



BOP

LUNES, 17 DE ABRIL DE 2023

N.º 087

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

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

XUNTA DE GALICIA

JEFATURA TERRITORIAL DE LA CONSELLERÍA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO E IGUALDAD DE LUGO. SERVICIO DE APOYO AL EMPLEO, EMPRENDIMIENTO Y ECONOMÍA SOCIAL

Anuncio

Constitución de asociación

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 13 del Real decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales, y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que el día 31 de marzo de 2023 fueron depositados los estatutos de la organización empresarial denominada "ASOCIACIÓN PROVINCIAL DE EMPRESAS DE SERVICIOS FUNERARIOS Y TANATORIOS DE LUGO" (APREFUT), con domicilio en Lugo en la calle Armanyá, 17-1.ºD, que desarrollará su actividad en los ámbitos que a seguir se citan, siendo sus firmantes los que al mismo tiempo se señalan:

Ámbito territorial: provincia de Lugo.

Ámbito profesional: asociación empresarial.

Firmantes: Armando Luis Carballosa Fernandez, Jose Luis Regueiro Fernandez y Jesús Javier Valiño Neira.

Lugo, 11 de abril de 2023.- La jefa territorial, Pilar Fernández López.

R. 1092

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE ECONOMÍA, RECAUDACIÓN, HACIENDA Y ESPECIAL DE CONTAS. SERVICIO DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA

Anuncio

-EDICTO- NOTIFICACION COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO.

De conformidad con el establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria, de 17 de diciembre, se notifica colectivamente a liquidación de los tributos y ayuntamientos que se citan:

Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, ejercicio de 2023

- ABADIN, ALFOZ, ANTAS DE ULLA, BALEIRA, BARALLA, BARREIROS, BECERREÁ, BEGONTE, BÓVEDA, BURELA, CARBALLEDO, CASTRO DE REI, CASTROVERDE, CERVANTES, CERVO, O Corgo, COSPEITO, CHANTADA, FOLGOSO DO COUREL, A Fonsagrada, FOZ, FRIOL, GUITIRIZ, GUNTÍN, O Incio, LÁNCARA, LOURENZÁ, MEIRA, MONDOÑEDO, MONTERROSO, MURAS, NAVIA DE SUARNA, NEGUEIRA DE MUÑIZ, AS NOGAIS, OUROL, PALAS DE REI, PANTÓN, PARADELA, O Páramo, A Pastoriza, PEDRAFITA DO CEBREIRO, A Pobra do Brollón, POL, A Pontenova, PORTOMARIN, QUIROGA, RÁBADE, RIBADEO, RIBAS DE SIL, RIBEIRA DE PIQUÍN, RIOTORTO, SAMOS, SARRIA, O Saviñao, SOBER, TABOADA, TRABADA, TRIACASTELA, O Valadouro, O Vicedo, VILALBA, XERMADE y XOVE.

Los Padrones podrán ser consultados por los interesados en la Diputación Provincial de Lugo/ Servicio de Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria (Ronda Muralla, núm. 140- Pabellón 1- CP 27004- Lugo) y en el Ayuntamiento correspondiente, durante el plazo de QUINCE DIAS contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las liquidaciones objeto de notificación colectiva tienen carácter provisional segundo el dispuesto en el art. 101.4 de la Ley General Tributaria y, en contra de estas, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano competente del Ayuntamiento, en el plazo DE un MES, a contar desde el día siguiente de la finalización del plazo de exposición. Se podrá ejercitar, no obstante, cualquier otro recurso que se considere procedente.

Todo iso, en virtud con el establecido en el art. 14.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales.

El Presidente, 29 de marzo de 2023.- P. D. Decreto, de fecha 24/07/2019, La Diputada Delegada de Economía, Recaudación, Hacienda y Especial de Contas, Mayra García Bermúdez

ANUNCIO DE COBRO

Recadacion en período voluntario de deudas tributarias de vencimiento periódico.

De conformidad con el establecido en los artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación, aprobado por Real decreto 939/2005, de 29 de julio , se comunica que el plazo de ingreso en período voluntario del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, ejercicio de 2023, relacionados abajo, empezará a contar el 17/04/2023 y finalizará el día 19/06/2023, ambos dos incluidos.

Relación de tributos y ayuntamientos:

Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica:-

ABADIN, ALFOZ, ANTAS DE ULLA, BALEIRA, BARALLA, BARREIROS, BECERREÁ, BEGONTE, BÓVEDA, BURELA, CARBALLEDO, CASTRO DE REI, CASTROVERDE, CERVANTES, CERVO, O Corgo, COSPEITO, CHANTADA, FOLGOSO DO COUREL, A Fonsagrada, FOZ, FRIOL, GUITIRIZ, GUNTÍN, O Incio, LÁNCARA, LOURENZÁ, MEIRA, MONDOÑEDO, MONTERROSO, MURAS, NAVIA DE SUARNA, NEGUEIRA DE MUÑIZ, AS NOGAIS, OUROL, PALAS DE REI, PANTÓN, PARADELA, O Páramo, A Pastoriza, PEDRAFITA DO CEBREIRO, A Pobra do Brollón, POL, A Pontenova, PORTOMARIN, QUIROGA, RÁBADE, RIBADEO, RIBAS DE SIL, RIBEIRA DE PIQUÍN, RIOTORTO, SAMOS, SARRIA, O Saviñao, SOBER, TABOADA, TRABADA, TRIACASTELA, O Valadouro, O Vicedo, VILALBA, XERMADE y XOVE.

El ingreso de las deudas se realizará en cualesquier oficina de la Entidad ABANCA, "Lana Caja" - CaixaBank SANA, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria S. a. (BBVA/BBVA) y Banco Sabadell S.A., en días laborables, de lunes a viernes, de 08:30 a 14:00 h, en la que si presentará el documento de ingreso que si envía, por correo, a los domicilios de los contribuyentes. Las personas que no reciban o extravíen el documento de ingreso, podrán solicitar un nuevo en la oficina de la entidad bancaria y realizarán, igualmente, el pago. El ingreso podrá realizarse por cualesquier canal habilitado en horario ampliado (cajeros automáticos, internet, banca electrónica).

También puede realizarse el pago en la Sede electrónica de la Diputación, Portal del Contribuyente, por delegación de su Ayuntamiento, que es lo que envía el Padrón para el cobro. O mediante giro postal desde cualesquier oficina de Correos (Sociedad Estatal Correos y Telégrafos).

El pago de los citados tributos se podrá domiciliar, para años sucesivos, en cajas de ahorros, bancos y demás entidades financieras. Para este trámite será necesario cubrir el impreso de domiciliación que acompaña al documento cobratorio y remitirlo al Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación, o bien entregarlo en cualesquiera de las entidades citadas, cuando a domiciliación se refiera a una/una cuenta abierta en las mismas.

Se informa también que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas se harán efectivas por la vía de constricto y serán exigibles los recargos del período ejecutivo y los intereses de mora correspondientes, tal como estipulan los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de diecisiete de diciembre , general tributaria y, en su caso, las costas que se produzcan.

El Presidente, 29 de marzo de 2023.- P. D. Decreto, de fecha 24/07/2019, La Diputada Delegada de Economía, Recaudación, Hacienda y Especial de Contas, Mayra García Bermúdez

R. 0954

AYUNTAMIENTOS

GUITIRIZ

Anuncio

Aprobación DE La MODIFICACIÓN DEL precio público por la utilización de la pista de padel.

Conforme lo dispuesto en los artículos 41, 47 y 127 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, se hace público a efectos de conocimiento general y publicidad que la Xunta de Gobierno Local en la sesión común celebrada el 5 de Abril de 2023 acordó la modificación lo del precio público por la utilización de la pista de padel con el siguiente tenor literal:

Artículo 3. Cuantía y modificación.

3.1. Bono socio de 10 euros para 4 usos de la pista de pádel tanto por la semana como para el fin de semana. Bono socio de 30 euros para 12 usos de la pista de pádel tanto por la semana como para el fin de semana. Bono socio de 50 euros para 20 usos de la pista de pádel tanto por la semana como para el fin de semana.

La condición de socio está regulada en la instrucción de uso de la pista de pádel.

Cuitiriz, 12 de abril de 2023.- La ALCALDESA, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 1093

LOURENZÁ

Anuncio

Aprobadas por lana Junta de Gobierno Local de cierra 06/02/2023 lanas bases reguladoras y convocatoria de subvenciones para él La are de Rehabilitación Integral de Vilanova de Lourenzá y zona de respeto. Plan Estatal de Vivienda 2013-2016 y su prórroga, si exponen al público para que los interesados puedan presentar lanas solicitudes de ayuda en él plazo de 1 mes contado a partir de lana publicación de esta anuncio en él Boletín Oficial de lana Provincia.

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ÉL LA ARE DE REGENERACIÓN Y RENOVACIÓN URBANA EN ÉL LA ARE DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE VILANOVA DE LOURENZÁ Y ZONA DE RESPETO. PLAN ESTATAL DE VIVIENDA 2013-2016 Y SU PRÓRROGA

Él Ayuntamiento de Lourenzá, por acuerdo plenario de cierra 24/04/2002 solicitó lana declaración de un área de rehabilitación para su casco antiguo, siendo aportada él 24/07/2002 una delimitación precisa de lana posible área de rehabilitación, aportándose un análisis de su situación actual de progresiva degradación, pérdida de población y envejecimiento demográfico. Consecuentemente con cierra 29/01/2003 se produce, por parte de lana Consellería de Política Territorial, lana declaración de la mencionada área de rehabilitación según él plano de delimitación que figura en él expediente y que eres él la are física objeto de estas ayudas.

Posteriormente, por acuerdo plenario de cierra 16/04/2015, si solicita lana incorporación al PROGRAMA DE REGENERACIÓN Y RENOVACIÓN URBANAS DE ÉL PLAN ESTATAL 2013-2016 en él que se amplía él ámbito de actuación.

Él martes 17 de diciembre de 2019 si publicó en él BOE él Real Decreto 725/2019, de 13 de diciembre, por él que se modifica lana disposición transitoria primera de él Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, por él que se regula él Plan Estatal de Vivienda 2018-2021 y se amplía él plazo de ejecución de lanas actuaciones de los programas de fomento de él parque público de vivienda en alquiler y de fomento de lana regeneración y renovación urbanas que se ejecuten al amparo de un Acuerdo de Comisión Bilateral de Seguimiento de los convenios de colaboración suscritos entre él Ministerio de Fomento y cada comunidad autónoma el lanas ciudades de Ceuta y Melilla para lana ejecución, incluida su prórroga, de él Plan Estatal de fomento de él alquiler de viviendas, lana rehabilitación edificatoria, y lana regeneración y renovación urbanas, 2013-2016 asta él 31 de diciembre de 2020.

Él 18 de marzo de 2020, previa solicitud de él Ayuntamiento de Lourenzá de cierra 30/12/2019, si suscribe lana ADENDA PARA LANA MODIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS DE COMISIÓN BILATERAL RELATIVOS A LANAS ÁREAS DE REGENERACIÓN Y RENOVACIÓN URBANAS EN LANA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA. PLAN ESTATAL DE FOMENTO DE ÉL ALQUILER DE VIVIENDAS, LANA REHABILITACIÓN EDIFICATORIA Y LANA REGENERACIÓN Y RENOVACIÓN URBANAS 2013-2016 Y SU PRÓRROGA.

Él plazo ampliado si refiere la lanas actuaciones siguientes:

ACUERDOS FIRMADOS ÉL 27.10.2015:

- 7ª fase Casco Antiguo de Lourenzá y zonas de respeto

ÁREA DE REGENERACIÓN Y RENOVACIÓN URBANA	MINISTERIO DE FOMENTO	IMPORTE DISPONIBLE
ARI LOURENZÁ Y ZONA DE RESPETO	41.200,00 €	13.398,17 €

ACUERDOS FIRMADOS ÉL 26.10.2017:

- 8ª fase Casco Antiguo de Lourenzá y zonas de respeto

ÁREA DE REGENERACIÓN Y RENOVACIÓN URBANA	MINISTERIO DE FOMENTO	COMUNIDAD AUTÓNOMA
ARI LOURENZÁ Y ZONA DE RESPETO	65.268,00 €	26.324,52 €

DISPONIBLE	56,557,50 €	25,055,52 €
------------	-------------	-------------

ARTÍCULO 1.º. ÁMBITO

Lanas viviendas y edificios de viviendas de él la are de rehabilitación de él casco de Lourenzá, que coincide con él la are definida en lana MEMORIA DE ÉL LA ARE DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE VILANOVA DE LOURENZÁ Y ZONA DE RESPETO aprobada por acuerdo plenario de cierra 16/04/2015, serán objeto de lanas ayudas la lanas obras de rehabilitación.

ARTÍCULO 2.º. BENEFICIARIOS

De acuerdo a los ARTÍCULO 28 y 29 de él Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, por él que se regula él Plan Estatal de fomento de él alquiler de viviendas, lana rehabilitación edificatoria, y lana regeneración y renovación urbanas, 2013-2016, podrán ser beneficiarios de estas ayudas:

1. Quienes asuman lana responsabilidad de lana ejecución integral de él ámbito de actuación, ya sean lanas propias Administraciones Públicas, los propietarios únicos de edificios de viviendas, lanas comunidades de propietarios, lanas agrupaciones de comunidades de propietarios y los consorcios y entes asociativos de gestión.
2. Cuando lana ejecución de lana actuación corresponda a varios beneficiarios, lana ayuda se distribuirá en proporción al coste asumido por cada uno.
3. En el podrán obtener financiación quienes si hayan beneficiado, dentro de él ámbito de actuación, de lanas ayudas de él programa de rehabilitación edificatoria.

ARTÍCULO 3.º. GESTIÓN DE LANAS SUBVENCIONES

Él beneficiario deberá aportar, con carácter previo la lana percepción de lana ayuda reconocida:

- a) Lana primera licencia municipal que sea precisa para ejecutar lana correspondiente actuación, ya sea de demolición, urbanización, rehabilitación u obra nueva.
- b) Certificado de inicio de lana obra correspondiente la lana licencia municipal de lana letra la) anterior.

