



BOP

MARTES, 4 DE ABRIL DE 2023

N.º 078

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

AYUNTAMIENTOS

BALEIRA

Anuncio

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA La CONTRATACION DE UNO/HA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DOS/AS PEONS DE OBRAS Y SERVICIOS Y DOS/AS OPERARIOS DE MAQUINARIA Y CONDUCTOR DE VEHICULOS AL AMPARO DEL "PROGRAMA DE FOMENTO DEL EMPLEO DEL PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO 2022" EN EL AYUNTAMIENTO DE BALEIRA, LUGO.

El Ayuntamiento de Baleira, aprobó por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de 29 de marzo de 2023, la convocatoria y las bases para la provisión de los siguientes puestos para la ejecución de obras y servicios de competencia municipal urgentes y de carácter inaplazable al amparo del programa "Fomento de Empleo" incluido en el Plan Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2022, del Ayuntamiento de Baleira:

.UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/La por el período de seis meses, como funcionario/a interino/la y a tiempo completo.

. DOS PEONES DE OBRAS Y SERVICIOS, por el período de seis meses, a tiempo completo, en régimen de personal laboral temporal.

De sucesivo se publican las bases aprobadas por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de 29 de marzo del 2023.

BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE DOS/AS PEONES DE OBRAS Y SERVICIOS, Y DOS/AS OPERARIOS DE MAQUINARIA Y CONDUCTOR DE VEHICULOS AL AMPARO DEL "PROGRAMA DE FOMENTO DEL EMPLEO DEL PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO 2022" EN EL AYUNTAMIENTO DE BALEIRA, LUGO.

1.-OBJETO

1.1. Objeto: Constituye el objeto de las presentes bases la convocatoria y regulación del procedimiento de selección mediante el sistema de concurso-oposición de DOS/AS PEONES DE OBRAS Y SERVICIOS y DOS/AS OPERARIOS DE MAQUINARIA Y CONDUCTOR DE VEHICULOS a jornada completa en régimen de personal laboral temporal para la ejecución de obras, servicios y creación de empleo al amparo del "Programa de Fomento del Empleo", financiado con cargo al Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2022, de la Diputación Provincial de Lugo.

El Programa de Fomento del Empleo está destinado a la contratación o nombramiento de personal para la ejecución de obras y servicios obligatorios de competencia municipal, de interés general y social, de conformidad con la normativa aplicable, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en las bases del Plan Único Provincial de Cooperación con los ayuntamientos 2022, publicado en el BOP Núm. 6 so 10 de enero del 2022.

Se considera que las tareas a realizar por los trabajadores/las a contratar si encuadran dentro de las competencias más esenciales que según la normativa vigente le corresponden la este Ayuntamiento, considerándose de carácter urgente e inaplazable, y que por los escasos medios materiales y personales de este ayuntamiento no sería posible prestar sin la contratación del mencionado personal.

Los salarios serán los establecidos en el Convenio de Edificación y Obras Públicas de Lugo (PEÓN COMÚN Y PEÓN ESPECIAL ESPECIALISTA 1ª).

1.2. Normas de aplicación: El procedimiento selectivo se regulará por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas, por el establecido en el RD 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), en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio; en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia; en el 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; con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/1991, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de empleo público de Galicia; 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.

1.3. El sistema de selección de los/las aspirantes será lo de concurso-oposición.

1.4. A presente convocatoria y las bases se publicarán en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Baleira, en la sede electrónica del ayuntamiento (www.concellobaleira.sedelectronica.gal) y de la Excma. Diputación Provincial de Lugo (www.deputacionlugo.org) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Los sucesivos anuncios relacionados con el procedimiento se publicarán en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento www.concellobaleira.sedelectronica.gal.

2. TIPO Y DURACIÓN DEL CONTRATO. El contrato laboral que se formalizará con las personas seleccionadas será de duración determinada y a jornada completa en la modalidad de contrato eventual por circunstancias de la producción con una/una duración de seis meses, toda vez que el plazo límite para el final de los dichos contratos es el 31 de octubre del 2023.

3. FUNCIONES. Las tareas a desarrollar ponerlos/las trabajadores/las contratados/las atender las propias de sus puestos de trabajo referidas a actuaciones urgentes e inaplazables que contribuyan a mejorar la prestación de los servicios básicos del ayuntamiento.

PEÓN DE OBRAS Y SERVICIOS:

Limpieza y mantenimiento de las calles y vías públicas de titularidad municipal, mantenimiento de las áreas recreativas parques y jardines municipales, así como apoyo en otras tareas de competencia municipal que se correspondan con necesidades urgentes e inaplazables y propias del puesto de peón (reparaciones en traídas de agua, viales públicos, etc).

Trabajos a realizar:

-Limpieza de las áreas recreativas de Lo Cádavo, A Cortevella, A Braña, la are de nacimiento del río Eo, área de la Fontanera y piscina municipal.

- Limpieza exterior, desbroce y otros trabajos de mantenimiento de los edificios de titularidad municipal correspondientes a los antiguos colegios de Millares, Retizós, A Fontaneira, El Adoquín, y Córneas.

- Limpieza y mantenimiento de cunetas y drenajes en vías de acceso la población que se precise.

-Desbroce y limpieza de maleza en el Sendero que va desde Cortevella, Pastora, Esgrade, Sampaio, Mendreiras y ata la Braña.

-Arreglo de hendiduras y limpieza interior y/o exterior de depósitos municipales de agua.

-Limpieza y mantenimiento de aceras y calles en Lo Cádavo.

-Limpieza interior y exterior de fosas sépticas de Lo Cádavo.

- Cualquier otro trabajo considerado urgente e inaplazable, en el ámbito de las competencias municipales obligatorias, propios del puesto de trabajo de peón de obras y servicios.

OPERARIO DE MAQUINARIA Y CONDUCTOR DE VEHÍCULOS DEL AYUNTAMIENTO:

-Manejo de la maquinaria y vehículos de los que dispone el ayuntamiento cómo desbrozadoras, pala retroexcavadora, tractor, motoniveladora, para la colaboración en la realización de los trabajos que se describen (mantenimiento y limpieza de vías municipales, traídas de agua, áreas recreativas, etc...).

- Arreglo de calles en Lo Cádavo con motoniveladora (nivelado y bacheo), así como otros pequeños arreglos urgentes en vías municipales que puedan surxir.

- Limpieza de caminos de concentración parcelaria.

- Limpieza de caminos municipales, así como realización de bacheos, nivelación, etc. de otras pistas municipales que lo precisen.

- Cualquier otro trabajo considerado urgente e inaplazable, en el ámbito de las competencias municipales obligatorias, propias del puesto de trabajo de operario de maquinaria y conductor de vehículos del ayuntamiento.

4.- REQUISITOS DE Los ASPIRANTES. Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican según lo establecido en el artículo 56 del TREBEP, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes:

la) Nacionalidad:

la.1) Tener la nacionalidad española.

la.2) Ser nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado en que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

la.3) También podrán participar, cualesquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, y de los nacionales de algún Estado al cuál, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores, siempre que no estuvieran separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación.

c) Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: no haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

y) Titulación: No se requieren titulaciones específicas para los puestos de peón de obras y servicios y operario de maquinaria y conductor de vehículos. Para ambos puestos sí se exige estar en posesión del permiso de conducir tipo B o superior.

f) No encontrarse incurso/la en ninguna de las causas de incapacidad que determine la legislación vigente.

g) Provenir de situación de desempleo o mejora de empleo.

