatoria y se calificará cómo apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarla.

De conformidad con el dispuesto en el artículo 54 de la Ley 2/2015, del 29 de abril, del empleo público de Galicia, la prueba de gallego consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al exigido para la obtención de la acreditación del nivel de gallego exigido, CELGA 2.

8.2. Fase de concurso

La puntuación máxima de esta fase será de 20 puntos.

Rematada la fase de oposición el Tribunal procederá a la valoración de los méritos aportados por los aspirantes que superaron la fase de oposición y hayan acreditado o superada la prueba de gallego.

Los méritos a valorar son los siguientes:

8.2.1. Experiencia profesional. Hasta un máximo de 18 puntos.

Mérito por lo que las personas aspirantes podrán obtener, como máximo, el noventa por ciento (90%) de la puntuación total máxima alcanzable en la fase de concurso y, por lo tanto, una puntuación máxima de 18 puntos; y que se valorará conforme a los criterios y baremos señalados a continuación:

- Criterios de valoración

- Servicios prestados en el ayuntamiento de la Pastoriza en plaza, puesto y categoría idéntica o equivalente a la vacante convocada y a la que se pretende acceder: la razón de 0,30 puntos por cada mes de servicios prestados.
- Servicios prestados en otra Administración Pública Local (distinta del Ayuntamiento de la Pastoriza) en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada y a la que se pretende acceder: la razón de 0,20 puntos por cada mes de servicios prestados.
- Servicios prestados en otra Administración Pública (distinta del Ayuntamiento de la Pastoriza y no perteneciente a la Administración Local) en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada y a la que se pretende acceder: la razón de 0,10 puntos por cada mes de servicios prestados.

No se valorará el tiempo de servicios prestados como personal eventual, becario/la, becario/la, contrato de servicios ni prácticas curricular para la obtención de titulaciones académicas.

En el supuesto de relaciones laborales o de servicio de carácter parcial a puntuación se aplicará según el porcentaje de parcialidad, computando el tiempo de la concreta relación laboral que aparezca señalada en el informe de vida laboral.

- Forma de acreditar la experiencia.

Los méritos referentes a la experiencia profesional deberán acreditarse mediante certificación emitida por la administración o entidad, competente donde había desempeñado el trabajo, en la que se haga constar claramente la duración del servicio, categoría profesional e informe de Vida Laboral.

8.2.2. Formación. Hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorará la formación específica directamente relacionada con las funciones, responsabilidades y/o competencias profesionales inherentes a la vacante convocada

A los antedichos efectos, se considerará formación específica susceptible de valoración los cursos/acciones de formación específica, especialización o perfeccionamiento acreditados por las personas aspirantes y que:

- Hayan sido impartidos/realizados y/o homologados en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP), de los Acuerdos/Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, o equivalentes/substitutivos
- Hayan sido impartidos, organizados y/o homologados por Administraciones Públicas y aquellos otros organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes de las mismas, así como por Universidades Públicas
- Hayan sido impartidos u organizados por centros de formación homologados; o por Universidades Personales, Escuelas Oficiales, Colegios Oficiales, Organización Sindicales y aquellas otras entidades públicas o personales siempre que los dichos cursos/acciones de formación cuenten, en todo caso, con homologación o reconocimiento oficial.

Y que en el referido a su objeto/contenido cumplan, además, con alguna de las siguientes condiciones:

- Que estén directamente relacionados con las funciones, responsabilidades y/o competencias profesionales habitual y específicamente atribuibles/inherentes a la vacante convocada. Y la tal efecto se considerará que compren con esta condición, al margen de aquellas otras que en su caso así se hayan considerado por los Tribunales, los cursos/acción formativas que versen sobre materias coincidentes y/o relacionadas con las comprendidas en el temario fijado para la fase de oposición.

- Que versen sobre alguna de las siguientes materias de carácter transversal:

1. Prevención de riesgos laborales/seguridad y salud laboral

No se valorarán:

- Cursos que no tengan relación con el puesto de trabajo
- La asistencia a jornadas, simposios, seminarios, congresos o similares/asimilables.
- Materias que formen parte de titulaciones académicas oficiales.
- Módulos o unidades de competencia.
- Cursos que no estén relacionados en la solicitud o que estando relacionados no se justifiquen documentalmente.

Valoración de la formación:

Puntuación por hora 0,005

8.2.3. Publicación y período de alegatos.

Una vez realizada la valoración de la fase de concurso esta será objeto de publicación en la sede electrónica y en el Tablero de anuncios del ayuntamiento.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles a contar desde lo siguiente al de la publicación de los resultados de la valoración de méritos, para presentar alegatos.

Una vez resueltas los alegatos, en el supuesto de estimarse, deberán publicarse las nuevas valoraciones. De no estimarse, las valoraciones provisionales se considerarán definitivas.