ARTÍCULO 4.º. ACTUACIONES PREVISTAS

De acuerdo al ARTÍCULO 26 de él Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, por él que se regula él Plan Estatal de fomento de él alquiler de viviendas, lana rehabilitación edificatoria, y lana regeneración y renovación urbanas 2013-2016, lanas actuaciones subvencionables serán:

1. Lana ejecución de obras el trabajos de mantenimiento e intervención en edificios y viviendas, instalaciones fijas, equipamiento propio y elementos comunes, a fin de adecuarlos la lana normativa vigente. Si podrán incluir los honorarios de los profesionales, él coste de redacción de proyectos, informes técnicos y certificados necesarios, así como los gastos derivados de lana tramitación administrativa, siempre que todos ellos estén debidamente justificados.
2. Lana ejecución de lanas siguientes obras de mejora de lana calidad y sostenibilidad de él medio urbano:
 - 2.1. Obras de urbanización y reurbanización material de los espacios públicos tales como pavimentación, jardinería, infraestructuras, instalaciones, servicios de abastecimiento de agua, saneamiento, suministro energético, alumbrado, recogida, separación y gestión de residuos, telecomunicaciones y utilización de él subsuelo.
 - 2.2. Obras de mejora de lana accesibilidad de los espacios públicos.
 - 2.3. Obras destinadas a mejorar lana eficiencia ambiental en materia de agua, energía, uso de materiales, gestión de residuos y protección de lana biodiversidad.
 - 2.3.1 En él ámbito de él agua, lanas de reducción de él uso de agua potable y de riego, lanas de gestión sostenible de lanas escorrentías urbanas, lanas aguas pluviales y residuales, y lanas de gestión de depuración y su retorno adecuado al medio.
 - 2.3.2 En él ámbito de lana energía, lanas de mejora de lana eficiencia energética en edificación y en servicios urbanos, lanas de implantación de energías renovables y sistemas de climatización centralizada lo de distrito, lanas de fomento de lana movilidad sostenible y, en general, todas aquéllas otras destinadas a reducir lana demanda energética, reducir lanas emisiones de gases contaminantes y aumentar él uso de energías renovables.
 - 2.3.3 En él ámbito de lana mejora en él uso de materiales y lana gestión de residuos, lanas relacionadas con lana mejora de él reciclaje de los materiales, especialmente aquéllas dirigidas a cumplir con los planes nacionales el autonómicos de recogida de residuos, lanas relativas al uso de materiales reciclados el renovables en edificación el urbanización, y lanas relativas al uso de materiales locales ligados a estrategias de promoción de una gestión sostenible de él territorio.

- 2.3.4 En el ámbito de lana protección y mejora de lana biodiversidad, lanas propuestas de conectividad de espacios verdes, de promoción de cubiertas verdes, lo de implantación de especies adecuadas al medio.
3. Obras de demolición y edificación de viviendas de nueva construcción. Los nuevos edificios deberán tener una calificación energética mínima B, y cumplir en todo caso con lanas exigencias de el Código Técnico de lana Edificación.
 4. Los costes de los programas de realojo temporal de los ocupantes legales de inmuebles que deban ser desalojados de su vivienda habitual, por consecuencia de lana correspondiente actuación.
 5. Los gastos de los equipos y oficinas de planeamiento, información, gestión y acompañamiento social de actuaciones subvencionables.

El coste total de lanas actuaciones subvencionables, incluyendo los gastos mencionados en el apartado 1 de este artículo, constituirá el presupuesto protegido de lana actuación y en el podrá superar los costes medios de mercado que a tales actuaciones correspondan.

ARTÍCULO 5.º. CARACTERÍSTICAS DE LANAS AYUDAS

De acuerdo al ARTÍCULO 29 de el Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, por el que se regula el Plan Estatal de fomento de el alquiler de viviendas, lana rehabilitación edificatoria, y lana regeneración y renovación urbanas 2013-2016, lana cuantía de lanas ayudas será lana de menor cuantía de lanas de los resultantes de los siguientes condicionantes:

1. Atendiendo al coste subvencionable de lana actuación que incluirá, en su caso, los costes desglosados según los tipos de actuaciones subvencionables establecidos en el artículo 26, en el podrá exceder de el 35% de el coste subvencionable de lana actuación.
2. Lana cuantía máxima serán lanas establecidas a continuación:
 - Asta 11.000 euros por cada vivienda objeto de rehabilitación.

La lana cantidad resultante de el cálculo anterior, si lee añadirán:

- Asta 4.000 euros anuales, por unidad de convivencia a realojar, durante el tiempo que duren lanas obras y asta un máximo de 3 corderos, para lanas actuaciones de realojo temporal.
3. Lanas subvenciones de este Programa serán compatibles con cualesquiera otras públicas, siempre y cuando su importe en el supere el coste total de lana actuación.

a. Tributos municipales

Lanas obras acogidas al Programa estarán exentas en un 95% de el Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras y en un 100% de lana Tasas por otorgamiento de Licencias Urbanísticas, de conformidad con lanas Ordenanzas Fiscales correspondientes. En caso de ser anulada lana ayuda concedida, los importes de el I.C.I.El y de lana Tasa deberán ser abonados por el solicitante.

El procedimiento de concesión de lanas bonificaciones tendrá carácter rogado, es decir, si había iniciado por solicitud de el interesado y deberá acompañar el informe de justificación emitido por lana Oficina de Rehabilitación en el que se señale que lanas actuaciones son objeto de ayuda para lana rehabilitación en el ámbito de el La.R.I.

Lana solicitud de bonificación deberá presentarse coincidiendo con lana solicitud de lana correspondiente licencia.

b. Asesoramiento técnico

Los técnicos responsables de lana Oficina de Rehabilitación se encargarán de lana supervisión y control de lana obra e informes para llevar a cabo lana intervención subvencionada, como también de los informes a remitir a lanas administraciones que sea necesario.

ARTÍCULO 6.º. PRESUPUESTO PROTEGIBLE

El presupuesto protegible será el coste real de lanas obras a acometer, siempre que estén incluidas en lanas actuaciones protegibles previstas y con lanas siguientes limitaciones.

- Cuantía mínima de el presupuesto de obra a realizar: 1.500,00 euros por vivienda, incluido el IVA.

ARTÍCULO 7.º. COMPATIBILIDADES

Lanas subvenciones de este Programa serán compatibles con cualesquiera otras públicas, siempre y cuando su importe en el supere el coste total de lana actuación y que en el exista incompatibilidad establecida.

ARTÍCULO 8.º. ANULACIÓN DE LANA AYUDA CONCEDIDA

Previa incoación de expediente contradictorio, con audiencia de él interesado, podrá resolverse la anulación de la ayuda concedida.

Será causa de pérdida de la ayuda concedida inicialmente por:

- Lana en el adaptación al planeamiento urbanístico en vigor.
- Lana incorrecta realización de obras aprobadas por la oficina.
- Lana en el adaptación a los criterios de la oficina.
- Lana en el ejecución completa de obras aprobadas inicialmente por la oficina.
- Lana ejecución de obras en el aprobadas previamente por la oficina.
- El incumplimiento en el justificado de él plazo de ejecución de obras establecido en el contrato.
- Lana obstaculización injustificada de la labor inspectora de la oficina de rehabilitación.
- El incumplimiento de las directrices emanadas de la oficina de rehabilitación en caso de ausencia de dirección facultativa.

ARTÍCULO 9.º. CONDICIONES DE EL INMUEBLE

1. Los edificios y viviendas para los que se soliciten ayudas de la oficina de rehabilitación deberán:

- Tener una antigüedad superior a 10 años.
- Estar en aceptables condiciones de estanqueidad y seguridad estructural, el pretender conseguirlos con la realización de obras para las que se solicita la subvención.
- Cumplir con las condiciones mínimas de habitabilidad, lo en caso de en el cumplirlas en la actualidad, conseguirlos con la realización de obras para las que se solicita la subvención.
- Tener por lo menos un 50% de la superficie total dedicada a vivienda.
- Tener alguna fachada con iluminación y ventilación natural.
- Que esté incluido dentro de él "la área de rehabilitación integral y zona de respeto".

2. Además, de acuerdo al ARTÍCULO 21 de el Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, por el que se regula el Plan Estatal de fomento de el alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria, y la regeneración y renovación urbanas, 2013-2016 si cumplirá lo siguiente:

la) El edificio contará, cuando sea exigible por la legislación vigente, con el correspondiente «informe de evaluación» con el contenido que establece la legislación vigente, cumplimentado y suscrito por técnico competente. La tal efectos, si la Inspección Técnica de Edificios el instrumento de naturaleza análoga existente en el Municipio el Comunidad Autónoma, aportara la misma información que te lo dice informe requiere bastará con su presentación, siempre que esté actualizado. En caso de que la información aportada recoja parcialmente la señalada en la legislación vigente, si podrá incorporar directamente al informe, debiendo cumplimentarse el resto por un técnico competente.

b) Las actuaciones contarán con el acuerdo de la Comunidad el Comunidades de Propietarios de que se trate, debidamente agrupadas, salvo en los casos de edificios de propietario único, y con la autorización administrativa correspondiente, cuando sea preceptiva.

c) Cuando se trate de actuaciones para realizar los ajustes razonables en materia de accesibilidad y/el mejorar la calidad y sostenibilidad de el edificio el edificios que pretendan acogerse al programa, éstos sumen, como mínimo, 8 viviendas, el excepcionalmente menos, cuando en el inmueble vayan a acometerse simultáneamente obras de conservación el cuando habiten personas con discapacidad el mayores de 65 corderos.

d) Se aportará Proyecto de la actuación a realizar. Para el caso de que las actuaciones en el exijan proyecto, si justificará en una memoria suscrita por técnico competente la adecuación de la actuación al Código Técnico de la Edificación asta donde sea viable, urbanística, técnica lo económicamente.

3. El coste subvencionable de la actuación en el podrá superar los costes medios de mercado que a tales actuaciones correspondan.

4. Cuando se trate de actuaciones de conservación, tendrán preferencia las actuaciones en las que en el más de el 60 por 100 de los propietarios de viviendas de el edificio estén integrados en unidades de convivencia cuyos ingresos en el superen en 6,5 veces el IPREM.

ARTÍCULO 10.º. VALORACIÓN DE OBRAS

Las obras serán valoradas por los técnicos de la oficina de rehabilitación que, tras la previa inspección de el inmueble, elaborarán un informe de la obra solicitada en el que se valorará el presupuesto presentado, de acuerdo a los criterios establecidos en la MEMORIA DE EL LA AREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE VILANOVA

DE LOURENZÁ. En te lo dice informe se solicitará también lana presentación de él INFORME DE EVALUACIÓN DE ÉL EDIFICIO sí lana legislación vigente así lo exige.

ARTÍCULO 11.º. PLAZOS Y SOLICITUDES

Si establece un plazo de un mes para formular solicitudes desde lana publicación de lana apertura de él plazo de él anuncio correspondiente en él B.O.P., pudiendo prorrogarse sí se había estimado conveniente.

Los interesados deberán presentar lana solicitud por escrito en lana oficina de rehabilitación sita en lanas dependencias de él Ayuntamiento de Lourenzá. Esta deberá acompañarse de lana siguiente documentación:

1. Fotocopia de él D.N.I. (Documento Nacional de Identidad) de lana persona solicitante y, en su caso, de su representante.
2. Documentación acreditativa de lana propiedad de él edificio lo vivienda. En los supuestos de propiedad el derecho de uso: contrato de compra-venta, certificación el nota simple de él Registro de lana Propiedad, escritura de la participación de él legado hereditario, testamento y certificado de lanas últimas voluntades, escritura pública de donación el cualquiera otra documentación válida en derecho.
3. En caso de ser arrendatario, sí lanas obras son promovidas por él inquilino, deberá presentarse fotocopia de él contrato de arrendamiento y de él convenio entre lana persona propietaria y lana inquilina en él que si haga constar una descripción de aquellas y lana autorización de lana propiedad para realizarlas, cuando sea legalmente exigible. Sí lanas obras son promovidas por lana persona propietaria, deberá presentarse él convenio entre esta y lana persona inquilina en él que si haga constar lana conformidad con lanas obras y, sí eres él caso, su repercusión en lana renta contractual y en lanas demás condiciones pactadas.
4. Fotocopia de lana declaración de lana renta conjunta el individual de todos los miembros de lana unidad familiar, referida al período impositivo inmediatamente anterior al momento de lana solicitud de lanas ayudas, una vez vencido él plazo para presentar lana declaración de él mencionado impuesto.
5. Sí en el hizo lana declaración de lana renta, si presentará una certificación de hacienda en lana que se exprese tal circunstancia y una fotocopia de él libro de familia. Para justificar los ingresos, si deberá presentar certificado de retenciones practicadas por lana empresa lo una certificación de lana cantidad de lana pensión emitida por él organismo correspondiente, cuando se trate de jubilados el pensionistas.
6. Cuando en el si puedan acreditar los ingresos mediante alguno de los documentos referidos en los apartados anteriores, deberá presentarse una declaración responsable de lana cantidad de los ingresos percibidos y de su origen. El Ayuntamiento podrá exigir lana documentación que considere oportuna en cada caso para acreditar lana veracidad de tal declaración.
7. Cuando se trate de actuaciones en edificios, en régimen de propiedad horizontal, si deberá presentar lana certificación de él secretario de lana comunidad de propietarios de él acta de lana reunión en lana que se designó su presidente y de él acta en lana que se recoja él acuerdo de lana realización de lanas obras y lana solicitud de subvención acordada, lana relación de personas propietarias de él edificio (identificando NIF de cada una, referencia catastral de cada vivienda y local) certificaciones de cada persona propietaria de estar al corriente con lana Agencia Estatal de Administración Tributaria, lana Tesorería General de la Seguridad Social y lana Consellería de Hacienda de lana Xunta de Galicia, y de en el estar incurso en ninguna de lanas prohibiciones para obtener lana condición de persona beneficiaria de lana Ley 38/2003, de 17 de diciembre, general de subvenciones, y de lana Ley 9/2007, de 13 de junio.
8. Lana que resulte necesaria de acuerdo con lo previsto en él artículo 6 de él Real decreto 233/2013 y los demás datos informativos que exige él Ministerio en él Protocolo de información normalizado.

Lanas solicitudes serán informadas por los técnicos de lana oficina de rehabilitación que propondrá lanas intervenciones a acometer para cada cordero la lana Junta de Gobierno Local.

Lana propuesta de calificación provisional contendrá lana identificación de lana persona beneficiaria, él tipo de actuación, él presupuesto protegido, él plazo de ejecución y lana subvención máxima a conceder y vendrá acompañada de una certificación municipal de él cumplimiento de los requisitos de él Plan 2013-2016, referida tanto a lanas actuaciones, a los edificios y viviendas cómo a lanas personas beneficiarias.

Inmediatamente redactada lana propuesta de resolución, si pondrá de manifiesto él expediente a los interesados en él procedimiento, concediéndoles uno plazo de diez dilas para que formulen lanas alegaciones y presenten los documentos y justificantes pertinentes.

ARTÍCULO 12.º. GESTIÓN DE LANAS OBRAS

- a. Gestión de lana obra

Lanas obras tendrán que ser contratadas directamente por él promotor a una empresa de libre elección.