Los requisitos citados deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de instancias, debiendo continuar en posesión de los mismos durante todo el proceso selectivo.

5.- SOLICITUDES.

5.1. Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustarán al modelo que figura como Anexo I a las presentes Bases y se dirigirán al Sr. Alcalde del ayuntamiento de Baleira en el plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Si el último día del plazo coincide con sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el primero día hábil siguiente. Junto con las instancias solicitando participar en el proceso, deberá presentarse a siguiente documentación, original, copia autenticada o copia compulsada:

la) Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residente vigentes.

b) Declaración responsable, firmado ponerlo o por la aspirante, de no estar afectada/lo por ninguno de los motivos de incompatibilidad o incapacidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no haber sido separado /la del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas por expediente disciplinario o resolución judicial firme ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaba en el caso del personal laboral, según el modelo que se inserta en estas bases como Anexo I.

En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable, firmada lo pones/la aspirante, de no estar afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no estar inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

d) Documentos justificativos de los méritos que las o los aspirantes aleguen para su valoración en el concurso según lo establecido en la base 8.ª. A los efectos de acreditar la pertenencia a alguno de los colectivos con dificultades de integración laboral si presentará:

- Certificación, de ser el caso, acreditativa del grado de discapacidad.

- De ser el caso, las personas que aleguen ser víctima de violencia de género: 1. A efectos de estas bases, entenderá por mujeres en situación de violencia de género todas aquellas que cesaran la relación de convivencia con el agresor y acrediten la situación de violencia a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 5 de la Ley gallega 11/2007, de 27 de julio, para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género.

Las instancias se podrán remitir por cualesquiera de las formas determinadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que los/las interesados/las aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

Se deberán acompañar a la solicitud las justificaciones documentales debidamente compulsadas de los méritos que deseen alegar en relación con la plaza que se convoca.

No se valorarán los méritos que no estén acreditados documentalmente o que, a juicio del Tribunal, no estén suficientemente acreditados. A no acreditación de los méritos alegados determinará que estos no sean tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque se acrediten habiendo sido del plazo de presentación de instancias ya que no podrá subsanarse. Tampoco se requerirá a los interesados para que los acrediten.

6.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 3 días hábiles, declarando aprobada la lista provisoria de admitidos/las y excluidos/las. Esta resolución se publicará en el tablero de edictos de la casa del Ayuntamiento, y en la sede electrónica www.concellobaleira.sedelectronica.gal señalándose un plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión. Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución en un plazo de 3 días hábiles elevando la definitiva la lista de admitidos y excluidos. El plazo de emenda no es de aplicación respecto de los méritos alegados pero no aportados.

En caso de que fueran admitidos todos los aspirantes presentados, podrá se dictará directamente a lista definitiva de admitidos, sin perjuicio de que contra la misma si podrá interponer los recursos procedentes en derecho.

En la publicación se indicará el nombre y apellido de los aspirantes. Contra la resolución definitiva si podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/las interesados/las decaerán en todos los derechos que poideran derivar de su participación en el procedimiento. Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidatos que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR O COMISIÓN DE VALORACIÓN. El tribunal estará constituido por funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

El Tribunal será nombrado mediante Resolución de Alcaldía que se publicará junto con la relación provisional o, de-sede lo caso, definitiva en caso de que todas las solicitudes fueran admitidas.

El tribunal tendrá a siguiente composición:

Presidente/la: Un funcionario/la de carrera o personal laboral fijo perteneciente a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Secretario/la: la de la Corporación o persona que haga sus veces.

Vocales: Tres funcionarios/las de carrera o personal laboral fijo pertenecientes a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en las presente bases, conforme el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia del/a presidente/la y del/a secretario/la o de los que legalmente los sustituyan. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la firma del secretario/la y con el visto bueno del Presidente/la del tribunal. El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores, actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuáles colaboran en el respectivo tribunal. El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para

la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será lo de concurso-oposición, realizándose en primero lugar la fase de oposición y posteriormente a de concurso. Tan sólo se valorarán los méritos de los/las aspirantes que superen la fase de oposición. La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, de los aspirantes que a superen, y en la fase de concurso.

8.1. FASE: OPOSICION (DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO) (máximo 10 puntos). Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. A no presentación computada que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio del que se trate, por tanto, había quedado excluido del proceso selectivo.

Esta parte consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas con tres respuestas alternativas en un tiempo máximo de treinta minutos basadas en el contenido del programa de la convocatoria relacionado en el ANEXO I. Solo una de las respuestas será la correcta. Cada respuesta acertada se puntuará con 0,50 puntos, y cada respuesta errónea puntuará -0,25. La puntuación máxima es de 10 puntos, quedando eliminados aquellos que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

El lugar, fecha y hora de la prueba se publicará en el tablero de edictos del ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento www.concellobaleira.sedelectronica.gal junto con la composición del tribunal.

8.2.- Prueba práctica, de carácter eliminatorio, para el puesto de operario de maquinaria y conductor de vehículos, en la que se deberán acreditar los conocimientos en el manejo de la maquinaria y vehículos del ayuntamiento con los que se van a desarrollar las tareas propias del puesto de trabajo. La cualificación de la mencionada prueba será de apto/la o no apto/la y será obligatorio obtener la cualificación de apto/a para acceder al puesto de trabajo. El lugar, fecha y hora de la prueba se publicará en el tablero de edictos del ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento www.concellobaleira.sedelectronica.gal junto con la composición del tribunal.

8.4 FASE: CONCURSO DE MÉRITOS (NO ELIMINATORIO): La puntuación máxima total del concurso se establece 6,5 puntos y será el resultado de sumar los méritos que se enumeran en los siguientes apartados con los límite/límites que se señalan para cada uno de ellos.

Deberá estarse en posesión de los méritos alegados, como máximo, en la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de instancias. El Tribunal, en ningún caso, podrá valorar el no alegado y probado ponerlos y por las aspirantes en la documentación aportada con la instancia de solicitud, sin que sea admisible la concesión de plazo ninguno para enmiendas o subsanaciones con posterioridad al dila de final del plazo de presentación entonces. El tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes conforme al siguiente baremo:

la) Experiencia profesional. Máximo 4,00 puntos. -

Por tener prestados servicios en cualesquiera de las Administraciones Públicas en puestos de trabajo iguales a los que se convocan, cada mes completo 0,10 puntos .

Por tener prestados servicios en empresas privadas en puestos de trabajo iguales a los que se convocan, cada mes completo 0,05 puntos.

Los servicios prestados por tiempo inferior a un mes prorratearase proporcionalmente y se considerarán los meses de 30 días natural. La puntuación se reducirá proporcionalmente en los prestados a tiempo parcial. Para acreditar los méritos señalados en este apartado habrá de acercarse copia compulsada de los contratos de trabajo (o certificado de servicios en caso de que se habían prestado en la Administración Pública en el que quede acreditado de forma clara y expresa la ocupación y periodo trabajado) y del informe de vida laboral actualizado proporcionado por la Tesorería General de la Seguridad Social. Los servicios prestados que a juicio del Tribunal no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria no serán puntuados.

b) Formación profesional: Máximo 1,25 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, expedidos u homologados por organismos oficiales, directamente relacionados con las funciones propias del puesto convocado , acreditados con certificación o diploma, con la siguiente puntuación:

- . De menos de diez horas lectivas: no se puntúan
- . De 10 a 19 horas lectivas: 0,10 puntos.
- . De 20 a 49 horas lectivas: 0,20
- . De 50 a 99 horas lectivas: 0,30
- . De 100 o más de 100 horas lectivas: 0,50 puntos.