En ningún caso, la puntuación de la fase de concurso podrá aplicarse para superar la puntuación mínima exigida para superar la fase de oposición.

9. CALIFICACIÓN FINAL Y LISTADO POR ORDEN DE PUNTUACIÓN

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso elaborando un listado, ordenada de mayor a menor puntuación.

En el caso de empates se aplicarán el siguientes criterios:

- 1º. Mayor puntuación obtenida en el baremo de méritos, en el apartado experiencia profesional.
- 2º. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición (examen práctico)
- 3º. Mayor puntuación obtenida en el primero ejercicio de la fase de oposición (examen teórico)
- 4º. Sorteo.

10. RELACIÓN DE ASPIRANTES PROPUESTOS Y FORMACIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO.

10.1. Relación de personas seleccionadas y propuesta del Tribunal.

El Tribunal, elaborará la relación de personas seleccionadas por orden de puntuación, no pudiendo, en ningún caso, aprobar o declarar que superaron el proceso selectivo un número de personas aspirantes superior al de las plazas convocadas, realizando la propuesta de nombramiento o contratación.

El tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo, ni proponer para la selección y adquisición de la condición de personal laboral hizo a un número superior al número de plazas convocadas.

10.2 Formación de bolsas de empleo.

No obstante el anterior, y siempre que los Tribunales tengan propuesto la selección y nombramiento/contratación de igual número de aspirantes que de plazas convocadas, y con la finalidad de asegurar su efectiva cobertura en supuestos que puedan imposibilitar dicho nombramiento/contratación y/o la toma de posesión/incorporación (ya sea por renuncia, por el incumplimiento de los plazos, requisitos y/o requerimientos documentales previstos al efecto, o bien aquella otra causa sobrevenida), junto con la dicha propuesta también configurarán e incorporarán una **relación/listado complementario** integrada por aquellos aspirantes no comprendidos entre los inicialmente propuestos para su selección y que los sigan por orden descendente de la puntuación final conseguida en el proceso selectivo.

Solo podrán integrar este listado complementario las personas aspirantes que tengan aprobada la fase de oposición.

Estas relaciones/listados complementarios también servirán para conformar, su vez, y con la la misma orden de prelación, las bolsas de empleo para la cobertura de futuras vacantes temporales, en los supuestos legales que procedan.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Las personas aspirantes propuestas para cubrir las plazas vacantes deberán presentar en el plazo de diez (10) días hábiles a siguiente documentación:

- Certificado médico oficial firmado por un colegiado en ejercicio en el que conste expresamente que se posee la capacidad funcional (capacidades y aptitudes físicas y psíquicas) necesaria para lo desempeño de las funciones y/o tareas inherentes a la plaza convocada
- Copia de la tarjeta sanitaria o aquel otro documento en el que figure el número de afiliación a la seguridad social
- Acreditación documental de la cuenta bancaria en la que se harían sus ingresos nominales
- Declaración responsable en la que se haga constar que no está incurso en en causa alguna de incapacidad ni de incompatibilidad, de conformidad con la normativa aplicable, que imposibilite la ocupación y desempeño de la plaza convocada, y referida al punto de la toma de posesión así como que sigue reuniendo todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos, y ya acreditados, para presentarse al proceso selectivo.
- Acreditación documental de la cuenta bancaria.

Si en el plazo y forma indicados (excepto en los casos de fuerza mayor debidamente motivados, que tarde-noche objeto de apreciación y estimación discrecional y potestativa por parte de la Alcaldía) las/los aspirantes propuestos para su selección y nombramiento/contratación no habían presentado la documentación requerida, o de la misma se había deducido que no reúnen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/contratados, se anularán las actuaciones anteriores y se entenderá renuncia/desestimiento de sus derechos inherentes; y esto sin perjuicio de las responsabilidades en las que, de ser el caso, habían podido incurrir por falsedad. Y la Alcaldía propondrá y resolverá, con arreglo a la orden de prelación resultante de la puntuación conseguida en el proceso selectivo, la selección y nombramiento/contratación de un/de una integrante de la relación/listado complementario de aspirantes conformada al efecto (segundo el antes indicado).

12. RESOLUCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Rematado el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Alcalde dictará resolución acordando la formalización del contrato laboral hizo, a favor de los candidatos propuestos, en el plazo máximo de un mes, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

13. TRATAMIENTO DE DATOS

Los datos personales (nombre, apellidos, dni, dirección a los efectos de notificaciones) de las personas que participen en el proceso selectivo, tarde-noche utilizados únicamente para el fin del proceso selectivo y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la legislación vigente. Los candidatos autorizan el tratamiento de estos datos para la finalidad indicada.

14. IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer por los interesados legitimados los siguientes recursos:

- con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP. Se había transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este había sido resuelto, podrán entenderse que fue desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo a su elección ante lo Juzgado del Contencioso- Administrativo en el plazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo a su elección ante lo Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP

Contra cantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del Tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en la Ley 29/98, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**ANEXO I
MODELO SOLICITUD**

DATOS DE La CONVOCATORIA	
PROCESO SELECTIVO	ESTABILIZACIÓN ART.2 LEY 20/2021- CONCURSO OPOSICIÓN
DENOMINACIÓN DE La PLAZA	PEÒN BRIGADA SERVICIOS BÁSICOS
RÉGIMEN JURÍDICO	LABORAL
DATOS PERSONA ASPIRANTE	
NOMBRE	
PRIMER APELLIDO	
SEGÚN APELLIDO	
DNI	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN	
NOMBRE DE La VÍA	
NÚMERO	
PUERTA	
PISO	
AYUNTAMIENTO	
CÓDIGO POSTAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	
PERMISO DE CONDUCIR	
CELGA 2	

RELACIÓN DE MÉRITOS. Deberán relacionarse los méritos que se quieran hacer constar en la fase de concurso (los méritos no relacionados no tarde-noche tenidos en cuenta por el Tribunal)

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

DENOMINACIÓN PUESTO/PLAZA	ADMINISTRACIÓN PUBLICA	PERÍODO SERVICIOS
---------------------------	------------------------	-------------------

2. FORMACIÓN			
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDAD QUE La IMPARTIÓ	Las. Asistencia La.P.Aprovechamiento	HORAS

Sr. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE La PASTORIZA (LUGO).

En relación con el establecido en la L.Lo.P.D de carácter personal el AYUNTAMIENTO DE La PASTORIZA, procede la informarle que los datos obtenidos en nuestro formulario tarde-noche incorporados a un fichero dse datos, del que es responsable el Ayuntamiento de la Pastoriza, con domicilio en Plaza de Galicia, 1- 27287-A Pastoriza (Lugo). Siendo los datos obtenidos con el consentimiento del interesado, art.6 L.Lo.P.D. el objeto de dicho tratamiento será para la gestión de las relación contractuales establecidas entre el Ayuntamiento y el solicitante, El interesado disfrutará en todo momento de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición garantizados por la Ley vigente. El titular de los datos se compromete a comunicar por escrito al AYUNTAMIENTO DE La PASTORIZA, cualquier modificación que se produzca en los datos aportados.

ANEXO II

- 1.- La Constitución Española. Principios generales. El municipio como entidad local.
 - 2.- El ayuntamiento de la Pastoriza: organización y competencias.
 - 3.- Fontanería. Conceptos generales. Herramientas y útiles. Averías y reparaciones.
 - 4.- Albanelería y pavimentaciones. Conceptos generales. Materiales empleados. Útiles, herramientas y maquinarias. Conocimientos técnicos.
 - 5.- Carpintería. Conceptos generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparación más frecuentes.
 - 6.- Jardinería y mantenimiento de zonas verdes. Conceptos generales y funciones del jardinero. Las plantas. Herramientas y útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas del cuidado de las plantas. Enfermedades de las plantas.
 - 7.- Pintura y revestimientos. Conceptos generales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas. Limpieza y conservación.
 - 8.- El motor. Clases y combustibles. Motores de aceite pesado. Mantenimiento y averías frecuentes. Refrigeración del motor y sistemas más usados.
 - 9.- Lo engrase. Sistemas empleados. Temperatura y presión del aceite. Averías más frecuentes.
 - 10.- Prevención de riesgos laborales en el puesto de peón de servicios básicos. La seguridad en la conducción de vehículos y máquinas. Señalización y balizamiento en obras o averías en la vía pública.
- A Pastoriza, 27 de octubre de 2022.- El alcalde, Primitivo Iglesia Sierra.

R. 3159

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO. COMISARÍA DE AGUAS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente número: La/27/23755

Asunto: Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas.

Peticionario: Juan Carlos Alonso Fernández

Caudal solicitado: 0,625 litros/minuto

Punto de emplazamiento: Sano Martín de las Cañadas, Mosteiro, parcela 158 de él polígono 131.

Término Municipal y Provincia: Cervantes(Lugo)

Destino: Abastecimiento

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS:

Arqueta de captación y conducción por tubería enterrada asta depósito desde él que se abastecerá una vivienda.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contado a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en él Boletín Oficial de lana Provincia, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante él indicado plazo, en él **Ayuntamiento de Cervantes**, lo en lana Confederación Hidrográfica de él Cantábrico (Comisaría de Aguas, Plaza de España nº 2, -33071-OVIEDO), donde estará de manifiesto él expediente.

Oviedo, 19 de octubre de 2022.- ÉL TITULADO SUPERIOR DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES, Pedro Granda Rodríguez.

R. 3036