Él proyecto de lanas obras, el memoria valorada, realizados por técnico competente de acuerdo la lana legislación vigente, debidamente visada y aprobada por lana oficina de rehabilitación, será lana base sobre lana

que se aplicará una subvención a solicitar, es decir, de dónde se extraiga el presupuesto máximo subvencionable. Independientemente de esta documentación, el solicitante pactará el presupuesto de contrata con una empresa encargada de la ejecución de las obras solicitadas. En todo caso, el contrato se presentará en una oficina de rehabilitación con el objeto de establecer al mismo tiempo el calendario de la intervención, fijando el inicio de las obras y el período de duración de las mismas.

Todas las empresas contratadas para realizar obras con ayudas reguladas por estas bases, deberán estar al corriente de todas sus obligaciones fiscales y con la seguridad social, como también el impuesto de actividades económicas de él cordero en curso.

Una licencia de obras deberá ser solicitada por el interesado a través de una oficina de gestión de ayudas a la rehabilitación.

b. Inicio de obras

En una obra convenida, si procederá al comienzo de obras, redactándose acta de inicio en presencia de él solicitante el promotor a pie de obra.

c. Realización de obras

Las obras objeto de ayudas si ajustarán a lo convenido en el contrato suscrito entre las partes. En él será admitida ninguna modificación sin consentimiento y aceptación por parte de él técnico de una oficina de rehabilitación encargado de él seguimiento y supervisión de las mismas.

Si durante el transcurso de una obra se constata una necesidad de modificar o sustituir cualquier elemento estructural de una edificación, el promotor solicitante deberá requerir la asistencia de él arquitecto encargado por parte de una oficina de rehabilitación, pudiendo, en caso de llegar a necesitar mayores obras (obra mayor), requerir una modificación de una memoria valorada y/el proyecto y una realización de uno visado si en él existiese, así como proceder a la tramitación de una correspondiente licencia.

Las obras deberán realizarse en el plazo máximo dado por una oficina de rehabilitación.

d. Finalización de obras

Cuando se estimen concluidas conforme a una memoria inicial, las modificaciones aceptadas, y la certificación final de obra firmada por él técnico designado por el promotor, por una oficina, si procederá a revisarlas y se realizará el informe final de las mismas y su valoración, con una que se procederá a la aprobación definitiva de una subvención.

Este informe se realizará en un plazo máximo de 30 días a partir de su finalización.

e. Obtención de una calificación definitiva

1. Los promotores de las actuaciones comunicarán su final de acuerdo con lo previsto en una calificación provisional y los ayuntamientos procederán a realizar las siguientes comprobaciones: Que las actuaciones fueron ejecutadas dentro de los plazos y de acuerdo con una calificación provisional. Que para su ejecución se contó con todas las autorizaciones necesarias. Las facturas y documentos bancarios de pago de las actuaciones y que están pagadas por una persona beneficiaria que figure en una calificación provisional.

2. Los ayuntamientos elaborarán una propuesta de calificación definitiva que contendrá una identificación de una persona beneficiaria, el tipo de actuación, el presupuesto justificado y una propuesta de subvención final a abonar y vendrá acompañada de una certificación de él ayuntamiento de él cumplimiento de los requisitos de él Plan 2013-2016

3. Una calificación definitiva supone una justificación de una ejecución de todas las actuaciones calificadas.

4. Será causa de una denegación de una calificación definitiva una en la ejecución de las actuaciones el su ejecución fuera de plazo, así como el incumplimiento por parte de él/de un promotor/la de cualquier requisito de los previstos en el Real decreto 233/2013 para obtener una condición de persona beneficiaria lo de los contenidos en el acuerdo específico.

5. Las áreas provinciales de él IGVS remitirán a la Dirección General de él IGVS una relación de las calificaciones definitivas otorgadas para cada área de rehabilitación, después de las verificaciones que consideren oportunas. La Dirección General de él IGVS procederá a la comunicación al Ministerio de Fomento de las justificaciones de las actuaciones referidas.

f. Una forma de pago se realizará de la siguiente forma:

1. Una persona titular de la Dirección General de él IGVS procederá a resolver el pago a los ayuntamientos atendiendo a lo previsto en los correspondientes acuerdos específicos firmados en el seno de una Comisión Bilateral de Seguimiento de él Plan 2013-2016.

2. Los ayuntamientos abonarán lanas correspondientes subvenciones a los/lanas promotores/las que resulten personas beneficiarias y justificarán ante él IGVS los pagos realizados, para su comunicación al Ministerio de Fomento.
3. Procederá lana minoración de él importe de lana subvención concedida cuando él presupuesto justificado tenga una cuantía inferior al presupuesto que sirvió de base para lana resolución de concesión y siempre y cuando se acredite que lana actuación concreta está totalmente ejecutada.
4. Lan as aportaciones estarán supeditadas la lana efectiva financiación por parte de él Ministerio de Fomento, de acuerdo con lo estipulado en él convenio de colaboración entre él Ministerio de Fomento y lana Comunidad Autónoma de Galicia.
5. Él abono será efectuado por él órgano correspondiente de él Ayuntamiento de Lourenzá.
- g. Obligaciones de él promotor
1. Será necesario estar en lana lista, tras lana tramitación de una solicitud previa, para acceder al estudio de lana vivienda y de él expediente en concreto, por parte de los técnicos de lana oficina de rehabilitación. Esta solicitud en el implica ningún compromiso por parte de él solicitante para con lana oficina de rehabilitación.

ARTÍCULO 13.º. ESPECIFICACIÓN DE LOS TIPOS DE OBRA

Lanas obras subvencionables serán lan as incluidas en uno el más de los siguientes apartados:

1. INTERVENCIONES PROTEGIBLES BÁSICAS
 - a. Instalaciones eléctricas: renovación, mejora, ampliación el creación de nuevos circuitos en lan as viviendas lo espacios comunes de él edificio.
 - b. Instalaciones de fontanería: renovación, mejora el creación de nuevas conducciones, sistemas de calentamiento de agua y calefacción.
 - c. Instalaciones de saneamiento: renovación, mejora, ampliación el creación de nuevas conducciones horizontales y su conexión con lana red general de saneamiento.
 - d. Instalaciones sanitarias: relevo y/el colocación de elementos sanitarios, incluso lana grifería.
 - e. Acondicionamiento de las cocí y baños: renovación y mejora de los locales húmedos, aislamiento de los paramentos para lana eliminación el protección contra humedades, nuevos acabados horizontales y verticales, protección de elementos estructurales e instalaciones de ventilaciones forzadas.
 - f. Consolidación de lan as estructuras degradadas con materiales tradicionales lo, en los casos que sea conveniente, con perfilaría de acero y reposición de pontones de madera.
 - g. Reparación y tratamiento de fachadas: limpieza de lana piedra, reparación de revocos y enfoscados con enfoscados el revocos de cal (lo bastardos), pintura de los mismos con productos naturales transpirables, consolidación de grietas y rejuntados con morteros de cal lo bastardos.
 - h. Reparación y conservación de los elementos de formación de cubierta, con él objetivo de erradicar lana entrada de agua en vivienda. Sí él nivel de él bajo cubierta se destina a estancias habitables, deberá estar correctamente aislada para así cumplir con lan as condiciones mínimas de habitabilidad, adecuación de portales y accesos la lana vivienda: instalación de porteros automáticos, reparación de pinturas, renovación de lana instalación eléctrica, reparación el relevo de lana puerta de acceso siempre que sea exigible en madera.

2. INTERVENCIONES PROTEGIBLES COMPLEMENTARIAS

Son intervenciones protegibles complementarias, además de lan as anteriores, lan as que se realizan debido directa lo indirectamente a estas.

- a. Reparación el sustitución de carpinterías exteriores, siempre que sea exigible en madera.
- b. Modificaciones de distribuciones interiores, siempre que sean para mejorar lana calidad de lana vivienda y para conseguir lan as condiciones de habitabilidad, sí en el si poseen. Estas modificaciones nunca afectarán la lana situación de lana escalera y portales de acceso, salvo que en el sea recuperable.
- c. Sustitución el renovación el reparación de lana carpintería interior y elementos de cerramiento.
- d. Si podrán realizar vaciados de lana edificación primitiva siempre y cuando él inmueble sea insalvable tras una memoria de ruina y un estudio de lana misma por parte de los técnicos de lana oficina de rehabilitación. En este caso, él inmueble el vivienda podrá acceder la lana subvención sí se presenta un proyecto de obra mayor, visado y firmado por técnico competente y con dirección facultativa incluida. En este caso, lana escalera será susceptible de cambio.

ARTÍCULO 14.º. CRITERIOS PARA LANA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

Él Ayuntamiento de Lourenzá, en función de lana disponibilidad de presupuesto, de él número máximo de ayudas que si puedan conceder y de lana preferencia de lanas solicitudes, seleccionará lanas actuaciones subvencionadas.

Él Ayuntamiento de Lourenzá aprobará una selección previa de solicitudes candidatas a ser subvencionadas en función de lanas siguientes consideraciones: mejora de lanas condiciones de habitabilidad de lanas viviendas, condición social de los beneficiarios, fijación de lana población en él La are de Rehabilitación, presencia significativa de lana unidad de edificación en él espacio público, nivel de catalogación de lana unidad de edificación, y ajuste económico de él número de actuaciones a cumplir y de acuerdo con él siguiente baremo:

la) Mejora de lanas condiciones de habitabilidad de lanas viviendas y edificios (0-5 puntos): son aquellas intervenciones que mejoran considerablemente lanas condiciones de habitabilidad, para alcanzar el aproximarse a lanas establecidas en él Decreto 29/2010 "Normas de Habitabilidad de Viviendas de Galicia"

b) Presencia significativa de lana unidad de edificación en él espacio público: (0-3 puntos): Si valora lana capacidad de mejora de lana imagen urbana para así fomentar lana recuperación de los edificios de él entorno.

c) Nivel de protección de lana unidad de edificación (0-3 puntos): En los ámbitos de él La are de Rehabilitación Integral del Casco Antiguo de Lourenzá y Zonas de Respeto, obtendrán

I. 3 puntos los edificios catalogados

II. 2 puntos los en el catalogados pero con una especial significación arquitectónica, significativa presencia en él entorno.

III. 1 punto para los edificios en el incluidos en un ámbito de protección ni catalogados, sí él edificio tiene más de 50 corderos de antigüedad.

d) Presupuesto por actuación (0-3 puntos): Esta puntuación se realizará con él objetivo de generar uno mayor movimiento económico en lana zona. Será puntuado de lana siguiente manera:

0 puntos: presupuestos inferiores a 20.000,00 € por actuación.

1 punto: presupuesto por actuación entre 20.000,00 € y 30.000,00 €.

2 puntos: presupuesto por actuación entre 30.000,00 € y 50.000,00 € .

3 puntos: presupuesto por actuación superior a 50.000,00 €.

y) Nivel de ingresos del promotor de la actuación.

0 puntos: Ingresos superiores al 6,5 IPREM.

2 puntos: Ingresos superiores al 3,5 IPREM e inferiores al 6,5.

5 puntos: Ingresos inferiores al 3,5 IPREM.

Lana concesión de subvenciones, a través de esta convocatoria, será de acuerdo con lo establecido en él artículo 19 de lana ley 9/2007 de subvenciones de Galicia.

Esto asta que concurra alguno de estos casos: acabar él crédito disponible previsto en lana convocatoria pública lo acabar él número de intervenciones concedidas.

ARTÍCULO 15.º. DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

a. Lan as ayudas reflejadas en estas bases consistentes en subvención equivalente a tributos, si aplicará a todas lan as actuaciones incluidas en él Plan de Rehabilitación con independencia de lana cierra de aprobación de lana licencia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

a. Lana Administración se reserva él derecho a colocar publicidad tendente al fomento de lana rehabilitación.

b. Él contratista podrá colocar publicidad de lana empresa de lana forma acordada con lana Oficina Municipal de Rehabilitación.

ARTÍCULO 16.º. REMISIÓN NORMATIVA

Para todo lo en el previsto en estas bases será de aplicación:

la) Él Real decreto 233/2013, de 5 de abril, por él que se regula él Plan estatal de fomento de él alquiler de viviendas, lana rehabilitación edificatoria y lana regeneración y renovación urbanas, 2013-2016.

- b) El Decreto 18/2014, de 13 de febrero, por el que se determinan los aspectos básicos de los programas autonómicos de rehabilitación de viviendas y se dan directrices para el desarrollo de el Plan estatal 2013-2016, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia.
- c) Lana Ley 38/2003, de 17 de diciembre, general de subvenciones y el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su reglamento.
- d) Lana Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba su reglamento.
- y) Lana Ley 8/2012, de 29 de junio, de vivienda de Galicia.
- f) El convenio de colaboración firmado el 5 de septiembre de 2014 entre el Ministerio de Fomento y la Comunidad Autónoma de Galicia para la ejecución de el Plan estatal de fomento de el alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria, y la regeneración y renovación urbanas 2013-2016.
- g) Orden de 9 de marzo de 2015 por la que se establecen las bases reguladoras de el Programa de regeneración y renovación urbanas de el Plan estatal de fomento de el alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria y la regeneración y renovación urbanas, 2013-2016.
- h) Real Decreto 725/2019, de 13 de diciembre, por el que se modifica la disposición transitoria primera de el Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021.

Lourenzá, 5 de abril de 2023.- La ALCALDESA, Rocío López García.

R. 1094

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACION PADRÓN FISCAL TASA RECOGIDA DE LA BASURA 1.ª BIMESTRE DEL EJERCICIO 2023 Y ANUNCIO DE COBRO

Por Xunta de Gobierno Localdo día20.03.2023se aprobó el padrón de la Tasa por la recogida, tratamiento y eliminación de Basura del primeirobimestre del ejercicio 2023 (enero-febrero)

De acuerdo con el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre , General tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados de este padrón.

De conformidad con la Ordenanza General de ingresos municipales de derecho público, se expondrá al público en un plazo de 20 días, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de este padrón, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo , por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación del padrón y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública del padrón. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 25/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

Se fija cómo plazo de pago en período voluntario, desde lo día27.04.2023 ata el 29.06.2023.