Para acreditar los méritos señalados en este apartado habrá de acercarse copia compulsada de los cursos acreditados.

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

-mayores de 45 años (incluidos los de 45 años): 0,25 puntos.

-parados de larga duración: 0,25 puntos. Se considera parado de larga duración estar inscrito ininterrumpidamente en la oficina de empleo como demandante de empleo durante 12 o más meses.

-personas con discapacidad: 0,25 puntos.

-personas víctimas de violencia de género: 0,25 puntos.

9. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal publicará en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica www.concellobaleira.sedelectronica.gal la puntuación total del proceso selectivo. En caso de empate en las puntuaciones se resolverá a favor del aspirante que obtuviera la puntuación más alta en el ejercicio de la oposición y, de persistir el empate, por la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Si aun así persistiera, según puntuación obtenida en el apartado de colectivos desfavorecidos. Finalmente de persistir se resolverá por sorteo público.

Finalizado el proceso de selección se elevará al órgano competente propuesta de los candidatos para la formalización de los correspondientes contratos laborales. El tribunal no podrá declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de puestos que se convocan. No obstante el anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de los mismos cuando se produzcan renuncias, bajas o relevos de los aspirantes seleccionados o cualquier otra circunstancia, el tribunal elaborará una/una lista de espera de los/las aspirantes que habiendo superado todas las pruebas sigan a los propuestos, por orden de puntuación, para la suya posible contratación.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACION.

Los/las candidatos/las propuestos para ser contratados deberán acercar en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, a siguiente documentación, excepto que sha a habían presentado anteriormente junto con la instancia de participación:

1) Certificación o informe médico actualizado en la que se haga constar expresamente que a/el aspirante reúne la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales del puesto a la que se aspira, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto. El certificado no podrá tener una/una antigüedad superior a los tres meses.

2) Copia compulsada del carne de conducir B en vigor o superior.

3) Copia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social.

4) Documentación acreditativa de tener la condición de desempleado/la.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 4.ª, no podrán ser contratados sin perjuicio de la responsabilidad en que habían incurrido por falsedad en la solicitud de participación. En este caso se procederá a notificar al candidato que obtuviera a siguiente mayor puntuación para que aporte a referida documentación, procediéndose al igual que en el supuesto anterior.

11. FORMALIZACIÓN DE Los CONTRATOS DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Alcalde resolverá el proceso y se formalizarán los correspondientes contratos de trabajo de duración determinada y a jornada completa. Teniendo en cuenta el dispuesto en las bases reguladoras del Plan Único Provincial de Cooperación con los Ayuntamientos 2022, que financia el programa, el plazo de final de los contratos tendrá como fecha límite el 31 de octubre del 2023.

12.- RECURSOS.

Contra la resolución por la que se aprueba la convocatoria y las presentes bases, definitiva en vía administrativa, podrán las personas interesadas interponer potestativamente recurso de reposición ante la Xunta de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación o bien interponer recurso contencioso administrativo ante el correspondiente Juzgado del Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses en la forma prevista en la legislación reguladora de la dicha jurisdicción, sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro que estimen procedente.

13.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Los/las interesados/las autorizan al Ayuntamiento de Baleira a la publicación en el tablero de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de los datos personales que consten en el expediente de la selección y que sea necesario publicarlos de conformidad con estas bases. La presentación de la documentación requerida para participar en el proceso de selección presumirá el consentimiento para publicar la información en los tenérmelos indicados.

ANEXO I.-TEMARIO

El temario es el siguiente para cada uno de los puestos:

PUESTO DE PEONES DE OBRAS Y SERVICIOS:

Tema 1.- Ayuntamiento de Baleira: Encuadre territorial, población, parroquias y aldeas, vías de titularidad municipal, autonómica y provincial.

Tema 2.- Materiales y herramienta empleadas en la construcción.

Tema 3.- Nociones básicas sobre trabajos de limpieza y mantenimiento de vías y espacios públicos.

Tema 4.- Prevención de riesgos laborales. Nociones básicas para el desarrollo de las tareas propias de peón.

PUESTO DE OPERARIO DE MAQUINARIA-CONDUCTOR DE VEHÍCULOS DEL AYUNTAMIENTO:

Tema 1.- Ayuntamiento de Baleira: Encuadre territorial, población, parroquias y aldeas, vías de titularidad municipal, autonómica y provincial.

Tema 2.- -Conducción en condiciones climáticas adversas.

Tema 3.- Nociones básicas sobre trabajos de limpieza y mantenimiento de vías y espacios públicos.

Tema 4.- Prevención de riesgos laborales. Nociones básicas para el desarrollo de las tareas propias del puesto de operario de maquinaria -conductor de vehículos del ayuntamiento.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I a).-MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE BALEIRA (LUGO) PARA LA PROVISIÓN DE DOS PUESTOS DE TRABAJO DE PEÓN DE OBRAS Y SERVICIOS POR UN PERÍODO DE SEIS MESES, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN AL AMPARO DEL PROGRAMA DE FOMENTO DEL EMPLEO, FINANCIADO POR LA DIPUTACIÓN DE LUGO AL AMPARO DEL PLAN ÚNICO PROVINCIAL DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2022.

D/a.....proveído/la de D.N.I.
 nº..... con dirección a efectos de notificaciones
 en.....nº.....piso.....
 c.Postal.....Localidad.....Municipio.....Provincia.....Teléfono....
correo electrónico.....

Teniendo conocimiento de la convocatoria pública realizada por el ayuntamiento de Baleira para la contratación laboral temporal (contrato eventual por circunstancias de la producción), a jornada completa, del puesto señalado,

DECLARO:

-Que conozco y acepto en su integridad las bases que rigen la convocatoria y que reúno todas las condiciones exigidas por las mismas para participar en este proceso selectivo.

- Que no estoy afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidad e incapacidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades e incapacidad del personal al servicio de las administraciones públicas, que no padezco enfermedad o defecto físico/psíquico, que me impida el desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto al que opto y que no estoy separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas; -en el caso de ser nacional de otro Estado-, no estoy inhabilitado o en situación equivalente, ni estoy sometido a la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Que autorizo al ayuntamiento de Baleira para la publicación de mis datos personales (nombre y apellidos) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios del ayuntamiento, sede electrónica y cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad un de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

SOLICITO:

Ser admitido/la a participar en el referido procedimiento comprometiéndome a someterme a las bases que lo regulan, presentando la documentación que de sucesivo se indica:

. DNI, pasaporte o tarjeta de residencia vigentes.

. Documentos justificativos de los méritos alegados según lo establecido en la base 8.ª.

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

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BALEIRA

En el anverso de este modelo, se incluye la información sobre protección de datos de carácter personal incluida en el ANEXO I C).

ANEXO I b).-MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE BALEIRA (LUGO) PARA LA PROVISIÓN DE DOS PUESTOS DE TRABAJO DE OPERARIO DE MAQUINARIA Y CONDUCTOR DE VEHICULOS POR UN PERÍODO DE SEIS MESES, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN AL AMPARO DEL PROGRAMA DE FOMENTO DEL EMPLEO, FINANCIADO POR LA DIPUTACIÓN DE LUGO AL AMPARO DEL PLAN ÚNICO PROVINCIAL DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2022.

D/aproveído/la de D.N.I.
 nº con dirección a efectos de notificaciones
 ennº piso.....

c.Postal.....Localidad.....Municipio.....Provincia.....Teléfono....
correo electrónico.....

Teniendo conocimiento de la convocatoria pública realizada por el ayuntamiento de Baleira para la contratación laboral temporal (contrato eventual por circunstancias de la producción), a jornada completa, del puesto señalado,

DECLARO:

-Que conozco y acepto en su integridad las bases que rigen la convocatoria y que reúno todas las condiciones exigidas por las mismas para participar en este proceso selectivo.

- Que no estoy afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidad e incapacidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades e incapacidad del personal al servicio de las administraciones públicas, que no padezco enfermedad o defecto físico/psíquico, que me impida el desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto al que opto y que no estoy separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas; -en el caso de ser nacional de otro Estado-, no estoy inhabilitado o en situación equivalente, ni estoy sometido a la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Que autorizo al ayuntamiento de Baleira para la publicación de mis datos personales (nombre y apellidos) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios del ayuntamiento, sede electrónica y cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad un de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

SOLICITO:

Ser admitido/la a participar en el referido procedimiento comprometiéndome a someterme a las bases que lo regulan, presentando la documentación que de sucesivo se indica:

. DNI, pasaporte o tarjeta de residencia vigentes.

. Documentos justificativos de los méritos alegados según lo establecido en la base 8.ª.

. Carné de conducir tipo B o superior.

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BALEIRA

En el anverso de este modelo, se incluye la información sobre protección de datos de carácter personal incluida en el ANEXO I C).

ANEXO I C). INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Tratamiento	PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Baleira, Avda. Doctor Escobar, s/n, Vacía. correo electrónico: info@concellobaleira.es; teléfono: 982354059.
Finalidad y plazos de conservación	Gestión y tratamiento de las convocatorias públicas de selección de personal para los puestos de trabajo vacantes en la organización del Ayuntamiento. Gestión de las pruebas de selección y valoración de méritos aportados, publicidad y transparencia del proceso selectivo. Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir que finalidad para la que fueron recabados y para determinar posibles responsabilidades que se habían podido derivar de dicha finalidad y/el tratamiento de datos. Será de aplicación el dispuesto en la normativa de archivo y documentación en el sector público
Legitimación del tratamiento	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una/una obligación legal regulada en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios de los datos	Los datos personales serán cedidos si había sido necesario a la Dirección General de la Función Pública, a la administración pública con competencia en la materia, al Boletín Oficial del Estado, al Diario Oficial de Galicia y el Boletín Oficial de la Provincia.
Derechos de las personas interesadas	<u>Dto. de acceso</u> : pedir información de los datos personales que dispongamos acerca de usted. <u>Dto. de rectificación</u> : comunicar cualesquier cambio en sus datos personales. <u>Dto. de limitación al tratamiento</u> : en algunos casos, solicitar la restricción del tratamiento de los datos. Para más información de cómo poder ejercitar sus derechos se dirija al registro de Entrada del Ayuntamiento de Baleira, sito en la dirección arriba indicada, o llevar a cabo dicha acción a través de los formularios que a entidad ponen su disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento: https://concellobaleira.sedelectronica.gal/info.0 . Si considera que alguno de los derechos anteriormente mencionados no fue respetado, tendrá derieito a presentar una/una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. (https://www.agpd.es/portalwebagpd/index-ides-idphp.php).

BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UN/HA AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO AL AMPARO DEL “PROGRAMA DE FOMENTO DEL EMPLEO DEL PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO 2022” EN EL AYUNTAMIENTO DE BALEIRA, LUGO.

1.-OBJETO

1.1. Objeto: Constituye el objeto de las presentes bases la convocatoria y regulación del procedimiento de selección mediante el sistema de concurso-oposición de un/ha auxiliar administrativo a jornada completa como funcionario/a interino para la ejecución del “Programa de Fomento del Empleo” , financiado con cargo al Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2022, de la Diputación Provincial de Lugo y por tanto para atender a un programa o servicio temporal, que está financiado por otra administración pública, conforme el art. 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

El Programa de Fomento del Empleo está destinado a la contratación o nombramiento de personal para la ejecución de obras y servicios obligatorios de competencia municipal, de interés general y social, de conformidad con la normativa aplicable, siempre que se cumplan con los requisitos establecidos en las bases del Plan Único Provincial de Cooperación con los ayuntamientos 2022, publicado en el BOP Núm. 6 de 10 de enero de 2022.

Se considera que las tareas a realizar por la persona a contratar si encuadran dentro de las competencias más esenciales que según normativa vigente le corresponden a este Ayuntamiento, considerándose de carácter urgente e inaplazable, y que por los escasos medios materiales y personales de este ayuntamiento no sería posible prestar sin la contratación del mencionado personal.

1.2. Normas de aplicación: El procedimiento selectivo se regulará por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas, por el establecido en el RD 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), en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio; en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia; en el 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; con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/1991, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de empleo público de Galicia; 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.

1.3. El sistema de selección de los/las aspirantes será lo de concurso-oposición.

1.4. A presente convocatoria y las bases se publicarán en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Baleira, en la sede electrónica del ayuntamiento (www.concellobaleira.sedelectronica.gal) y de la Excm. Diputación Provincial de Lugo (www.deputacionlugo.org) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Los sucesivos anuncios relacionados con el procedimiento se publicarán en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento www.concellobaleira.sedelectronica.gal.

2. TIPO Y DURACIÓN DEL NOMBRAMIENTO. El nombramiento que se formalice con la persona seleccionada será de duración determinada y a jornada completa para la ejecución de un programa de carácter temporal (Programa de Fomento del Empleo", financiado con cargo al Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2022) con una/una duración máxima de seis meses, toda vez que el plazo límite para el final de los dichos contratos es el 31 de octubre de 2023.

3. FUNCIONES. Las tareas a desarrollar serán las propias de su puesto de trabajo referidas a actuaciones urgentes e inaplazables que contribuyan a mejorar la prestación de los servicios básicos del ayuntamiento, siendo las funciones más significativas, a modo orientativo, las siguientes:

-Atención al público, telefónica y personal.

-Elaboración y mecanografiado de escritos diversos, correspondencia y resto de documentos.

- Manejo de los programas informáticos necesarios para su actividad (grabación de datos, obtención de listados, etc.).

- Gestión de correspondencia (recepción, distribución y archivo).

-Tareas sencillas y programadas o estandarizadas de la gestión administrativa.

-Fotocopiado y escaneo de documentos así como tareas administrativas diversas propias del puesto de trabajo de auxiliar administrativo.

4.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES. Para participar en el proceso selectivo, los/las aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican según lo establecido en el artículo 56 del TREBEP, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes:

la) Nacionalidad:

la.1) Tener la nacionalidad española.

la.2) Ser nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado en que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

la.3) También podrán participar, cualesquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, y de los nacionales de algún Estado al cuál, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores, siempre que no estuvieran separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación.