De acuerdo con el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio , por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se ponen en conocimiento, que en el período de pago en voluntario señalado en el párrafo anterior, los contribuyentes que no tengan domiciliados los recibos por el concepto de la Tasa por la recogida, tratamiento y eliminación de Basura, podrán hacer el pago de los mismos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en cualesquier oficina de La Banca o Banco Sabadell en horario de atención al público
- 2) A través de caixeirosautomáticos en las dichas entidades financieras
- 3) A través de la página web del Ayuntamiento www.monfortedelemos.es

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán las correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de mora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Monforte de Lemos, 3 de abril de 2023.- El Alcalde, P.D Decreto de fecha 24.01.2022, La primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1095

AS NOGAIS

Anuncio

El día 12 de abril de 2023 se dictó la resolución de Alcaldía por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria correspondiente a nueve plazas de auxiliar del servicio de ayuda en el hogar, mediante el sistema de concurso, de conformidad con las bases reguladoras publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, nº292, de 22 de diciembre de 2022, del teor literal siguiente:

Primero.- Declarar definitivamente admitidos y excluidos las aspirantes siguientes:

ASPIRANTES ADMITIDOS		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	EXENTO PRUEBA GALLEGO
SOUTO VALIÑO, MARÍA CRISTINA	***6741**	NO
ALBA GÓMEZ, JOSEFINA	***6600**	SÍ
FERNÁNDEZ ÁLVAREZ, MARÍA DEL CARMEN	***2130**	SÍ
COTELO SÁNCHEZ, LORENA	***5304**	SÍ
VÁZQUEZ LÓPEZ, DIGNA	***4910**	NO
ASCARIZ AIRES, ANA BELÉN	***3864**	SÍ
ARIAS ÁLVAREZ, MARÍA JOSÉ	***3055**	SÍ
DE LA FUENTE LÓPEZ, VANESA	***8125**	SÍ
ARIAS FERNÁNDEZ, ANA ISABEL	***2173**	SÍ
CALVO LÓPEZ, ANA BELÉN	***4541**	SÍ
LÓPEZ GUTIÉRREZ, MARÍA DEL CARMEN	***7806**	SÍ

ASPIRANTES EXCLUIDOS/Las:

ASPIRANTES EXCLUIDOS		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO
FREIJO NUEVO, MARÍA DOLORES	***6739**	No aporta la titulación exigida
INGERTO LÓPEZ, MARÍA ISABEL	***3848**	No aporta la titulación exigida
NUEVO GALLEGO, SONIA	***4396**	No aporta la titulación exigida

Segundo.- Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento de As Nogais, en el tablero electrónico, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Tercero.- Dar traslado de la presente resolución al Libro de Decretos de la Corporación, así como dar cuenta de el contenido de la misma al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión común que se celebre, todo lo es de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes o, directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, computándose tal plazo a partir del día siguiente al de la publicación, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estime oportuno.

En el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se había producido la desestimación presunta del recurso interpuesto.

As Nogais, 12 de abril de 2023.- El Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 1096

Anuncio

El día 12 de abril de 2023 se dictó la resolución de Alcaldía por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria correspondiente a dos plazas de auxiliar del servicio de ayuda en el hogar, mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con las bases reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, nº292, de 22 de diciembre de 2022, del teor literal siguiente:

Primero.- Declarar definitivamente admitidos y excluidos las aspirantes siguientes:

ASPIRANTES ADMITIDOS		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	EXENTO PRUEBA GALLEGO
SOUTO VALIÑO, MARÍA CRISTINA	***6741**	NO
ALBA GÓMEZ, JOSEFINA	***6600**	SÍ
FERNÁNDEZ ÁLVAREZ, MARÍA DEL CARMEN	***2130**	SÍ
COTELO SÁNCHEZ, LORENA	***5304**	SÍ
VÁZQUEZ LÓPEZ, DIGNA	***4910**	NO
ASCARIZ AIRES, ANA BELÉN	***3864**	SÍ
ARIAS ÁLVAREZ, MARÍA JOSÉ	***3055**	SÍ
DE LA FUENTE LÓPEZ, VANESA	***8125**	SÍ
ARIAS FERNÁNDEZ, ANA ISABEL	***2173**	SÍ
CALVO LÓPEZ, ANA BELÉN	***4541**	SÍ
LÓPEZ GUTIÉRREZ, MARÍA DEL CARMEN	***7806**	SÍ

ASPIRANTES EXCLUIDOS/Las:

ASPIRANTES EXCLUIDOS		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO
FREIJO NUEVO, MARÍA DOLORES	***6739**	No aporta la titulación exigida
INGERTO LÓPEZ, MARÍA ISABEL	***3848**	No aporta la titulación exigida
NUEVO GALLEGO, SONIA	***4396**	No aporta la titulación exigida

Segundo.- Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento de As Nogais, en el tablero electrónico, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Tercero.- Dar traslado de la presente resolución al Libro de Decretos de la Corporación, así como dar cuenta de el contenido de la misma al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión común que se celebre, todo lo de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes o, directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, computándose tal plazo a partir del día siguiente al de la publicación, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estime oportuno.

En el caso de interponer recurso de reposición, no si poda interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se había producido la desestimación presunta del recurso interpuesto.

As Nogais, 12 de abril de 2023.- El Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 1097

Anuncio

El día 12 de abril de 2023 se dictó la resolución de Alcaldía por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria correspondiente a plaza de traballador social, mediante el sistema de concurso, de conformidad con las bases reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, nº292, de 22 de diciembre de 2022, del teor literal siguiente:

Primero.- Declarar definitivamente admitidos y excluidos los aspirantes siguientes:

ASPIRANTES ADMITIDOS		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	EXENTO PRUEBA GALLEGO
LÓPEZ VEIGA, JULIO	***1341**	SÍ
GARCÍA LÓPEZ, ENMA	***2183**	SÍ
RODRÍGUEZ LÓPEZ, ÓSCAR JOSÉ	***4171**	SÍ
ÁLVAREZ CERNADAS, LETICIA	***9327**	SÍ

ASPIRANTES EXCLUIDOS		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO DE LA EXCLUSIÓN
VICTORINO DOMÍNGUEZ, MARÍA INMACULADA	***9154**	1
FILGUEIRAS LÓPEZ, NURIA	***6153**	1

1. No presenta con la solicitud copia autenticada de los méritos alegados, según lo dispuesto en el artículo 5.3 de las bases reguladoras.

Segundo.- Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento de As Nogais, en el tablero electrónico, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Tercero.- Dar traslado de la presente resolución al Libro de Decretos de la Corporación, así como dar cuenta de el contenido de la misma al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión común que se celebre, todo lo de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba o Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, computándose tal plazo a partir del día siguiente al de la publicación, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estime oportuno.

En el caso de interponer recurso de reposición, no si poda interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se había producido la desestimación presunta del recurso interpuesto.

As Nogais, 12 de abril de 2023.- El Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 1098

PARADELA

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento en sesión común realizada el día 30 de marzo de 2023 aprobó inicialmente a modificación de créditos nº 01/2023, de suplemento de crédito nº 01/2023, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería por importe de 10.921,53 €.

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real decreto 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, se somete el expediente a la exposición pública durante el plazo de quince días, contados desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas. Si una/una vez transcurrido el dicho plazo no se presentan alegatos, se considerará aprobado definitivamente lo dicto acuerdo.

Paradela, 12 de abril de 2023.- El ALCALDE - PRESIDENTE, José Manuel Mato Díaz

R. 1099

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

CONVOCATORIA PARA La CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL (1 OFICIAL DE 2ª- ALBAÑIL) AL AMPARO DEL PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS - PROGRAMA FOMENTO DE EMPLEO 2022

PUESTO DE TRABAJO: 1 OFICIAL DE 2ª- ALBAÑIL

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: En el Registro General del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro o a través de cualesquiera de los medios que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 01 de octubre, en el plazo de 5 **días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP. En el supuesto de presentarse la instancia fuera del Registro General del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro, será necesario adelantarla por fax(982 367150), antes del final del plazo, para que sean tenidas en cuenta.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso - Oposición, según lo establecido en las bases que se encuentran la disposición en el tablero de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro

Pedrafita do Cebreiro, 11 de abril de 2023.- El Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 1089

Anuncio

CONVOCATORIA PARA La CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL (1 OFICIAL DE 2ª- CONDUCTOR) AL AMPARO DEL PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS - PROGRAMA FOMENTO DE EMPLEO 2022

PUESTO DE TRABAJO: 1 OFICIAL DE 2ª- CONDUCTOR

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: En el Registro General del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro o a través de cualesquiera de los medios que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 01 de octubre, en el plazo de 5 **días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP. En el supuesto de presentarse la instancia fuera del Registro General del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro, será necesario adelantarla por fax(982 367150), antes del final del plazo, para que sean tenidas en cuenta.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso - Oposición, según lo establecido en las bases que se encuentran la disposición en el tablero de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro

Pedrafita do Cebreiro, 11 de abril de 2023.- El Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 1090

RIOTORTO

Anuncio

La Xunta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión común celebrada el día 11 de abril de 2023, acordó aprobar los proyectos técnicos "Mejora de accesos la Vega de Galegos y Caboxo" y "Mejora de accesos al barrio de Villarquide" y el anteproyecto de "Demolición y reconstrucción con ampliación de un almacén en Ferreiravella"

Asimismo, se acordó exponer al público los citados proyectos y anteproyecto por el plazo de veinte días hábiles, a contar desde lo siguiente al de la inserción de este edicto en el B.O.P. y en el tablero de anuncios de este Ayuntamiento.

De no se producir reclamaciones durante la exposición pública, la aprobación inicial se entenderá elevada a definitiva.

Riotorto, 12 de abril de 2023.- El Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 1100

O SAVIÑAO

Anuncio

Expediente 175/2023

BASES QUE HABÍAN REGIDO EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN DE CINCO (5) PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN EL AYUNTAMIENTO DE O SAVIÑAO, AL AMPARO DEL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2023 (PROGRAMA B.3 REFUERZO DEL EMPLEO).

1. Objeto de la convocatoria

1.1 Objeto

El objeto de estas bases y la correspondiente convocatoria es la regulación del procedimiento de selección, mediante el sistema de concurso-oposición, para la contratación de personal laboral temporal por circunstancias de la producción (artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores) de cinco (5) peones de servicios múltiples del Ayuntamiento de O Saviñao, financiado con cargo al Programa Refuerzo del Empleo de conformidad con el Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023 (Programa B.3 de Refuerzo del empleo).

Esta colaboración materializara a través de la aportación económica por parte de la Diputación Provincial de Lugo de los costes salariales y de Seguridad Social de los/las trabajadores/las contratados/las.

Los contratos de trabajo se concertarán con una/una duración de 6 meses, finalizando en todo caso el 31 de octubre de 2024, y a jornada completa (100%).

1.2. Normativa de aplicación

Las pruebas selectivas se regularán por el previsto en las presentes bases y en el Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023 (Programa B.3 Refuerzo del Empleo-), y en su defecto, por el dispuesto en las siguientes normas:

- Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- 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).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRXSP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Ley 2/2015, de 29 de abril 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 General del Estado y de la Provisión de los Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de la selección de 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 General del Estado.
- Preceptos en vigor de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública.
- Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia,
- Y resto de normativa concordante que resulte de aplicación.

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

2. Funciones del Puesto de Trabajo.

Las funciones propias de estos puestos de trabajo de peones de servicios múltiples, que se contraten a resultados del proceso de selección de personal laboral temporal, será la realización de trabajos en una/una época del año en la que existe mayor acumulación de tareas en relación a las obras o servicios prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, tales como:

- Conservación y mantenimiento de vías municipales y accesos a núcleos de población (limpieza de aceras, bacheos, conservación y mantenimiento de pistas y caminos municipales, con manejo de la herramientas y maquinarias de que dispone el Ayuntamiento: tractor, desbrozadoras manuales, albañilería, etc).
- Conservación y mantenimiento de aceras y calles, así como de cunetas y drenajes en vías de acceso a la población que se precise.
- Conservación y mantenimiento del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable.
- Tareas de conservación y mantenimiento de recursos naturales.
- Tareas de mantenimiento de espacios públicos urbanos y áreas recreativas.
- Tareas de mantenimiento de otras instalaciones y equipamientos de titularidad municipal.
- Cantas otras tareas le sean encomendadas por los órganos municipales competentes, que sean consideradas urgentes e inaplazables, en el ámbito de las competencias municipales obligatorias, propias del puesto de trabajo de peón del ayuntamiento.

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 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.

3. Duración del contrato, jornada de trabajo y retribuciones

La duración del contrato será de seis meses, a jornada completa (100%).

La retribución bruta del puesto de peón será el SMI/SMI de 2023.

El contrato de trabajo que se formalizará con las personas seleccionadas será con las cláusulas específicas de contratación bajo a modalidad de contrato temporal por circunstancias de la producción, previsto en el artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRET), al amparo del Programa B.3 Refuerzo del Empleo, de conformidad con el Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023.

4. Requisitos de los aspirantes

Los interesados en tomar parte en esta convocatoria deberán reunir antes de que finalice el plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico incompatible con el normal desarrollo de las tareas propias del puesto objeto de esta convocatoria, extremos que deberán acreditarse mediante la presentación de informe médico o certificado médico en el caso de ser seleccionado.
- d) Non haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CC.AA., ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal

laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente no haber sido sometido la sanción disciplinario o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

y) Estar en posesión de certificado de escolaridad o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido por el organismo competente.

f) Estar en posesión del carné de conducir clase B, en plena vigencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

g) Tener el nivel Celga 2 lengua gallega (o el curso de iniciación, en los tenérmelos establecidos en la disposición adicional 1.ª del Orden de 16 de julio de 2007). Los aspirantes que no acrediten el conocimiento del gallego mediante la aportación del CELGA, deberán superar una/una prueba que consistirá en la traducción de un texto castellano al idioma gallego, con cualificación de apto/no apto, con carácter eliminatorio.

h) Non estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre , de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

i) Encontrarse en situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que a jornada laboral sea parcial o completa, circunstancia que deberá ser acreditada por el interesado mediante informe de vida laboral actualizado.

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. Publicidad de la convocatoria

La convocatoria y las bases se publicará en el (BOP) Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la página web de la Diputación Provincial de Lugo, en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento de O Saviñao: <https://concellodosavinao.sedelectronica.gal>

Los sucesivos anuncios en relación con este proceso, se publicarán en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento. La solicitud se acomodará al modelo previsto en el Anexo II de estas bases.

6. Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes

Los que deseen tomar parte en este proceso de selección deberán presentar su solicitud, según el modelo previsto en el Anexo II, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de O Saviñao.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualesquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la 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.

En el caso de presentar la documentación a través de alguno de los otros medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los/las aspirantes deberán ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento de O Saviñao, remitiendo copia escaneada de su solicitud con el registro de entrada de la Administración donde se haya presentado, a través del correo electrónico savinao@telefonica.net dentro del plazo de presentación de instancias. Sin este requisito (aviso de presentación) no será admitida la dicha solicitud.

Junto con las instancias solicitando participar en el proceso, deberá presentarse a siguiente documentación, original, copia autenticada o copia compulsada:

- Solicitud de participación: **Anexo II** de estas bases, debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante.
- DNI o, en su caso, pasaporte o tarjeta de residentes vigentes.
- Permiso de conducir clase B, en plena vigencia en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Certificado de escolaridad o titulación equivalente.
- Certificado o título de Celga 2.
- Declaración responsable, firmada por el aspirante, de no estar afectada/lo por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública y de no haber sido separada/lo 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 desarrollaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado, según el modelo que se inserta en estas

bases cómo **Anexo III**. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable firmada por la/el 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.