- c) Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Habilitación: no haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- y) Titulación: Para el puesto de Auxiliar administrativo título de graduado Educación Secundaria Obligatoria (ESO), o bachiller elemental. En el caso de alegar equivalencias de títulos se acercará el certificado al efecto de la Consellería de Educación u organismo competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán tener el documento que acredite fehaciente de su homologación.
- f) Examen de gallego, excepto para aquellos/las aspirantes que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a normativa vigente, mediante la presentación del certificado Celga 3, iniciación a la lengua gallega o equivalente, como mínimo (requisito que deberá acreditar con la presentación de la copia compulsada del mismo) . La cualificación del examen será de apto/la o no apto/la y tendrá carácter eliminatorio siendo necesaria la obtención de la cualificación de apto/a para acceder al puesto de trabajo .
- g) No encontrarse incurso/la en ninguna de las causas de incapacidad que determine la legislación vigente.
- h) Provenir de situación de desempleo o mejora de empleo.

Los requisitos citados deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de instancias, debiendo continuar en posesión de los mismos durante todo el proceso selectivo.

5. SOLICITUDES 5.1. Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustarán al modelo que figura como Anexo I a las presentes Bases y se dirigirán a Sr. Alcalde del ayuntamiento de Baleira en el plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Si el último día del plazo coincide con sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el primero día hábil siguiente. Junto con las instancias solicitando participar en el proceso, deberá presentarse a siguiente documentación, original, copia autenticada o copia compulsada:

- la) Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residente vigentes.
- b) Declaración responsable, firmado ponerlo o por la aspirante, de no estar afectada/lo por ninguno de los motivos de incompatibilidad o incapacidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no haber sido separado /la del servicio de cualesquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas por expediente disciplinario o resolución judicial firme ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaba en el caso del personal laboral, según el modelo que se inserta en estas bases como Anexo I.

En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable, firmada lo pones/la aspirante, de no estar afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no estar inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Acreditación de la posesión del nivel de idioma gallego exigido en las bases. De carecer de esta acreditación, lo/la aspirante se someterá obligatoriamente a la prueba de conocimiento del idioma gallego prevista en las bases.

d) Documentos justificativos de los méritos que las o los aspirantes aleguen para su valoración en el concurso según lo establecido en la base 8.ª. A los efectos de acreditar la pertenencia a alguno de los colectivos con dificultades de integración laboral si presentará:

- Certificación, de ser el caso, acreditativa del grado de discapacidad.
- De ser el caso, las personas que aleguen ser víctima de violencia de género: 1. A efectos de estas bases, entenderá por mujeres en situación de violencia de género todas aquellas que cesaran la relación de convivencia con el agresor y acrediten la situación de violencia a través de cualesquiera de las formas previstas en el artículo 5 de la Ley gallega 11/2007, de 27 de julio , para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género.

Las instancias se podrán remitir por cualesquiera de las formas determinadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que los/las interesados/las aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

Se deberán acompañar a la solicitud las justificaciones documentales debidamente compulsadas de los méritos que deseen alegar en relación con la plaza que se convoca.

No se valorarán los méritos que no estén acreditados documentalmente o que, a juicio del Tribunal, no estén suficientemente acreditados. A no acreditación de los méritos alegados determinará que estos no sean tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque se acrediten habiéndose presentado en el plazo de presentación de instancias ya que no podrá subsanarse. Tampoco se requerirá a los interesados para que los acrediten.

6.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 3 días hábiles, declarando aprobada la lista provisoria de admitidos/las y excluidos/las. Esta resolución se publicará en el tablero de edictos de la casa del Ayuntamiento, y en la sede electrónica www.concellobaleira.sedelectronica.gal señalándose un plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión. Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución en un plazo de 3 días hábiles elevando la definitiva la lista de admitidos y excluidos .

El plazo de emenda no es de aplicación respecto de los méritos alegados pero no aportados.

En caso de que fueran admitidos todos los/las aspirantes presentados, podrá se dictará directamente a lista definitiva de admitidos, sin perjuicio de que contra la misma si podrá interponer los recursos procedentes en derecho.

En la publicación se indicará el nombre y apellido de los aspirantes. Contra la resolución definitiva si podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio , reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, si desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/las interesados/las decaerán en todos los derechos que poideran derivar de su participación en el procedimiento. Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidatos que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR O COMISIÓN DE VALORACIÓN. El tribunal estará constituido por funcionarios/las de carrera o personal laboral fijo.

El Tribunal será nombrado mediante Resolución de Alcaldía que se publicará junto con la relación provisional o, de-sede lo caso, definitiva en caso de que todas las solicitudes fueran admitidas.

El tribunal tendrá a siguiente composición:

Presidente/la: Un funcionario/la de carrera o personal laboral fijo perteneciente a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Secretario/la: la de la Corporación o persona que haga sus veces.

Vocales: Tres funcionarios/las de carrera o personal laboral fijo pertenecientes a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en las presente bases, conforme el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia del/a presidente/la y del/a secretario/la o de los que legalmente los sustituyan. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la firma del secretario/la y con el visto bueno del Presidente/la del tribunal. El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores, actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuáles colaboran en el respectivo tribunal. El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será lo de concurso-oposición, realizándose en primero lugar la fase de oposición y posteriormente a de concurso. Tan sólo se valorarán los méritos de los/las aspirantes que superen la fase de oposición. La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, de los aspirantes que a superen, y en la fase de concurso.

8.1. FASE: OPOSICION (DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO) (máximo 10 puntos). Los/las aspirantes serán convocados en llamamiento único. A no presentación computada que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio del que se trate, por tanto, había quedado excluido del proceso selectivo.

Esta parte consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas con tres respuestas alternativas en un tiempo máximo de treinta minutos basadas en el contenido del programa de la convocatoria relacionado en el ANEXO I. Solo una de las respuestas será la correcta. Cada respuesta acertada se puntuará con 0,50 puntos, y cada respuesta errónea puntuará -0,25. La puntuación máxima es de 10 puntos, quedando eliminados aquellos que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

El lugar, fecha y hora de la prueba se publicará en el tablero de edictos del ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento www.concellobaleira.sedelectronica.gal junto con la composición del tribunal. Por los mismos medios se publicará el lugar, fecha y hora del examen de gallego.

8.2.- Prueba de gallego: Consistirá en traducir en un tiempo máximo de 30 minutos, y sin ayuda de diccionario, un texto de castellano a gallego propuesto por el Tribunal. Esta prueba es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria, se calificará de apto/la o no apto/la y será obligatorio obtener la cualificación de apto/a para acceder al puesto de trabajo. Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego los aspirantes que acrediten poseer el nivel de conocimiento de gallego Celga 3 o superior.

8.3 FASE: CONCURSO DE MÉRITOS (NO ELIMINATORIO): La puntuación máxima total del concurso se establece 6,5 puntos y será el resultado de sumar los méritos que se enumeran en los siguientes apartados con los límite/límites que se señalan para cada uno de ellos.

Deberá estarse en posesión de los méritos alegados, como máximo, en la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de instancias. El Tribunal, en ningún caso, podrá valorar el no alegado y probado ponerlos y por las aspirantes en la documentación aportada con la instancia de solicitud, sin que sea admisible la concesión de plazo ninguno para enmendadas o subsanaciones con posterioridad al dila de final del plazo de presentación entonces. El tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes conforme al siguiente baremo:

la) Experiencia profesional. Máximo 4,00 puntos. -

Por tener prestados servicios en cualesquiera de las Administraciones Públicas en puestos de trabajo iguales a los que se convocan, cada mes completo 0,10 puntos. -

Por tener prestados servicios en empresas privadas en puestos de trabajo iguales a los que se convocan, cada mes completo 0,05 puntos.