- Informe de informe de vida laboral **actualizado** a la fecha de presentación de instancias.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso, incluyendo la COPIA DE Los CONTRATOS o certificado de empresa - junto con la vida laboral ACTUALIZADA-, así como diplomas, cursos, etc...

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 documentalmete 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 habia sido del plazo de presentación de instancias, ya que no podrá subsanarse. Tampoco se requerirá a los interesados para que los acrediten.

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.

7. Admisión de aspirantes

Una/Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 3 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitido/las y excluido/las. En la dicha resolución, que se publicará en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento de O Saviñao, indicando el motivo de la exclusión, se señalará un plazo de **2 días hábiles** para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó su exclusión.

Los alegatos presentados serán resueltas en el plazo de 3 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se había dictado resolución alguna, los alegatos se entenderán desestimadas.

Transcurrido el plazo de enmienda por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento. En esta misma Resolución se señalará el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas y la composición del tribunal calificador.

En el caso de no haber excluidos, ni se precise del trámite de enmienda, se dictará una/una sola Resolución con la lista definitiva de aspirantes admitidos, composición del tribunal, lugar, fecha y hora de realización de las pruebas.

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 interesadas/los decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento selectivo.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificación) de los candidatos/las que participen en el proceso de selección, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la legislación vigente.

8. Tribunal Calificador

El Tribunal será nombrado mediante Resolución de Alcaldía que se publicará junto con la relación definitiva de aspirantes admitidos.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El tribunal estará constituido por 5 miembros, con sus respectivos suplentes: Presidente/la, 3 vocales, y secretario/la o persona en quien delegue. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia de la/el presidenta/lo y de la/el secretaria/lo o de los que legalmente los sustituyan.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal tendrá a siguiente constitución:

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

Secretario/la: Lo de la Corporación o persona que lo sustituya.

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

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen jurídico del Sector Público, levantando acta de cada sesión.

Los tribunales podrán 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.

9. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición.

1. FASE DE OPOSICIÓN

Máximo: **10 puntos**.

la) Ejercicio práctico: La prueba es de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos teóricos-prácticos o realizar las tareas, que propondrá el órgano de selección, relacionadas con las materias objeto del temario que se especifica en el Anexo I, en el plazo establecido por el dicho órgano de selección en función de la naturaleza de la prueba.

La cualificación del ejercicio será de cero (0) a diez (10) puntos; queda eliminado/a lo/la aspirante que no obtenga un mínimo de cinco (5) puntos.

b) Prueba de gallego: para aquellos candidatos que no tengan acreditado, junto con la instancia de solicitud, estar en posesión del Celga 2.

La dicha prueba es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria y se calificará con **apto o no apto**, realizándose a continuación del ejercicio teórico-práctico señalado en el punto la) anterior.

Consistirá en realizar por escrito, sin diccionario, una/una traducción propuesta por el Tribunal de diez palabras de castellano al gallego, en un tiempo máximo de 10 minutos (para alcanzar la cualificación de APTO se precisa obtener un resultado de 5 respuestas correctas), o bien en la realización de una/una prueba de traducción oral de un texto propuesto por el Tribunal.

El aspirante que no supere esta prueba quedará automáticamente eliminado del proceso de selección.

2. CONCURSO DE MÉRITOS:

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a los/a las aspirantes que superaran la fase de oposición. Puntuación máxima en esta fase: **4 puntos**.

Solo a los aspirantes que superen la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen y justifiquen documentalmente. La puntuación máxima total del concurso 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, y que serán:

Méritos computables:

1. Experiencia profesional: máximo 3 puntos.

— Por cada mes completo de servicios prestados en una/una Administración Pública en el puesto de peón o categoría similar mediante relación laboral o funcionarial: 0,20 puntos.

— Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en el puesto de peón o categoría similar mediante relación laboral: 0,10 puntos .

En el se tendrán en cuenta a la hora de efectuar la valoración los períodos inferiores al mes de servicio.

Los méritos alegados se acreditarán mediante **informe de VIDA LABORAL a lo que se le deberán juntar los oportunos CONTRATOS o CERTIFICACION expedida por la Administración donde se prestaron los**

servicios. En la dicha documentación deberá quedar acreditado la equivalencia entre los puestos desempeñados con los de la presente convocatoria.

2. Formación: máximo 1 punto.

Cursos de formación sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Oficiales dependientes de cualesquiera de las administraciones públicas u homologados por estas. Ata un máximo de 1 punto, de acuerdo con la siguiente escala :

- la) Por cada curso de hasta 30 horas : 0,20 puntos .
- b) Por cada curso de hasta 31 a 100 horas lectivas : 0,30 puntos .
- c) Por cada curso de 101 a 200 horas lectivas : 0,50 puntos .
- d) Por cada curso de más de 200 horas lectivas : 0,75 puntos .

Los méritos alegados en este apartado se acreditarán mediante la presentación del original o copia compulsada del título o certificado de realización de cada curso, en el que deberá constar expresamente el número de horas del curso y un resumen de las materias impartidas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración ni los cursos que a juicio del Tribunal no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones del puesto.

10. Cualificación final

El resultado final del proceso de selección, será la suma de las dos fases concurso y oposición, en caso de empate de puntuaciones se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en la prueba teórico-práctica. De persistir el empate se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en la valoración de méritos. Si persiste el empate se resolverá por sorteo público.

El Tribunal publicará en el tablero de anuncios y en la sede electrónica <https://concellodosavinao.sedelectronica.gal> la puntuación definitiva del proceso selectivo.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de uno (2) días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación para efectuar los alegatos pertinentes.

11. Propuesta de contratación y bolsa de empleo

Finalizado el proceso selectivo y, resueltas en su caso las reclamaciones, el Tribunal elevará la propuesta a la Alcaldía de los candidatos que superen el proceso selectivo para que dicte la correspondiente resolución ordenando la formalización del correspondiente contrato laboral temporal. En ningún caso la propuesta de los candidatos que superen el proceso selectivo podrá exceder del número de plazas convocadas.

El Tribunal establecerá una/una **bolsa de empleo** (LISTA DE RESERVA) con el resto de los aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación, para asegurar la cobertura del puesto cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, vacaciones, bajas que se produzcan durante el período de duración del contrato, o cualquier otra circunstancia que se presente durante el período de duración de la contratación objeto de estas bases.

12. Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

12.1 Presentación de documentación

Los aspirantes propuestos a ocupar el puesto de peón acercarán a la Administración (ayuntamiento de O Saviñao) a siguiente documentación para la formalización de contrato, en el plazo de 3 (tres) días hábiles, contados a la partir de la fecha de publicación del resultado de las pruebas de selección:

- la) Certificación o Informe Médico actualizada/lo en la/lo que se haga constar expresamente que los/las aspirantes reúnen la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo o, en su caso, declaración responsable al respecto.
- b) Certificado bancario con el número de cuenta para el abono de la nómina (IBAN).
- c) Copia compulsada de la Tarjeta de la Seguridad Social.

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.

12.2 Formalización

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por la/los interesada/los, el Sr. Alcalde resolverá el proceso y se procederá a la formalización de los contratos de trabajo temporal, con las cláusulas específicas de circunstancias de la producción, por período de 6 meses, a jornada completa y siendo, en todo caso, la fecha de final anterior a 31 de octubre de 2024, al amparo del Programa B.3 Refuerzo del Empleo, y de conformidad con el Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023.

13. Régimen de recursos

Las presentes bases y la convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por el interesado/la, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde que las aprobó, en el plazo de 1 mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas, o bien interponer, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa). Si se optara por interponer recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación por silencio. Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera considerar más conveniente para su derecho.

14. Incidencias

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

15. Base Jurídica del tratamiento de datos.

Conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en el Reglamento Europeo de Protección de Datos, sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de O Saviñao con la finalidad de gestionar sus solicitudes a la efectos de poder tener en cuenta su candidatura en los procesos de selección de personal que se desarrollen por el Ayuntamiento de O Saviñao.

Igualmente se le informa de que podrá ejercitar sus derechos de Acceso, Rectificación, Supresión y demás derechos recogidos en la normativa de protección de datos vigente.

Los/las interesados/las autorizan al Ayuntamiento de O Saviñao 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 términos indicados.

O Saviñao, 5 de abril de 2023.- El Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. Constitución española 1978. Título preliminar. Título primero.

Tema 2. Conceptos básicos: el municipio y la organización municipal: Alcalde, Pleno y Xunta de Gobierno Local.

Tema 3. Ayuntamiento de O Saviñao. Término municipal. Población. Datos de interés del municipio. Distribución geográfica y parroquial.

Tema 4. Vías municipales. Reparación de pistas. Materiales y herramientas y emplear.

Tema 5. Conceptos básicos de fontanería y albañilería, electricidad, carpintería, pintura y jardinería.

Tema 6. Materiales, útiles y herramientas utilizadas en las funciones de conservación, reparación y mantenimiento de vías, espacios naturales y urbanos.

Tema 7. Desbroce en pistas y caminos. Materiales y herramientas a emplear.

Tema 8. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Prevención de riesgos laborales.

Anexo II

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA La CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DE La PRODUCCION DE CINCO (5) PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN EL AYUNTAMIENTO DE O Saviñao, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION.

I.- DATOS DE La PLAZA A La QUE ME PRESENTO:

- a) DENOMINACIÓN: **PEONES SERVICIOS MÚLTIPLES.**
 b) RÉGIMEN JURÍDICO: **PERSONAL LABORAL TEMPORAL.**

II.- DATOS PERSONALES.

NOMBRE	PRIMERO APELLIDO	SEGÚN APELLIDO
DNI:	TELÉFONO MB: Correo electrónico:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	MUNICIPIO: PROVINCIA:	CÓD. POSTAL

III.- Declaro que conozco en su integridad las bases y la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de O Saviñao (Lugo), para la contratación laboral temporal por circunstancias de la producción de dos (5) peones de servicios múltiples.

IV.- Declaro que acepto las bases y que son ciertos los datos consignados en la presente instancia de solicitud y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

V.- Declaro que autorizo al Ayuntamiento del O Saviñao para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y D.N.I.) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios, en la sede electrónica del ayuntamiento o en cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

VI.- Solicito ser admitido/la a participar en el proceso de selección referido, comprometiéndome a someterme las bases que lo regulan y presentando a siguiente documentación (marcar con una/una cruz):

- DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- Permiso de Conducir clase B, en plena vigencia en la fecha de presentación de instancias.
- Acreditación de la posesión del CELGA 2.
- Relación de méritos alegados para su justificación, así como los documentos justificativos de los mismos segundo el establecido en estas bases.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Declaración responsable según Anexo III.
- Otros:

En O Saviñao, de..... de 2023.

Fdo.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE O Saviñao (LUGO).

Anexo III**MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D^a _____,
con DNI nº _____, con dirección a efectos de notificaciones en

Teléfono _____

Dirección correo electrónico _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que reúno los requisitos generales de esta convocatoria del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA La CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DE La PRODUCCION DE CINCO (5) PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN EI AYUNTAMIENTO DE O Saviñao**, y declaro:

- 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 CC.AA., no me encuentro en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado.
- No encontrarme inhabilitado/la o en situación equivalente no haber sido sometido la sanción disciplinario o equivalente que impida en mi estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- No estoy incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tener la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas: no padecer enfermedades, ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado.

O Saviñao, de de 2023.

Fdo.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE O Saviñao (LUGO).

Anuncio

Expediente 315/2023

BASES QUE HABÍAN REGIDO EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN DE DOS/DOS (2) LIMPIADORES/AS, EN EL AYUNTAMIENTO DE O Saviñao, AL AMPARO DEL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2023 (PROGRAMA B.3 DE REFUERZO DEL EMPLEO).

1. Objeto de la convocatoria

1.1 Objeto

El objeto de estas bases y la correspondiente convocatoria es la regulación del procedimiento de selección, mediante el sistema de concurso-oposición, para la contratación de personal laboral temporal por circunstancias de la producción (artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores) de dos (2) limpiadores/las del Ayuntamiento de O Saviñao, al amparo del Programa Refuerzo del Empleo de conformidad con el Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023 (Programa B.3 de Refuerzo del empleo).

Esta colaboración materializara a través de la aportación económica por parte de la Diputación Provincial de Lugo de los cuotes salariales y de Seguridad Social de los/las trabajadores/las contratados/las.

Los contratos de trabajo se concertarán con una/una duración de 6 meses, finalizando -en todo caso- el 31 de octubre de 2024 y la 75% de la jornada.

1.2. Normativa de aplicación

Las pruebas selectivas se regularán por el previsto en las presentes bases y en el Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023 -Programa B.3 Refuerzo del Empleo-, y en su defecto, por el dispuesto en las siguientes normas:

- Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- 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).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRET).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Ley 2/2015, de 29 de abril 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 General del Estado y de la Provisión de los Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de la selección de 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 General del Estado.
- Preceptos en vigor de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública.
- Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia.
- Y resto de normativa concordante que resulte de aplicación.

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

2. Funciones del Puesto de Trabajo.

El objeto de los contratos laborales temporales que se celebren a resultas del proceso de selección de dos puestos de limpiadores/las, será la realización de trabajos consistentes en la limpieza, de edificios e instalación municipales, según las necesidades, entre ellas:

- La Casa de la Cultura
- La Ludoteca,
- El Centro de la Tercera Edad
- Las instalaciones del edificio del Ayuntamiento
- El Auditorio
- El entorno de estas instalaciones cómo el entorno de la devesa situado al lado del Ayuntamiento
- El Colegio y Centro de Salud de Currelos
- Centro Socio Cultural de Currelos

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 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.

3. Duración del contrato, jornada de trabajo y retribuciones

La duración del contrato será de seis **meses, la jornada parcial (75%)**.

La retribución bruta del puesto de limpiador/la será el SMI/SMI de 2023, proporcional a la jornada.

El contrato de trabajo que se formalizará con las personas seleccionadas será con las cláusulas específicas de contratación bajo a modalidad de contrato temporal por circunstancias de la producción, previsto en el artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRET), al amparo del Programa B.3 Refuerzo del Empleo, de conformidad con el Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023.

4. Requisitos de los aspirantes

Los interesados en tomar parte en esta convocatoria deberán reunir antes de que finalice el plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico incompatible con el normal desarrollo de las tareas propias del puesto objeto de esta convocatoria, extremos que deberán acreditarse mediante la presentación de informe médico o certificado médico en el caso de ser seleccionado.
- d) Non haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CC.AA., ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente no haber sido sometido la sanción disciplinario o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- y) Estar en posesión de certificado de escolaridad o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido por el organismo competente.
- f) Estar en posesión del carné de conducir clase B, en plena vigencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- g) Tener el nivel Celga 2 lengua gallega (o el curso de iniciación, en los tenérmelos establecidos en la disposición adicional 1.ª del Orden de 16 de julio de 2007). Los aspirantes que no acrediten el conocimiento del gallego mediante la aportación del CELGA, deberán superar una/una prueba oral o escritura que consistirá en la traducción de un texto castellano al idioma gallego, con cualificación de apto/no apto, con carácter eliminatorio.

h) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade con o disposto en a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do personal ao servizo de las Administracións Públicas.

i) Encontrarse en situación de desempleo o de mejora de emprego con independencia de que a jornada laboral sea parcial o completa, circunstancia que deberá ser acreditada por el interesado mediante informe de vida laboral actualizado.