Los servicios prestados por tiempo inferior a un mes prorratearase proporcionalmente y se considerarán los meses de 30 días natural. La puntuación se reducirá proporcionalmente en los prestados a tiempo parcial. Para acreditar los méritos señalados en este apartado habrá de acercarse copia compulsada de los contratos de trabajo (o certificado de servicios en caso de que se habían prestado en la Administración Pública en el que quede acreditado de forma clara y expresa la ocupación y período trabajado) y del informe de vida laboral actualizado proporcionado por la Tesorería General de la Seguridad Social. Los servicios prestados que a juicio del Tribunal no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria no serán puntuados.

b) Formación profesional: Máximo 1,25 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, expedidos u homologados por organismos oficiales, directamente relacionados con las funciones propias del puesto convocado, acreditados con certificación o diploma, con la siguiente puntuación:

. De menos de diez horas lectivas: no se puntúan

. De 10 a 19 horas lectivas: 0,10 puntos.

. De 20 a 49 horas lectivas: 0,20

. De 50 a 99 horas lectivas: 0,30

. De 100 o más de 100 horas lectivas: 0,50 puntos.

Para acreditar los méritos señalados en este apartado habrá de acercarse copia compulsada de los cursos acreditados.

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

-mayores de 45 años (incluidos los de 45 años): 0,25 puntos.

-parados de larga duración: 0,25 puntos. Se considera parado de larga duración estar inscrito ininterrumpidamente en la oficina de empleo como demandante de empleo durante 12 o más meses.

-personas con discapacidad: 0,25 puntos.

-personas víctimas de violencia de género: 0,25 puntos.

9. RELACIÓN DE APROBADOS/AS. El Tribunal publicará en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica www.concellobaleira.sedelectronica.gal la puntuación total del proceso selectivo. En caso de empate en las puntuaciones se resolverá a favor del aspirante que obtuviera la puntuación más alta en el ejercicio de la oposición y, de persistir el empate, por la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Si aun así persistiera, según puntuación obtenida en el apartado de colectivos desfavorecidos. Finalmente de persistir se resolverá por sorteo público.

Finalizado el proceso de selección se elevará al órgano competente propuesta de los candidatos para la formalización del nombramiento. El tribunal no podrá declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de puestos que se convocan. No obstante el anterior, y con el fin de asegurar la cobertura del mismo cuando se produzcan renuncias, bajas o relevos de los aspirantes seleccionados o cualquier otra circunstancia, el tribunal elaborará una/una lista de espera de los/las aspirantes que habiendo superado todas las pruebas sigan a los propuestos, por orden de puntuación, para la suya posible contratación.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. Lo/a candidato/a propuesto/la para ser contratado deberán acercar en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, a siguiente documentación, excepto que sha a habían presentado anteriormente junto con la instancia de participación:

1) Certificación o informe médico actualizado en la que se haga constar expresamente que a/el aspirante reúne la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales del puesto a la que se aspira, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto. El certificado no podrá tener una/una antigüedad superior a los tres meses.

2) Copia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social.

3) Documentación acreditativa de tener la condición de desempleado/la.

4) Documentación acreditativa de la titulación exigida.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 4.ª, no podrá ser nombrado sin perjuicio de la responsabilidad en que habían incurrido por falsedad en la solicitud de participación. En este caso se procederá a notificar al candidato que obtuviera a siguiente mayor puntuación para que aporte a referida documentación, procediéndose al igual que en el supuesto anterior.

11. NOMBRAMIENTO. Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por el interesado, el Sr. Alcalde resolverá el proceso y procederá al nombramiento del candidato propuesto y toma de posesión de la plaza.

El nombramiento cesará por las causas previstas en el art. 10.3 deo TREBEP teniendo en cuenta al mismo tiempo el dispuesto en las bases reguladoras del Plan Único Provincial de Cooperación con los Ayuntamientos 2022, que financia el programa, de que el plazo de final del nombramiento tendrá como fecha límite el 31 de octubre de 2023.

12.- RECURSOS. Contra la resolución por la que se aprueba la convocatoria y las presentes bases, definitiva en vía administrativa, podrán las personas interesadas interponer potestativamente recurso de reposición ante la Xunta de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación o bien interponer recurso contencioso administrativo ante el correspondiente Juzgado del Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses en la forma prevista en la legislación reguladora de la dicha jurisdicción, sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro que estimen procedente.

13.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. Los/las interesados/las autorizan al Ayuntamiento de Baleira a la publicación en el tablero de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de los datos personales que consten en el expediente de la selección y que sea necesario publicarlos de conformidad con estas bases. La presentación de la documentación requerida para participar en el proceso de selección presumirá el consentimiento para publicar la información en los tenérmelos indicados.

ANEXO I.-TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española.

Tema 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. El Procedimiento Administrativo, el acto Administrativo. Revisión de los actos administrativos. Los Recursos Administrativos.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local. Régimen y organización de los municipios.

Tema 4.- 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. Recursos de los municipios.

Tema 5.- Ayuntamiento de Baleira: Encuadre Territorial, población, parroquias y aldeas, vías de titularidad municipal, autonómica y local.

ANEXO I La).-MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE BALEIRA (LUGO) PARA La PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR UN PERÍODO DE SEIS MESES, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN AI AMPARO DEL PROGRAMA DE FOMENTO DEL EMPLEO, FINANCIADO POR La DIPUTACIÓN DE LUGO AI AMPARO DEL PLAN UNICO PROVINCIAL DE COOPERACION CON Los AYUNTAMIENTOS 2022.

D/a.....proveído/la de D.N.I.
 nº..... con dirección a efectos de notificaciones en
nº..... piso.....
 .Postal.....Localidad.....Municipio.....Provincia.....
Teléfono..... correo electrónico.....

Teniendo conocimiento de la convocatoria pública realizada por el ayuntamiento de Baleira para la selección de personal funcionario interino, a jornada completa, del puesto señalado,

DECLARO:

-Que conozco y acepto en su integridad las bases que rigen la convocatoria y que reúno todas las condiciones exigidas por las mismas para participar en este proceso selectivo.