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. Publicidad de la convocatoria

La convocatoria y las bases se publicará en el (BOP) Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la página web de la Diputación Provincial de Lugo, en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento de O Saviñao: <https://concellodosavinao.sedelectronica.gal>

Los sucesivos anuncios en relación con este proceso, se publicarán en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento. La solicitud se acomodará al modelo previsto en el Anexo II de estas bases.

6. Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes

Los que deseen tomar parte en este proceso de selección deberán presentar su solicitud, según el modelo previsto en el Anexo II, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de O Saviñao.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco (5) días hábiles, comenzando a computarse dicho plazo a partir del día hábil siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

En el caso de presentar la documentación a través de alguno de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento de O Saviñao, remitiendo copia de su solicitud con el registro de entrada de la Administración donde se haya presentado, a través del correo electrónico savinao@telefonica.net

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualesquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la 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.

En el caso de presentar la documentación a través de alguno de los otros medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los/las aspirantes deberán ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento de O Saviñao, remitiendo copia escaneada de su solicitud con el registro de entrada de la Administración donde se haya presentado, a través del correo electrónico savinao@telefonica.net dentro del plazo de presentación de instancias. Sin este requisito (aviso de presentación) no será admitida la dicha solicitud.

Junto con las instancias solicitando participar en el proceso, deberá presentarse a siguiente documentación, original, copia autenticada o copia compulsada:

Solicitud de participación: **Anexo II** de estas bases, debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante.

- DNI o, en su caso, pasaporte.
- Permiso de conducir clase B, en plena vigencia en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Certificado de escolaridad o titulación equivalente.
- Certificado o título de Celga 2.
- Declaración responsable, firmada por el aspirante, de no estar afectada/lo por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública y de no haber sido separada/lo 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 desarrollaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado, según el modelo que se inserta en estas bases como **Anexo III**. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable firmada por la/el 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.

- Informe de informe de vida laboral **actualizado** a la fecha de presentación de instancias.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso, incluyendo la COPIA DE Los CONTRATOS o certificado de empresa - junto con la vida laboral ACTUALIZADA-, así como diplomas, cursos, etc...

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 habia sido del plazo de presentación de instancias, ya que no podrá subsanarse. Tampoco se requerirá a los interesados para que los acrediten.

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.

7. Admisión de aspirantes

Una/Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 3 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitido/las y excluido/las. En la dicha resolución, que se publicará en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento de O Saviñao, indicando el motivo de la exclusión, se señalará un plazo de 2 **días hábiles** para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó su exclusión.

Los alegatos presentados serán resueltas en el plazo de 3 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se había dictado resolución alguna, los alegatos se entenderán desestimados.

Transcurrido el plazo de enmienda por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento. En esta misma Resolución se señalará el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas y la composición del tribunal calificador.

En el caso de no haber excluidos, ni se precise del trámite de enmienda, se dictará una/una sola Resolución con la lista definitiva de aspirantes admitidos, composición del tribunal, lugar, fecha y hora de realización de las pruebas.

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 interesadas/los decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento selectivo.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificación) de los candidatos/las que participen en el proceso de selección, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la legislación vigente.

8. Tribunal Calificador

El Tribunal será nombrado mediante Resolución de Alcaldía que se publicará junto con la relación definitiva de aspirantes admitidos.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El tribunal estará constituido por 5 miembros, con sus respectivos suplentes: Presidente/la, 3 vocales, y secretario/la o persona en quien delegue. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia de la/el presidenta/lo y de la/el secretaria/lo o de los que legalmente los sustituyan.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal tendrá a siguiente constitución:

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

Secretario/la: Lo de la Corporación o persona que lo sustituya.

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

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen jurídico del Sector Público, levantando acta de cada sesión.

Los tribunales podrán 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.

9. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición.

a) FASE DE OPOSICIÓN

Máximo: **10 puntos.**

la) Ejercicio práctico: La prueba es de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos teóricos-prácticos o realizar las tareas, que propondrá el órgano de selección, relacionadas con las materias objeto del temario que se especifica en el Anexo I, en el plazo establecido por el dicho órgano de selección en función de la naturaleza de la prueba.

La cualificación del ejercicio será de cero (0) a diez (10) puntos; queda eliminado/a lo/la aspirante que no obtenga un mínimo de cinco (5) puntos.

b) Prueba de gallego: para aquellos candidatos que no tengan acreditado, junto con la instancia de solicitud, estar en posesión del Celga 2.

La dicha prueba es obligatoria/es obligatorias y eliminatória y se calificará con **apto o no apto**, realizándose a continuación del ejercicio teórico-práctico señalado en el punto la) anterior.

Consistirá en realizar por escrito, sin diccionario, una/una traducción propuesta por el Tribunal de diez palabras de castellano al gallego, en un tiempo máximo de 10 minutos (para alcanzar la cualificación de APTO se precisa obtener un resultado de 5 respuestas correctas), o bien en la realización de una/una prueba de traducción oral de un texto propuesto por el Tribunal.

El aspirante que no supere esta prueba quedará automáticamente eliminado del proceso de selección.

b) CONCURSO DE MÉRITOS:

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a los/a las aspirantes que superaran la fase de oposición. Puntuación máxima en esta fase: **4 puntos.**

Solo a los aspirantes que superen la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen y justifiquen documentalmente. La puntuación máxima total del concurso 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, y que serán:

Méritos computables:

1. Experiencia profesional: máximo 3 puntos.

— Por cada mes completo de servicios prestados en una/una Administración Pública en el puesto de limpiador/la o categoría similar mediante relación laboral o funcional: 0,20 puntos.

— Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en el puesto de limpiador/la o categoría similar mediante relación laboral: 0,10 puntos .

En el se tendrán en cuenta a la hora de efectuar la valoración los períodos inferiores al mes de servicio.

Los méritos alegados se acreditarán mediante informe de VIDA LABORAL a lo que se le deberán juntar los oportunos CONTRATOS o CERTIFICACION expedida por la Administración donde se prestaron los servicios. En la dicha documentación deberá quedar acreditado la equivalencia entre los puestos desempeñados con los de la presente convocatoria.

2. Formación: máximo 1 punto.

Cursos de formación sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Oficiales dependientes de cualesquiera de las administraciones públicas u homologados por estas. Ata un máximo de 1 punto, de acuerdo con la siguiente escala :

- la) Por cada curso de hasta 30 horas : 0,20 puntos .
- b) Por cada curso de hasta 31 a 100 horas lectivas : 0,30 puntos .
- c) Por cada curso de 101 a 200 horas lectivas : 0,50 puntos .
- d) Por cada curso de más de 200 horas lectivas : 0,75 puntos .

Los méritos alegados en este apartado se acreditarán mediante la presentación del original o copia compulsada del título o certificado de realización de cada curso, en el que deberá constar expresamente el número de horas del curso y un resumen de las materias impartidas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración ni los cursos que a juicio del Tribunal no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones del puesto.

10. Cualificación final

El resultado final del proceso de selección, será la suma de las dos fases concurso y oposición, en caso de empate de puntuaciones se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en la prueba teórico-práctica. De persistir el empate se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en la valoración de méritos. Si persiste el empate se resolverá por sorteo público.

El tribunal publicará en el tablero de anuncios y en la sede electrónica <https://concellodosavinao.sedelectronica.gal> la puntuación definitiva del proceso selectivo.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de uno (2) días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación para efectuar los alegatos pertinentes.

11. Propuesta de contratación y bolsa de empleo

Finalizado el proceso selectivo y, resueltas en su caso las reclamaciones, el tribunal elevará la propuesta a la Alcaldía de los candidatos que superen el proceso selectivo para que dicte la correspondiente resolución ordenando la formalización del correspondiente contrato laboral temporal. En ningún caso la propuesta de los candidatos que superen el proceso selectivo podrá exceder del nº de plazas convocadas.

El tribunal establecerá una/una **bolsa de empleo** (LISTA DE RESERVA) entre el resto de los aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación, para asegurar la cobertura del puesto cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, vacaciones, bajas que se produzcan durante el período de duración del contrato, o cualquier otra circunstancia que se presente durante el período de duración de la contratación objeto de estas bases.

12. Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

12.1 Presentación de documentación

Los aspirantes propuestos a ocupar el puesto de limpiador/a acercarán a la Administración a siguiente documentación para la formalización de contrato, en el plazo de 3 (tres) días hábiles, contados a la partir de la fecha de publicación del resultado de las pruebas de selección:

- la) Certificación o Informe Médico actualizada/lo en la/lo que se haga constar expresamente que los/las aspirantes reúnen la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo o, en su caso, declaración responsable al respeto.
- b) Certificado bancario con el número de cuenta para el abono de la nómina (IBAN).
- c) Copia compulsada de la Tarjeta de la Seguridad Social.

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.

12.2 Formalización

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por la/los interesada/los, el Sr. Alcalde resolverá el proceso y se procederá a la formalización de los contratos de trabajo temporal, con las cláusulas específicas de circunstancias de la producción, por período de 6 meses, la jornada parcial (75%) y siendo, en todo caso, la

fecha de final anterior a 31 de octubre de 2024, al amparo del Programa B.3 Refuerzo del Empleo, y de conformidad con el Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023.

13. Régimen de recursos

Las presentes bases y la convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por el interesado/la, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde que las aprobó, en el plazo de 1 mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas, o bien interponer, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa). Si se optara por interponer recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación por silencio. Todo iso sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera considerar más conveniente para su derecho.

14. Incidencias

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

15. Base Jurídica del tratamiento de datos.

Conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en el Reglamento Europeo de Protección de Datos, sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de O Saviñao con la finalidad de gestionar sus solicitudes a la efectos de poder tener en cuenta su candidatura en los procesos de selección de personal que se desarrollen por el Ayuntamiento de O Saviñao.

Igualmente se le informa de que podrá ejercitar sus derechos de Acceso, Rectificación, Supresión y demás derechos recogidos en la normativa de protección de datos vigente.

Los/las interesados/las autorizan al Ayuntamiento de O Saviñao 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 términos indicados.

O Saviñao, 5 de abril de 2023.- El Alcalde. Juan Carlos Armesto Quiroga.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. Constitución española 1978. Estructura. Título preliminar y Título I.

Tema 2. Conceptos básicos de régimen local: El municipio, el término municipal, la población municipal, la organización municipal (el alcalde, tenientes de alcalde, el pleno y a junta de gobierno local), las competencias municipales.

Tema 3. Ayuntamiento de O Saviñao. Término municipal. Población. La organización municipal. Datos de interés del municipio. Distribución geográfica y parroquial.

Tema 4. Sistemas de limpieza.

Tema 5. Productos, herramientas y útiles de limpieza.

Tema 6.- Disposiciones mínimas generales de seguridad y salud en el trabajo. Normativa básica de señalización y de equipos de protección individual.

Tema 7.- Políticas de igualdad de género. Disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad. Medidas de conciliación y corresponsabilidad en el empleo público. Políticas contra la violencia de género.

Anexo II

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA La CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DE La PRODUCCION DE DOS (2) LIMPIADORES/AS EN EL AYUNTAMIENTO DE O Saviñao, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION.

I.- DATOS DE La PLAZA A La QUE ME PRESENTO:

- a) DENOMINACIÓN: **LIMPIADORES/AS.**
- b) RÉGIMEN JURÍDICO: **PERSONAL LABORAL TEMPORAL.**

II.- DATOS PERSONALES.

NOMBRE	PRIMERO APELLIDO	SEGÚN APELLIDO
DNI:	TELÉFONO MB: Correo electrónico:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	MUNICIPIO: PROVINCIA:	CÓD. POSTAL

III.- Declaro que conozco en su integridad las bases y la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de O Saviñao (Lugo), para la contratación laboral temporal por circunstancias de la producción de dos (2) limpiadores/las, al 75% de la jornada.

IV.- Declaro que acepto las bases y que son ciertos los datos consignados en la presente instancia de solicitud y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

V.- Declaro que autorizo al Ayuntamiento del O Saviñao para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y D.N.I.) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios, en la sede electrónica del ayuntamiento o en cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

VI.- Solicito ser admitido/la a participar en el proceso de selección referido, comprometiéndome a someterme las bases que lo regulan y presentando a siguiente documentación (marcar con una/una cruz):

- DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- Permiso de Conducir clase B, en plena vigencia en la fecha de presentación de instancias.
- Acreditación de la posesión del CELGA 2.
- relación de méritos alegados para su justificación, así como los documentos justificativos de los mismos segundo el establecido en estas bases.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Declaración responsable según Anexo III.
- Otros:

En O Saviñao, de..... de 2023.

Fdo.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE O Saviñao (LUGO).

Anexo III**MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D^a _____,
con DNI nº _____, con dirección a efectos de notificaciones en

Teléfono _____

Dirección correo electrónico _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que reúno los requisitos generales de esta convocatoria del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA La CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DE La PRODUCCION DE DOS (2) LIMPIADORES/AS EN EI AYUNTAMIENTO DE O Saviñao**, y declaro:

> 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 CC.AA., no me encuentre en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado.

> No encontrarme inhabilitado/la o en situación equivalente no haber sido sometido la sanción disciplinario o equivalente que impida en mi estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

> No estoy incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

> Tener la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas: no padecer enfermedades, ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado.

O Saviñao, de de 2023.

Fdo.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE O Saviñao (LUGO).

TRIACASTELA

Anuncio

Expediente nº: 67/2022

Con fecha 12 de abril, se dictó resolución de la Alcaldía del siguiente teor literal:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO La.

De conformidad con el dispuesto en las Bases Generales que regulan, junto con las Bases Específicas, el proceso selectivo excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, convocado para el ingreso en una/una plaza de personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Triacastela denominada Agente de empleo y desarrollo local, por el sistema de concurso, acceso libre, cuota general, incluida en la Oferta de empleo público del año 2022 - Tasa adicional de estabilización de empleo temporal (D.La. 6ª de la Ley 20/2021), y publicadas en el BOP nº 281 de 10 de diciembre de 2022.

Vista la relación provisional de admintidos y excluidos aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 9 de marzo 2023, publicada en la sede electrónica <https://triacastela.sedelectronica.gal>, en el tablero de anuncios y en el BOP nº 061 de 15 de marzo de 2023.

Examinada los alegatos presentados por los aspirantes.