- Que no estoy afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidad e incapacidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades e incapacidad del personal al servicio de las administraciones públicas, que no padezco enfermedad o defecto físico/psíquico, que me impida el desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto al que opto y que no estoy separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas; -en el caso de ser nacional de otro Estado-, no estoy inhabilitado o en situación equivalente, ni estoy sometido a la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Que autorizo al ayuntamiento de Baleira para la publicación de mis datos personales (nombre y apellidos) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios del ayuntamiento, sede electrónica y cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad un de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

SOLICITO:

Ser admitido/la a participar en el referido procedimiento comprometiéndome a someterme a las bases que lo regulan, presentando la documentación que de sucesivo se indica :

- . DNI, pasaporte o tarjeta de residencia vigentes
- . Documentos justificativos de los méritos alegados según lo establecido en la base 8.ª.
- . Titulación exigida en las presentes bases para el puesto de auxiliar administrativo/la.
- . Acreditación del conocimiento del idioma gallego.
- de.....de

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BALEIRA

ANEXO I C). INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Tratamiento	PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Baleira, Avda. Doctor Escobar, s/n, Vacía. correo electrónico: info@concellobaleira.es; teléfono: 982354059.
Finalidad y plazos de conservación	Gestión y tratamiento de las convocatorias públicas de selección de personal para los puestos de trabajo vacantes en la organización del Ayuntamiento. Gestión de las pruebas de selección y valoración de méritos aportados, publicidad y transparencia del proceso selectivo. Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir que finalidad para la que fueron recabados y para determinar posibles responsabilidades que se habían podido derivar de dicha finalidad y/el tratamiento de datos. Será de aplicación el dispuesto en la normativa de archivo y documentación en el sector público
Legitimación del tratamiento	Abase legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una/una obligación legal regulada en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios de los datos	Los datos personales serán cedidos sí había sido necesario a la Dirección General de la Función Pública, a la administración pública con competencia en la materia, al Boletín Oficial del Estado, al Diario Oficial de Galicia y el Boletín Oficial de la Provincia.
Derechos de las personas interesadas	<u>Dto. de acceso</u> : pedir información de los datos personales que dispongamos acerca de usted. <u>Dto. de rectificación</u> : comunicar cualesquier cambio en sus datos personales. <u>Dto. de limitación al tratamiento</u> : en algunos casos, solicitar la restricción del tratamiento de los datos. Para más información de cómo poder ejercitar sus derechos se dirija al registro de Entrada del Ayuntamiento de Baleira, sito en la dirección arriba indicada, o llevar a cabo dicta acción a través de los formularios que a entidad ponen su disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento: https://concellobaleira.sedelectronica.gal/info.0 . Sí considera que alguno de los derechos anteriormente mencionados no fue respetado, tendrá derieito a presentar una/una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. (https://www.agpd.es/portalwebagpd/index-ides-idphp.php).

Baleira, 31 de marzo de 2023.- El Alcalde, Angel Enrique Martinez-Puga López.

R. 974

GUITIRIZ

Anuncio

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria por crédito extraordinario y suplemento de crédito 1/2023. Expte. 272/2023.

Aprobado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el 30 de Marzo de 2023 el expediente de modificación presupuestaria consistente en crédito extraordinario y suplemento de crédito 1-2023 por un importe total de 598.500,00 € en cumplimiento del dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se exponen al público, durante un plazo de quince días hábiles, en la Secretaría General del Ayuntamiento, que empezarán a contarse desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que podan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, que deberán dirigirse a la Sra. Alcaldesa - Presidenta de este Ayuntamiento.

Guitiriz, 31 de marzo de 2023.- La Alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 0973

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio*

BASES PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UN/UNA OFICIAL DEL CEMENTERIO, PERSONAL LABORAL TEMPORAL BAJO A MODALIDAD DE CONTRATO INTERINO, HASTA COBERTURA FIJA DE La VACANTE.

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha 27.03.2023 se aprobaron las bases de la convocatoria indicada.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, dirigida al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Monforte de Lemos con arreglo al modelo que figura en la página web del Ayuntamiento de (www.monfortedelemos.es).

La presentación de las solicitudes se hará en el registro de documentos del Ayuntamiento en horario de nueve a dos o en cualesquiera de los restantes lugares previstos en el artículo 16 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, en el plazo de QUINCE (15) días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Las bases pueden ser consultadas en la web municipal (www.monfortedelemos.es) y en el tablero de anuncios.

Monforte de Lemos, 29 de marzo de 2023.- El ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 0958

Anuncio

BASES PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UN/UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO/La

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha 27.03.2023 se aprobaron las bases de la convocatoria indicada.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, dirigida al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Monforte de Lemos con arreglo al modelo que figura en la página web del Ayuntamiento de (www.monfortedelemos.es).

La presentación de las solicitudes se hará en el registro de documentos del Ayuntamiento en horario de nueve a dos o en cualesquiera de los restantes lugares previstos en el artículo 16 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, en el plazo de QUINCE (15) días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Las bases pueden ser consultadas en la web municipal (www.monfortedelemos.es) y en el tablero de anuncios.

Monforte de Lemos, 29 de marzo de 2023.- El ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 0959

Anuncio

BASES PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/Va DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO/La

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha 27.03.2023 se aprobaron las bases de la convocatoria indicada.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, dirigida al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Monforte de Lemos con arreglo al modelo que figura en la página web del Ayuntamiento de (www.monfortedelemos.es).

La presentación de las solicitudes se hará en el registro de documentos del Ayuntamiento en horario de nueve a dos o en cualesquiera de los restantes lugares previstos en el artículo 16 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, en el plazo de QUINCE (15) días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Las bases pueden ser consultadas en la web municipal (www.monfortedelemos.es) y en el tablero de anuncios.

Monforte de Lemos, 29 de marzo de 2023.- El ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 0960

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AGUAS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

A/27/39857

José Sanfiz Romay, con N.I.F. ****9687*, solicita autorización para efectuar obras dentro de la Zona de Policía de cauces y sobre el Dominio Público Hidráulico.

Lanas obras consistirán en la limpieza de él río Fervedoira, el relleno de un canal y realización de 5 canales de drenaje en el margen derecha de él río Fervedoira, en la parcela 28 de él polígono 501 de la parroquia de San Xillao de Rubiás, T.M. de Lugo (Lugo).

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado en la Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, LUGO), donde estará de manifiesto el expediente de acuerdo con las normas de consulta derivadas de la situación sanitaria, pudiendo informarse previamente en el teléfono 982 265260 o en email registro.lugo@chminosil.es

Lugo, 27 de marzo de 2023.- ÉL JEFE DE SERVICIO, José Miguel Vegas Méndez.

R. 0932

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/06454

Asunto: Solicitud de modificación características, novación y cambio de titularidad de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: Manuel Vázquez Salcedo

Nombre de él río corriente: Arroyo

Caudal solicitado: 0,42 l/s

Punto de emplazamiento: Paredes de Arriba, parroquia de Sana (Santiago)

Término Municipal y Provincia: Páramo (Lugo)

Destino: Riego

BREVE DESCRIPCIÓN DE LANAS OBRAS Y FINALIDAD:

Si pretende novar y modificar la concesión otorgada con la resolución 19/11/1998. La captación se realiza en el arroyo mediante la colocación de una piedra, derivándose el caudal a un depósito para posteriormente conducir el agua a la parcela 839 de él polígono 1.

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

Si hace constar que el expediente estará de manifiesto para su consulta en las oficinas de la Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La. (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131 - 2ª Planta - 27001 - LUGO).

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

Lugo, 28 de marzo de 2023.- ÉL JEFE DE SERVICIO, José Miguel Vegas Méndez.

R. 0935

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/29069

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: Benigno Álvarez Ron

Nombre de lana captación: Pozo

Caudal solicitado: 0,01 l/s

Punto de emplazamiento: Treilán, parroquia de Lamela (Santa Marina)

Término Municipal y Provincia: Guntín (Lugo)

Destino: Usos domésticos

BREVE DESCRIPCIÓN DE LANAS OBRAS Y FINALIDAD:

Lana captación se realizará en un pozo de 100 m de profundidad mediante una bomba que impulsará el agua por tubería hasta la vivienda a abastecer.

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

Si hace constar que el expediente estará de manifiesto para su consulta en las oficinas de la Confederación Hidrográfica de el Miño-Sil, Lo.La. (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131 - 2ª Planta - 27001 - LUGO).

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

Lugo, 28 de marzo de 2023.- ÉL JEFE DE SERVICIO, José Miguel Vegas Méndez.

R. 0936

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/40045

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: Casa Pozo SC

Nombre de lana captación: Pozo

Caudal solicitado: 0,219 l/s

Punto de emplazamiento: Gallegos, parroquia de Saa (Santiago)

Término Municipal y Provincia: Lugo (Lugo)

Destino: Usos ganaderos

BREVE DESCRIPCIÓN DE LANAS OBRAS Y FINALIDAD:

Lana captación se realiza en un pozo de 80 m de profundidad ubicado en la parcela 294 de el polígono 141, desde el que parte la conducción la explotación ganadera a abastecer.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en Boletín Oficial de Lana Provincia de Lugo, a fin

de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado, dirigidas a la Confederación Hidrográfica de el Miño-Sil, Lo.La., ante este Organismo, Ayuntamiento de Lugo, lo a través de cualquiera de los medios o registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Lugo, 28 de marzo de 2023.- EL JEFE DE SERVICIO, José Miguel Vegas Méndez.

R. 0937

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/03738/Y

Asunto: Extinción de el derecho al aprovechamiento de aguas

Titular: Comunidad de Usuarios de Furco

Nombre de el río o corriente: Arroyo Carballois

Punto localización: Lugar de Furco, parroquia de San Juan de Furco

Término municipal y provincia: Becerreá, Lugo

Caudal concedido: 1,09 l/s

Destino: Abastecimiento, usos ganaderos y riego

Título: Resolución de la Confederación Hidrográfica de el Norte

Cierra: 23 de enero de 1998

Registro de Aguas: Nº inscripción 7446, Sección La, en el Tomo 0075, hoja número 046

BREVE DESCRIPCIÓN:

Extinción de el derecho de el aprovechamiento de aguas incoado de oficio por este Organismo de cuenca por transcurso de el plazo por el que se otorgó la concesión. En el constan servidumbres.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, contados a partir de el siguiente día de publicación de el presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, durante el cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido el titular de el derecho, que pueda resultar afectada por la extinción de el mismo, en el **Ayuntamiento de Becerreá** o en la Confederación Hidrográfica de el Miño-Sil, Lo.La., (Comisaría de Aguas - Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

Ourense, 24 de marzo de 2023.- El Comisario Adjunto, Alberto de Anta Montero.

R. 0929

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/07534/Y

Asunto: Extinción de el derecho al aprovechamiento de aguas

Titular: Comunidad de Regantes de Agua Alquiler

Nombre de el río o corriente: Rio Neira

Punto localización: Lugar de Alquiler, parroquia de San Pedro de Láncara

Término municipal y provincia: Láncara, Lugo

Caudal concedido: 0,72 l/s

Destino: Riego

Título: Resolución de lana Confederación Hidrográfica de él Norte

Cierra: 10 de julio de 1998

Registro de Aguas: Nº inscripción 7929, Sección La, en él Tomo 0080, hoja número 029

BREVE DESCRIPCIÓN:

Extinción de él derecho de él aprovechamiento de aguas incoado de oficio por este Organismo de cuenca por transcurso de él plazo por él que se otorgó lana concesión. En el constan servidumbres.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en él Boletín Oficial de lana provincia de Lugo, durante él cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido él titular de él derecho, que pueda resultar afectada por lana extinción de él mismo, en él **Ayuntamiento de Lánara** lo en lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La., (Comisaría de Aguas - Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

Ourense, 24 de marzo de 2023.- Él Comisario Adjunto, Alberto de Anta Montero.

R. 0930

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/05773/Y

Asunto: Extinción de él derecho al aprovechamiento de aguas

Titular: Comunidad de Usuarios de Quinta

Nombre de él lo ríe lo corriente: Manantiales Devesa

Punto localización: Lugar de Devesa, parroquia de Arriba de Neira

Término municipal y provincia: Baraja, Lugo

Caudal concedido: 0,14 l/s

Destino: Uso doméstico y ganadero

Título: Resolución de lana Confederación Hidrográfica de él Norte

Cierra: 14 de octubre de 1996

Registro de Aguas: Nº inscripción 5907, Sección La, en él Tomo 0060, hoja número 007

BREVE DESCRIPCIÓN:

Extinción de él derecho de él aprovechamiento de aguas incoado de oficio por este Organismo de cuenca por transcurso de él plazo por él que se otorgó lana concesión. En el constan servidumbres.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en él Boletín Oficial de lana provincia de Lugo, durante él cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido él titular de él derecho, que pueda resultar afectada por lana extinción de él mismo, en él **Ayuntamiento de Baralla** lo en lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La., (Comisaría de Aguas - Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

Ourense, 24 de marzo de 2023.- Él Comisario Adjunto, Alberto de Anta Montero.

R. 0931

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/03994/Y

Asunto: Extinción de él derecho al aprovechamiento de aguas

Titular: D. José Rodríguez González

Nombre de él lo ríe lo corriente: Tres manantiales

Punto localización: Beascós, monte De la Bacariz, parroquia de Ervedeiro

Término municipal y provincia: Carballedo, Lugo

Caudal concedido: 0,47 l/s

Destino: Riego

Título: Resolución de lana Confederación Hidrográfica de él Norte

Cierra: 23 de febrero de 1996

Registro de Aguas: Nº inscripción 4948, Sección La, en él Tomo 0050, hoja número 048

BREVE DESCRIPCIÓN:

Extinción de él derecho de él aprovechamiento de aguas incoado de oficio por este Organismo de cuenca por transcurso de él plazo por él que se otorgó lana concesión. En el constan servidumbres.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en él Boletín Oficial de lana provincia de Lugo, durante él cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido él titular de él derecho, que pueda resultar afectada por lana extinción de él mismo, en él **Ayuntamiento de Carballedo** lo en lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La., (Comisaría de Aguas - Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

Ourense, 24 de marzo de 2023.- Él Comisario Adjunto, Alberto de Anta Montero.

R. 0933

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/06219/Y

Asunto: Extinción de él derecho al aprovechamiento de aguas

Titular: Comunidad de Usuarios Fuente de la Debesa

Nombre de él lo ríe lo corriente: Manantial Fuente de la Debesa

Punto localización: Ribadeneira, parroquia de Santiago de Cuevas

Término municipal y provincia: Baraja, Lugo

Caudal concedido: 0,11 l/s

Destino: Uso doméstico y ganadero

Título: Resolución de lana Confederación Hidrográfica de él Norte

Cierra: 21 de octubre de 1997

Registro de Aguas: Nº inscripción 7121, Sección La, en él Tomo 0072, hoja número 021

BREVE DESCRIPCIÓN:

Extinción de él derecho de él aprovechamiento de aguas incoado de oficio por este Organismo de cuenca por transcurso de él plazo por él que se otorgó lana concesión. En el constan servidumbres.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en él Boletín Oficial de lana provincia de Lugo, durante él cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido él titular de él derecho, que pueda resultar afectada por lana extinción de él mismo, en él **Ayuntamiento de Baralla** lo en lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La., (Comisaría de Aguas - Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

Ourense, 24 de marzo de 2023.- Él Comisario Adjunto, Alberto de Anta Montero.

R. 0934