Esta Alcaldía, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la legislación vigente en materia de régimen local, por la presente,

RESUELVE

Primero.- Aprobar de forma definitiva a siguiente relación de aspirantes admitidas/los y excluidas/los:

Lista provisional de aspirantes admitidos/las:

Nº	Apellidos y nombre	DNI	Prueba de Gallego
1	Desnudé Fontal, María José	*****301D	EXENTA
2	Fernández Rodríguez, Cristina	*****248W	EXENTA
3	González Neira, Mª Soledad	*****434F	EXENTA

Segundo.- Designar cómo miembros del Tribunal que debe juzgar las correspondientes pruebas la:

-Presidente: Dª Laura García Delantero, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de A Pontenova.

Suplente: Dº Carlos Losada Rodríguez, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Sober .

-Secretaria: Dª Mª Luz Hermida Pernas, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Triacastela.

Suplente: Dª Mª Luísa Fernández Pérez, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Samos.

-Vocal 1.º: Dº Severiano Daniel Vázquez Prado, Jefe de Sección de Contratación, Urbanismo y Fomento del Ayuntamiento de Becerreá.

Suplente: Dº Francisco Moreda Gil, Arquitecto del Ayuntamiento de Ribadeo.

-Vocal 2.º: Dº Eloy López Fernández, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Samos.

Suplente: Dª María Jesús Grandío Río, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Guntín.

-Vocal 3.º: Dº Asier Maceda González, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de O Incio.

Suplente: Dª Ruth López-Mosquera García. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Paradela.

Tercero.- La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 26 de abril de 2023, a las 10.30 horas, en el Ayuntamiento de Triacastela.

Cuarto.- Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica <https://triacastela.sedelectronica.gal> y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión.”

Triacastela, 12 de abril de 2023.- La Alcaldesa, M. Olga Iglesias Fontal

R. 1103

Anuncio

Expediente nº: 67/2022

Con fecha 12 de abril, se dictó resolución de la Alcaldía del siguiente teor literal:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO La LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AI PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PARA La PLAZA DE ARQUITECTO, PERSONAL LABORAL FIJO.

De conformidad con el dispuesto en las Bases Generales que regulan, junto con las Bases Específicas, el proceso selectivo excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, convocado para el ingreso en una/una plaza de personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Triacastela denominada Agente de empleo y desarrollo local, por el sistema de concurso, acceso libre, cuota general, incluida en la Oferta de empleo público del año 2022 - Tasa adicional de estabilización de empleo temporal (D.La. 6ª de la Ley 20/2021), y publicadas en el BOP nº 281 de 10 de diciembre de 2022.

Vista la relación provisional de admintidos y excluidos aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 9 de marzo 2023, publicada en la sede electrónica <https://triacastela.sedelectronica.gal>, en el tablero de anuncios y en el BOP nº 061 de 15 de marzo de 2023.

No habiendo alegatos presentados por los aspirantes.

Esta Alcaldía, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la legislación vigente en materia de régimen local, por la presente,

RESUELVE

Primero.- Aprobar de forma definitiva a siguiente relación de aspirantes admitidas/los y excluidas/los:

Lista definitiva de aspirantes admitidos/las:

Nº	Apellidos y nombre	DNI	Prueba de Gallego
1	Iglesias Piñeiro, Mª de lana Concepción	*****140C	EXENTA

Lista definitiva de aspirantes excluidos/las y motivo de exclusión:

Apellidos y nombre	DNI	Motivo de exclusión
Hermida Rodríguez, Manuel	*****169V	Solicitud presentada fuera de plazo (03/01/2023)

Segundo.- Designar cómo miembros del Tribunal que debe juzgar las correspondientes pruebas la:

-Presidente: Dª Patricia Berta Vázquez Mille, Jefa del Servicio de Urbanismo de la X. T. de la Consellería de Medio Ambiente, Territorio y Vivienda de Lugo

Suplente: Dº Severiano Daniel Vázquez Prado, Jefe de Sección de Contratación, Urbanismo y Fomento del Ayuntamiento de Becerreá

-Secretaria: Dª Mª Luz Hermida Pernas, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Triacastela.

Suplente: Dª Mª Luísa Fernández Pérez, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Samos.

-Vocal 1.º: Dª Asier Maceda González, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de O Incio.

Suplente: Dª Mónica Vázquez Fandiño, Secretaria- Interventora del Ayuntamiento de Láncara.

-Vocal 2.º: Dº Francisco Moreda Gil, Arquitecto del Ayuntamiento de Ribadeo.

Suplente: Dª Ruth López-Mosquera García, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Paradela.

-Vocal 3.º: Dª Laura García Delantero, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de A Pontenova.

Suplente: Dª María Pérez Folgueira, Jefa de Servicio de Infraestructuras Agrarias de la X. T. de Lugo.

Tercero.- La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 26 de abril de 2023, a las 12.30 horas, en el Ayuntamiento de Triacastela.

Cuarto.- Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica <https://triacastela.sedelectronica.gal> y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión.”

Triacastela, 12 de abril de 2023.- La Alcaldesa, M. Olga Iglesias Fontal

R. 1104

XOVE

Anuncio

Personal Laboral Temporal por Relevo ata su cobertura definitiva- 1 Peón de Limpieza Viaria.

Por Decreto de Alcaldía de 11 de Abril de 2023, se aprobaron las bases específicas para la contratación de 1 **Peón de Limpieza Viaria** en régimen de personal laboral temporal a jornada completa por relevo ata cobertura definitiva de plaza, que a seguir si transcriben en su integridad:

“BASES REGULADORAS DE La CONVOCATORIA PARA La PROVISIÓN, CÓMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON CONTRATO LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA POR RELEVO ATA Su COBERTURA DEFINITIVA, DE UNA/UNA PLAZA DE PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es proceder a convocar el proceso selectivo para la provisión en régimen de personal laboral con duración determinada por relevo ata la cobertura definitiva, de una/una plaza de peón de limpieza viaria.

2.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA.

GRUPO: AP

NIVEL C.D.: 11

DENOMINACIÓN: PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

JORNADA DE TRABAJO: Jornada completa

COMETIDO FUNCIONAL: El cometido funcional será el señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo o, en su caso, disposición que a sustituya. Puesto 31

DURACIÓN DEL CONTRATO: El contrato estará vigente ata la finalización del proceso de selección para su cobertura definitiva

RETRIBUCIONES: Las retribuciones a percibir serán las corresponden a la plaza conforme al establecido en los art. 23 y siguientes del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Xove.

3.- Normativa de aplicación.

-Artículo 20. Cinco.1 de la L 31/2022, de 23 y diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023:”No se podrá contratar personal temporal ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por el RDLeI 32/2021, de 28 de diciembre, lo lo Esatituto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de la normativa aplicable”.

- Artículo 11.1 del Y.B.Y.P.: *“ES personal laboral lo que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualesquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato, este podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal”*

- Artículo 11.3 del Y.B.Y.P.: *“Los procedimientos de selección del personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad. En el caso del personal laboral temporal se regirá igualmente por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia”.*

- Artículo 55.1 del Y.B.Y.P.: *“Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con el previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico”.*

- Artículo 55.2 del Y.B.Y.P.: *“Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:*

la) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

- *Transparencia.*

- *Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.*

- *Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.*

- *Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.*

- *Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.”.*

- Artículo 61.1 del Y.B.Y.P.: *“Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán a libre concurrencia, sin perjuicio del establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto”.*

- Artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que señala: *“La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como lo de publicidad”.*

-Artículo 177 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local: *“ La selección del personal laboral se rige por el establecido por el artículo 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.*

-D.La. 4ª RDLei 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de estabilidad en el empleo y la transformación del comprado de trabajo: *“Igualmente podrán suscribirse contratos de relevo para cubrir temporalmente un puesto de trabajo hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y en los términos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público”*

-Artículo 4.2b) Tercero párrafo del RD 2720/1998, de 18 de diciembre, por lo que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de duración determinada: *“ En los procesos de selección llevados a cabo por las Administraciones Públicas para la provisión de puestos de trabajo, la duración de los contratos coincidirá con el tiempo que duren dichos procesos conforme al previsto en su normativa específica”.*

- STS Sala Cuarta, 34/2023 de 17 de enero de 2023 (Rec. 4045/2020), reiterando la STS Sala del Social 649/2021, de 22 de junio, que en resume dice: *Contrato de interinidad por vacante que supera los tres años de duración. Aplicación de la STJUE de 3 de junio de 2021, C-726/19. La duración máxima del contrato de interinidad por vacante será la del tiempo que duren los procesos de selección para cubrir la vacante conforme al dispuesto en su normativa legal o convencional específica y, la falta de previsión normativa, con carácter general, una/una duración superior a tres años debe considerarse injustificadamente larga, lo que comportará que el trabajador interino pase a ostentar la condición de indefinido no fijo, con pleno derecho a la indemnización correspondiente. Reitera doctrina STS 28-06-2021 RC 3263/2019. (El TS estima el recurso de casación para la unificación de la doctrina interpuesto contra a Sentencia del TSJ de Galicia que casa y anula, declarando que a relación laboral es indefinida no fija).*

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será lo de CONCURSO-OPOSICIÓN, de acuerdo con el establecido en el R.D. 896/91, por lo que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y al determinado en el artículo 74.1 del RD 364/95 de 10 de marzo, ya que este sistema permite valorar, además de los conocimientos, la experiencia y formación complementaria, relacionados con el contenido funcional de la plaza.

5.- REQUISITOS

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir en la fecha de final del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

5.1.- Requisitos Generales:

la) Nacionalidad: Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del Y.B.Y.P.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas de la plaza.

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

d) Habilitación: No haber sido separadas 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en su caso el personal laboral, en el que habían estado separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

5.2.-Requisitos específicos:

De acuerdo con el apartado c) del artículo 135 del RD Legislativo 781/86, de 18 de abril; y con el apartado y) del artículo 56 del Y.B.Y.P., será necesario estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes de alguno de los títulos académicos, para el acceso libre a la plaza convocada, que se señalan:

- Graduado escolar, certificado de escolaridad o equivalente

- El conocimiento de la lengua gallega: No se exige la acreditación del conocimiento de la lengua gallega toda vez que se trata de plazas de personal laboral con contrato de duración determinada y cuyas funciones no implican relaciones directas con los ciudadanos ni tarea ninguna de carácter administrativo senon que son tareas estrictamente manuales o mecánicas.

6. PUBLICACIÓN.

El extracto de la convocatoria y de las bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP) y en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica (<https://xove.sedelectronica.gal>). La fecha de publicación en el B.O.P. abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

7. SOLICITUDES.

Instancias y documentación adicional. Las personas interesadas podrán participar en el presente proceso selectivo mediante una/una solicitud que estará disponible en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove una/una vez iniciado el plazo para la presentación de instancias.

a) Los errores de hecho, materiales o aritméticos que se habían podido advertir, podrán subsanarse en cualesquier momento, de oficio o la petición del interesado.

b) Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

c) Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten deberán formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflexen las necesidades específicas que tiene el candidato/a para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

Junto con la instancia deberá presentarse a siguiente documentación:

la) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la nacionalidad de la persona aspirante: DNI, pasaporte, tarjeta de residencia, así como cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad con el alcance del establecido en el artículo 57 del Y.B.Y.P.

b) Acreditación del grado de discapacidad igual o superior al 33%. Esta acreditación se presentará en el supuesto de que a persona aspirante solicite la adaptación de pruebas en la solicitud de participación. Ante la petición efectuada el Tribunal resolverá la conveniencia o no de admitir la adaptación, teniendo en cuenta el señalado en el Orden 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad y la prueba a realizar

c) Fotocopia de la titulación académica exigida en los requisitos específicos o, en su defecto, certificación académica de los estudios realizados a la que necesariamente se acompañará la acreditación del pago de los derechos de expedición de la correspondiente titulación.

d) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase del concurso.

Deberá presentarse la documentación acreditativa de los méritos recogidos en la Base 11.2, de la siguiente manera:

-Lo desempeño de las funciones de peón de limpieza viaria o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada cómo funcionario o contratado laboral en cualesquier administración pública, se acreditará mediante certificación expedida por el Técnico competente de dicha Administración en la que se certifique el tiempo trabajado en la misma desempeñado las funciones de peón de limpieza viaria o

denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada. **Se aportará igualmente informe de vida laboral**

- Lo desempeño de las funciones de peón de limpieza viaria o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada en el Sector Privado, se acreditará mediante la presentación de los contratos formalizados en los que figure reflexado que su objeto es lo desempeño de las funciones de peón de limpieza viaria o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada. **Se aportará igualmente informe de vida laboral**

No acreditar los méritos tal y como se señala, acreditarlos de forma insuficiente, a juicio del Tribunal, o presentarlos fuera del plazo de presentación de solicitudes, no será enmendable, por lo que no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

Plazo de presentación. Este será de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación Del extracto de la convocatoria y de las bases en el B.O.P.

La presentación de la documentación requerida fuera de plazo supondrá la exclusión del procedimiento.

Lugar de presentación:

De manera presencial en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Lunes a Viernes)

- a) A través de medios telemáticos en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove
- b) Por cualesquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la L 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en este proceso implica la aceptación íntegra de estas bases.

Si en cualesquier momento del proceso selectivo se constata que los aspirante incurrió en falsedades en la documentación aportada o en la declaración en la que asegura estar en posesión de determinada documentación, el órgano competente procederá a excluirlo del proceso selectivo.

Consentimiento al tratamiento de datos personales: Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, conforme a normativa vigente.

8. LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Listado provisional. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe el listado provisional de las personas admitidas y, en su caso, excluidas. La dicha resolución se publicará en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento, (<https://xove.sedelectronica.gal>).

Plazo de alegatos. El plazo para que las personas excluidas puedan alegar lo que consideren será de 2 días hábiles a contar desde la publicación de la resolución que apruebe la lista provisional en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica. El dicho plazo podrá ampliarse a 4 días en el supuesto que se observe la imposibilidad del aspirante de presentar los documentos necesarios para su inclusión en el listado definitivo.

Listado definitivo. De considerar los alegatos presentados, se aprobará la lista definitiva, que se publicará en los mismos lugares que a provisional.

De no existir alegatos al listado provisional, o si sus fundamentos no habían sido suficientes para su consideración, se entenderá definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Recursos contra el listado definitivo. Contra la resolución que apruebe el listado definitivo, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o recurso contencioso-administrativo, delante del juzgado del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde a citada publicación, sin perjuicio de realizar cualquier otro que estime pertinente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados se desprenda que no poseen alguno de los requisitos decaerán de todos sus derechos en el procedimiento selectivo.

9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del Y.B.Y.P. y estará integrado por, teniendo todos ellos voz y voto, con exclusión del Secretario del Tribunal, que redactará el acta de la sesión que se celebre:

- Un Presidente.

- Tres vocales.
- Un Secretario.

En la composición del Tribunal se tenderá, de ser posible, a la paridad entre hombres y mujeres debiendo protegerse igualmente el principio de especialización a que hace referencia el artículo 4 del RD 896/1991, de 7 de junio.

Deberá designarse un suplente para cada miembro del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional en el cuál se requiera una/una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en el proceso selectivo.

Nombramiento y publicación: Las personas que integren el Tribunal, serán nombradas mediante resolución de la Alcaldía. La dicha resolución se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento a los efectos de que los aspirantes podan formular recusación.

Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal, se abstendrán de intervenir, comunicándose a la Alcaldía, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el correspondiente artículo de la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común, así como, cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas interesadas podrán promover su recusación de acuerdo con el señalado en la citada Ley.

Actuaciones del Tribunal: El Tribunal no actuará con un quorum de asistencia inferior a tres miembros, siendo siempre necesaria la asistencia de los componentes que ejerzan las funciones de la Presidencia y de la Secretaría; no obstante, ante la ausencia de los titulares y/o suplentes de la Presidencia y/o de la Secretaria, podrán actuar cómo tales los miembros asistente, titulares y/o suplentes, de las distintas vocalías. Los dichos relevos se realizarán utilizando el orden empleado en la resolución de nombramiento de los correspondientes miembros para ejercer las funciones de vocales.

El Tribunal resolverá todas las dudas interpretativas que surjan para aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases estando igualmente facultado para resolver las cuestiones que se susciten durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen a debido orden en aquellas en todo lo que no esté previsto en las bases.

Según las circunstancias del proceso, cuando razones técnicas o de otra índole así lo aconsejaren, el Tribunal, por medio de la Presidencia, podrá disponer la incorporación a sus trabajos con carácter temporal, de asesores especialistas, que podrá ser personal del Ayuntamiento o de otras administraciones públicas que limitarán su intervención a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal por lo que actuarán con voz pero sin voto.

Los acuerdos del tribunal se adoptarán conforme al estipulado para la actuación de los órganos colegiados en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo y ajustarán su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a la normativa en materia de acceso al empleo público.

Pago de asistencias e indemnizaciones: els miembros del Tribunal, así como los asesores y colaboradores, en su caso, tendrán derecho por su concurrencia a las sesiones al pago de asistencias, gastos de desplazamientos y de mantenimiento, de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

10. CITACIÓN A Los MIEMBROS DEL TRIBUNAL Y A Las PERSONAS ASPIRANTES PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO SELECTIVO.

La citación al Tribunal y a las personas aspirantes para la realización de la prueba de la fase de oposición se publicará en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica con una/una antelación mínima de 24 horas a la hora de su celebración.

Las personas aspirantes se presentarán a las pruebas proveídas del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, pudiendo ser requeridos en cualesquier momento por el Tribunal.

11. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN

11.1.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 60 puntos)

El procedimiento de selección, en la Fase de Oposición, constará de un ejercicio que consistirá en responder la 20 preguntas tipo test (más dos preguntas de reserva) relacionadas con las tareas propias de la plaza que se convoca contenidas en el Programa de Acceso que figura cómo Anexo I. Este ejercicio tendrá una/una puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta tendrá tres respuestas posibles, de las cuales, solo una es correcta.

El tiempo para la realización de la prueba será de 60 minutos

Pregunta acertada: 3 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0 ´60 puntos

Pregunta no contestada: 0 puntos.

El tiempo de duración del ejercicio en ningún caso será inferior a 60 minutos.

Durante el tiempo fijado para la realización del ejercicio no se podrán usar ni manipular ni por asomo aparatos de telefonía móvil, ordenadores o similares, ni ningún tipo de material de apoyo que no esté expresamente autorizado para el ejercicio en el que resulte necesario. El incumplimiento supondrá la exclusión del procedimiento de selección por parte del Tribunal.

La fase de oposición es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria debiendo obtenerse para su superación un mínimo de 30 puntos.

11.2. FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).

Únicamente se valorarán los méritos correcta y debidamente aportados junto con la instancia y que estuvieran documentalente justificados. No se valorarán los méritos acreditados que no estén relacionados, a juicio del Tribunal, con las funciones de la plaza señalada en la Base 2.

1. Experiencia profesional (Total 40 puntos)

1.- Se valorará el tiempo de desempeño de las funciones de peón de limpieza viaria o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada cómo funcionario o contratado laboral en cualesquier administración pública ata un máximo de 20 puntos la razón de 2 puntos por mes completo trabajado.

La acreditación de la experiencia se realizará conforme el establecido en la letra d) relativa a la Forma de acreditación de los méritos de la Base 7.

2.- Se valorará el tiempo de desempeño de las funciones de peón de limpieza viaria o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada en el sector privado ata un máximo de 20 puntos la razón de 2 puntos por mes completo trabajado.

La acreditación de la experiencia se realizará conforme el establecido en la letra d) relativa a la Forma de acreditación de los méritos de la Base 7.

11.3. NORMAS DE DESARROLLO DEL PROCESO.

Fase de oposición

El Tribunal requerirá, al inicio de cada prueba de la fase de oposición la identificación de los aspirantes, la cuyo fin deberán estar proveídos en el D.N.I. o cualquier otro documento acreditativo de su identidad.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario que figura cómo Anexo I se vise afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

La fase de oposición garantizará el anonimato de los candidatos y la tal efecto cada aspirante, una/una vez identificado con carácter previo al comenzo de las pruebas, seleccionará aleatoriamente uno sobre en el que figurará un código, que deberá reservarse para sí, haciendo constar dicho código en el examen en el que consista la fase de oposición. En dicho sobre igualmente deberán llenarse los datos identificativos del candidato (nombre, D.N.I. y firma) así como el código que le corresponde. Los sobres con los datos identificativos y los códigos asignados la cada aspirante, una/una vez cerrado por los candidatos, serán entregados al Tribunal, quien los custodiará, debidamente cerrados, ata su apertura en acto público una/una vez finalizado el proceso de selección, que será el mismo dila de celebración del ejercicio de carácter teórico. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

Fase de concurso

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a los/a las aspirantes que habían superado la fase de oposición.

En caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al Tribunal, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

Una/Una vez celebrado el ejercicio, el Tribunal hará pública el modelo con la relación de las respuestas correctas del examen de la fase de oposición, con carácter provisional, elevándose la definitiva tras el estudio de los alegatos o reclamaciones. La publicación se efectuará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Cualquier otra alegato, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal o cualquier otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas, se podrá alegar durante los dos dilas natural siguientes a la publicación del correspondiente acta, siendo el Tribunal quien decida sobre las mismas.

Cómo resultado del proceso se levantará la correspondiente Acta, que será firmada por todos los miembros del Tribunal.

12.- CUALIFICACIÓN FINAL, PROPUESTA DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN.

La cualificación final establecerá el orden definitivo de las personas aspirantes que superaron el procedimiento selectivo. La cualificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y a obtenida en la fase de oposición.

En el caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1°.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición

2°.- Mayor puntuación en la fase de concurso

3°.- Mayor puntuación obtenida en las preguntas de reserva del ejercicio teórico de la fase de oposición. En el supuesto de que el Tribunal, de oficio o la instancia de parte, haya acordado la anulación de alguna pregunta y su relevo por la de reserva, a los efectos del desempate, solo se tendrán en cuenta las contestaciones a las preguntas de reserva restantes.

4°.- Si aun así persistiera el empate, el Tribunal celebrará una/una prueba a realizar ente los aspirantes empatados, en la fecha y hora que se comunicará previamente y consistirá en una/una prueba tipo test de características similares a la descrita en la Base 11.1.

Cualesquier alegato, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal en el concurso, se podrá alegar durante los tres días natural siguientes a la publicación de las calificaciones finales y será el Tribunal lo que decida sobre las mismas en el plazo de los cinco días natural siguientes a la finalización del periodo de exposición pública, reseñando en el correspondiente acta. Una/Una vez resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará las calificaciones finales definitivas tanto del concurso como de la oposición.

El Tribunal remitirá a la Alcaldía, al objeto de la oportuna contratación, la relación de aspirantes de mayor puntuación y en número igual al número de plazas convocadas (una). No obstante, para asegurarse la cobertura de la plaza convocada, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección la relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan al propuesto, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión o que tenga lugar otro hecho que impida la toma de posesión del aspirante que haya superado el proceso selectivo.

b) Que el aspirante que superara el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos exigidos en la convocatoria.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El aspirante seleccionado presentará en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Xove los siguientes documentos mediante copias compulsadas o, en su caso, originales:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones a desempeñar que se señalan en las bases específicas.

- Fotocopia cotejada de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

- En el caso de tener la condición de discapacitado deberá presentar la certificación acreditativa del grado de discapacidad, teniendo facultad la Entidad para que solicite al órgano competente la compatibilidad para desempeño funcional de la plaza/puesto/empleo.

Plazo de presentación. El plazo de presentación será de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones finales definitivas, plazo que podrá ampliarse cuando las personas seleccionadas acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a su voluntad.

Una/Una vez presentada la documentación a que se refieren los párrafos anteriores, siendo esta correcta, la Alcaldía resolverá el procedimiento selectivo con el nombramiento del aspirante seleccionado.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiesen incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si el candidato a lo que le correspondiera el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que superara el proceso de selección.

14. FIRMA DEL CONTRATO

Una/Una vez resuelto el proceso selectivo deberá realizarse la firma del correspondiente contrato laboral de duración determinada.

15.- ELABORACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LISTAS DE RESERVA

Aquellos aspirantes que hubieran superado el ejercicio de la fase de oposición sin haber obtenido la plaza, pasarán a constituir, por orden de puntuación (entre la suma de los puntos de la fase de concurso y la suma de los puntos de la fase de oposición), una/una bolsa de trabajo con el fin de atender la futuras necesidades de personal temporal en supuestos de relevo, baja temporal, etc., cómo peón de limpieza viaria.

La pertenencia a la bolsa de trabajo no confiere derecho ninguno a ser nombrado, si no es con arreglo a las normas establecidas en estas bases.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en el momento del llamamiento.

En el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes a incluir en la bolsa, este se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso (experiencia); de persistir el empate se aplicará la forma de desempate prevista en la Base 12.

La lista de reserva o bolsa de trabajo permanecerá en vigor por uno periodo de cuatro años desde el nombramiento del candidato seleccionado.

El llamamiento se efectuará por correo electrónico a la dirección facilitada por el candidato en su solicitud de participación en el proceso selectivo. El aspirante contará con un plazo máximo de 48 horas a contar desde el momento en el que se remita el correo-e, para aceptar la oferta. La aceptación o renuncia del aspirante deberá efectuarse a través de la Sede electrónica Municipal. De no presentarse la aceptación o renuncia en el plazo establecido, se considerará que el aspirante renuncia a la oferta.

De aceptar la oferta, el aspirante será propuesto para ser contratado cómo personal laboral temporal, la cuyos efectos deberán presentar en el plazo de 2 días hábiles la documentación señalada en la Base 13 anterior, a mayores de la siguiente documentación:

-Declaración jurada de no haber sido separadas 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. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

Si hubiera defectos enmendables en alguno de los documentos anteriores, se concederá el plazo de 1 día hábil para su subsanación a contar desde el requerimiento efectuado mediante correo electrónico para un mayor agilidad en su tramitación. De no enmendar el defecto se considerará que el candidato renuncia a la oferta.

Una/Una vez resuelto el proceso deberá realizarse la contratación del aspirante seleccionado, dentro del plazo de 5 días natural contados desde el día siguiente es notificación del nombramiento. De no formalizar contrato por causas imputables al nombrado, este quedará en situación de cesante, a no ser que presente causa justificada que deberá ser alegada y aceptada.

Cuando un integrante de la bolsa acepta el puesto a cubrir, causará baja en la misma y una/una vez finalice su contrato de trabajo volverá a causar alta en la bolsa en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia la un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la lista de reserva o bolsa de trabajo, salvo que concurra un de las siguientes circunstancias, que determinarán que el interesado mantenga la posición que le corresponde en la bolsa según el orden de puntuación obtenida:

-Encontrarse el interesado en situación de incapacidad temporal y acreditarla mediante parte de baja o bien mediante informe médico oficial del Servicio Gallego de Salud o del Sistema Nacional de Salud, emitido por profesional médico colegiado.

-Tener una/una relación laboral o funcional vigente

-Parto, baja por maternidade, baja por paternidad

-Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo

-Permiso por matrimonio

En caso de que el mismo aspirante renuncie por tercera vez la un llamamiento será automáticamente excluido de la bolsa o lista de reserva.

16. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación.

17. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de Selección y a quién participe en el proceso de selección, y tanto a presente convocatoria como sus bases y cuántos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de Selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I.**PROGRAMA DE ACCESO****MATERIAS COMUNES Y ESPECÍFICAS**

- 1.La Constitución Española de 1978. El Título Preliminar. Deretos y deberes fundamentales. El Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional de la Comunidad Autónoma.
- 2.El municipio. Competencias. Los servicios municipales mínimos. La organización municipal: el Alcalde, el Pleno de la Corporación, la Xunta de Gobierno Local. Elección y competencias de cada uno de estos órganos.
- 3.El personal al servicio de la Administración Local. Clases de Empleados Públicos.
- 4.La Ordenanza Municipal reguladora de la Limpieza, Salubridad y Ornato de espacios públicos en el Ayuntamiento de Xove.
- 5.Conceptos generales sobre sistemas de limpieza
- 6.Sistemas de Limpieza Viaria. Barrido y Baldeo
- 7.Servicios especiales de limpieza viaria
- 8.Utensilios de limpieza viaria. Maquinaria y Herramientas. Productos de limpieza
- 9.Especial referencia a los sistemas de barrido con maquinaria
10. Medidas de Seguridad e Higiene para la protección de trabajador.

Xove, 12 de abril de 2023.- El Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1091

COMUNIDAD DE USUARIOS DE LA MOCHA Y LA CALVELA*Anuncio*

Doña Teresa Pérez López proveída de DNI 33311891w, en su condición de presidenta de la Comunidad de Usuarios de agua de La Mocha y La Calvela, mediante los anuncios puestos en los lugares designados para su colocación : Casa de Blas, Casa de Forja y Bascula de la Calvela y por medio del whatsapp que a comunidad de usuarios ha designado para las comunicaciones. Anuncia que a celebración de la Asamblea General Extraordinaria tendrá lugar en el Colegio de Vilartelin el sábado dila 13 mayo de 2023 las 20:00 horas en primera convocatoria y las 20:30 horas en segunda convocatoria con un único punto del del orden del día a tratar:

La modificación de los estatutos de la comunidad de usuarios de La Mocha - A Calvela

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo presente en La Calvela dila 10 de abril de 2023.

BaraLLa, 10 de abril de 2023.- María Teresa Pérez López

R. 1105

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA