



JUNTA DE GALICIA SERVICIO DE AGUAS DE GALICIA

Anuncio

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de dominio público hidráulico, aprobado por el Real decreto 849/1986, de 11 de abril, hago público, para general conocimiento, que mediante resolución de la dirección de Aguas de Galicia de fecha 29 de septiembre de 2022 y como resultado del expediente incoado al efecto, se otorgó a María José Pájaro Diéguez una concesión de 1905 m³ anuales de agua procedente de un manantial situado en el lugar del Rial, en la parroquia del Rial (Santo André), en el ayuntamiento de Antas de Ulla (Lugo), con destino a uso ganadero.

Expte.: DH.A27.52893

Santiago de Compostela, 29 de marzo de 2023.- El jefe del Servicio de Tramitación Técnico-Administrativa del Dominio Público Hidráulico, José Ángel Someso Anguita.

R. 1243

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO ÁREA DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA A LOS AYUNTAMIENTOS

Anuncio

SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DENTRO DEL "PROGRAMA PARA LA DOTACIÓN Y MEJORA DE SERVICIOS COMUNITARIOS PARA EL AÑO 2022".

A los efectos oportunos, en relación a la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, dentro del "Programa para la dotación y mejora de servicios comunitarios para el año 2022", la Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo en sesión celebrada el día 21 de abril de 2023, acordó:

Primero-Aprobar la resolución provisional de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva dentro del "Programa para la dotación y mejora de servicios comunitarios para el año 2022", de acuerdo a los criterios de valoración y puntuación que constan en la Base 10 de las bases de la convocatoria.

ANEXO I

SOLICITUDES ESTIMADAS AL AMPARO DE LAS BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DENTRO DEL PROGRAMA PARA LA DOTACIÓN Y MEJORA DE SERVICIOS COMUNITARIOS PARA EL AÑO 2022

Nº EXPEDIENTE	TITULAR	% PARTI	NIF/CIF	CONCEPTO	SUBVENCION SOLICITADA	BAREMO	AYUNTAMIENTO	CONCEDIDO
SUBDOT-2022/108	ASOCIACIÓN VECINAL EI CRUCERO DE SAN PEDRO DE SEIXAS		G27247493	REFORMA CASA ESCUELA	6.000,00 €	65,00	COSPEITO	6.000,00 €
SUBDOT-2022/138	<u>AGRUP. DE VECINOS DE HUERTA-CHAO DE VENIRLA Y VALIÑA</u> SUSANA GONZÁLEZ SANJURJO JUAN CARLOS CASTAÑO FERNÁNDEZ ANGEL ULLOA NÚÑEZ	33,40 33,30 33,30	***7398*** ***9726*** ***7063***	MEJORA TRAJIDA DE AGUAS DE HUERTA-CHAO DE VENIRLA Y VALIÑA	6.000,00 €	62,00	BECERREÁ	6.000,00 € 2.004,00 € 1.998,00 € 1.998,00 €
SUBDOT-2022/148	CMVMC DE VILAR		V27283092	CONSTRUCCIÓN DEPÓSITO DE AGUA COMUNITARIO	5.985,00 €	62,00	FOLGOSO DO COUREL	5.985,00 €

SUBDOT-2022/003	ASOCIACIÓN DE VECINOS PONTE SOLDÓN		G27481910	MEJORA EN La TRAI DA DE AGUA DE PUENTE SOLDÓN	5.985,00 €	61,00	QUIROGA	5.985,00 €
	AGRUPACIÓN VECINOS ESPASANDE ABAJO							5.700,00 €
SUBDOT-2022/045	MARÍA LUISA VILLADA MOIRÓN	33,34	**7609***	REHABILITACIÓN ESCUELA VECINAL	5.700,00 €	59,50	RIORTORTO	1.900,38 €
	TERESA CARRACEDO FRAGA	33,33	**6213***					1.899,81 €
	AMANDO GONZALEZ RIVAS	33,33	**6677***					1.899,81 €
SUBDOT-2022/127	COMUNIDAD DE USUARIOS DE AGUA DE VILAVERDE		G27516558	MEJORA DE La TRAI DA DE AGUA PARA USO DOMÉSTICO Y GANADERO	6.000,00 €	58,00	NAVIA DE SUARNA	6.000,00 €
SUBDOT-2022/002	AAVV DE FONTEO		G16831737	MEJORA EN La TRAI DA DE AGUA EN FONTEO	6.000,00 €	57,50	BALEIRA	6.000,00 €
SUBDOT-2022/125	ASOCIACIÓN CULTURAL Y VECINAL DE La FUENTE DEL ORO DE CELLÁN DE MONASTERIO		G27513639	OPTIMIZACIÓN DE La EFICIENCIA DE Las INFRAESTRUCTURA DE TRAI DA DE AGUA NÚCLEO DE CELLAN DE MONASTERIO	6.000,00 €	57,50	CASTROVERDE	6.000,00 €
SUBDOT-2022/034	ASOCIACIÓN DE VECINOS COMERCIANTES E INDUSTRIALES DE La MILAGROSA		G27159110	OBRAS EN La SEDE DE La ASOCIACIÓN	1.880,58 €	57,50	LUGO	1.880,58 €
SUBDOT-2022/031	FEDERACIÓN DE AA.VV. DE LUGO LUCUS AUGUSTI		G27158575	OBRAS EN La NUEVA SEDE	6.000,00 €	57,50	LUGO	6.000,00 €
	AGRUPACIÓN ALDEA DE ABAJO							4.916,96 €
SUBDOT-2022/009	ALADINO COSA CARREIRA	33,34	***3640***	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DEPÓSITO DE AGUA	4.916,96 €	56,50	RIORTORTO	1.639,32 €
	MARTA MARIA PAZ PEREZ	33,33	***2572***					1.638,82 €
	MARIA JOSÉ PEREZ ACEVEDO	33,33	**9369***					1.638,82 €
SUBDOT-2022/041	AA.VV. SAN MARTÍN DE CARRAL		G27023027	AMPLIACIÓN Y MEJORA LOCAL SOCIAL	6.000,00 €	56,00	BEGONTE	6.000,00 €
SUBDOT-2022/043	AA.VV. SAN FELIPE DE BALGOS. CERVANTES. EN CONSTITUCIÓN		G27487099	MEJORA Y ADECUACIÓN CAMINO VECINAL	6.000,00 €	55,50	CERVANTES	6.000,00 €
SUBDOT-2022/008	COMUNIDAD DE MONTES VECINALES DE VILLAMAYOR DE NEGRAL		V27111822	MEJORA CAMINOS MVMC DE VILLAMAYOR DE NEGRAL EN La PARROQUIA DE SAN LORENZO	6.000,00 €	55,50	GUNTÍN	6.000,00 €
	AGRUPACIÓN VECINOS DODRIN							6.000,00 €
SUBDOT-2022/050	JAVIER REY CASTELAO	33,34	**4418***	CONSTRUCCIÓN DEPOSITO AGUA POTABLE	6.000,00 €	55,50	PONTENOVA, La	2.000,40 €
	JUAN DOMINGO OTERO LOPEZ	33,33	**1619***					1.999,80 €
	JOSE FERNANDEZRDRIGUEZ	33,33	**0354***					1.999,80 €
	AGRUPACIÓN VECINOS PACIOS.BOLMENTE							5.700,00 €
SUBDOT-2022/044	Mª CRISTINA RODRIGUEZ DIAZ	33,34	**6310***	ACONDICIONAMIENTO CAMINO PACIOS AI TARO	5.700,00 €	55,50	SOBER	1.900,38 €
	FERNANDO SAMPAYO MOURE	33,33	**5880***					1.899,81 €
	JOSÉ DÍAZ CAMPO	33,33	**4503***					1.899,81 €
	AGRUPACIÓN DE VECINOS DE SAMPIL, PINOR, SOBER							6.000,00 €
SUBDOT-2022/048	Mª ENGRACIA FERNÁNDEZ VÁZQUEZ	34,00	**1315***	ACONDICIONAMIENTO CAMINO DE SAMPIL A CADERAS	6.000,00 €	55,50	SOBER	2.040,00 €
	LO LEÍ PÉREZ FERNÁNDEZ	33,00	**5508***					1.980,00 €
	JOSÉ DÍAZ VÁZQUEZ	33,00	**1161***					1.980,00 €
	AGRUPACIÓN TRAI DA DE AGUA DE LOUSADA							6.000,00 €
SUBDOT-2022/118	ANDRÉS BELLAS BERMUDEZ	33,34	**3555***	TRAI DA AGUA DE LOUSADA	6.000,00 €	55,50	XERMADE	2.000,40 €
	Mª CONCEPCIÓN BELLAS BERMUDEZ	33,33	**7195***					1.999,80 €
	SOCIEDAD DE CAZADORES CHAO DE LOUSADA	33,33	G27230275					1.999,80 €
SUBDOT-2022/054	CMVMC DE LIGONDE		V27124031	MEJORA Y ADECUACIÓN FIRME CAMINO	5.999,25 €	55,00	MONTERROSO	5.999,25 €
SUBDOT-2022/137	MONTE VECINAL DE RIO DE BANGOS C.B.		E27348952	ABASTECIMIENTO AGUA AI NÚCLEO DE RIO DE BANGOS	6.000,00 €	54,50	FONSAGRADA, La	6.000,00 €
SUBDOT-2022/141	COMUNIDAD DE USUARIOS DE AGUAS DE LOUXAS. EN CONSTITUCIÓN		G72485501	ABASTECIMIENTO AI NÚCLEO DE LOUXAS	6.000,00 €	54,50	FONSAGRADA, La	6.000,00 €
SUBDOT-2022/107	COMUNIDAD DE USUARIOS FRONTÓN, COLINA Y LENDORÍO		G27405026	SUMINISTRO E INSTALACIÓN CAUDALÍMETROS	6.000,00 €	54,00	PANTÓN	6.000,00 €

SUBDOT-2022/046	AA.VV. DE PARTEME		G27485358	ACONSICIONAMENTO ACCESO Y Su ENTORNO FUENTE COMUNAL PARTEME	6.000,00 €	54,00	QUIROGA	6.000,00 €
SUBDOT-2022/035	CMVMC SAN JULIÁN DE GAIBOR		V27123264	MEJORA Y ADECUACIÓN FIRME DE La PISTA DE ACCESO Al MVMC SAN JULIAN DE GAIBOR	6.000,00 €	53,50	BEGONTE	6.000,00 €
SUBDOT-2022/051	AA.VV. NARAXA		G10925006	MEJORA Y ACONDICIONAMIENTO DEPÓSITOS AGUA, CAPTACIONES, CANALIZACIONES Y ACOMETIDAS	6.000,00 €	53,50	FONSAGRADA, La	6.000,00 €
SUBDOT-2022/093	AGRUPACIÓN A ESPÍNEIRA JAVIER MUIÑA FERNÁNDEZ XOÁN MUIÑA FERNÁNDEZ ANTONIO HUERTAS SANJURJO EDUARDO MUIÑA PÉREZ	25,00 25,00 25,00 25,00	***5018*** ***2636*** **9287*** **9427**	REPARACIÓN TRAI DA AGUA FUENTE DEL MAÍZ - A ESPÍNEIRA	6.000,00 €	53,5	PASTORIZA, La	6.000,00 € 1.500,00 € 1.500,00 € 1.500,00 € 1.500,00 €
SUBDOT-2022/079	ASOC. VECINAL SOCIOCULTURAL Y MEDIOAMBIENTAL VECINOS BENDÍCESELO		G67896720	REHABILITACIÓN Y MEJORAS ACCESIBILIDAD CENTRO SOCIAL	6.000,00 €	53,50	QUIROGA	6.000,00 €
SUBDOT-2022/047	ASOCIACIÓN VECINAL Y CULTURAL RUTA DEL HIERRO		G27494822	MEJORA FIRME CAMINOS DE ACCESO A FERREIRÍA	5.917,83 €	52,50	INCIO, Lo	5.917,83 €
SUBDOT-2022/094	COMUNIDAD USUARIOS DEL AGUA SERRA - TRONCOS		G09701236	TRAIDA DE AGUAS SERRA Y TRONCOS	6.000,00 €	52,00	FONSAGRADA, La	6.000,00 €
SUBDOT-2022/111	COMUNIDAD DE USUARIOS DE AGUA DE La PIEDRA Y A PEREIRÚA. EN CONSTITUCIÓN		G27474063	MEJORA DEL ABASTECIMIENTO DE Los LUGARES DE La PIEDRA Y A PEREIRÚA	6.000,00 €	52,00	FONSAGRADA, La	6.000,00 €
SUBDOT-2022/053	CMVMC DE CUMBRAOS		V27240449	FASE 2 MEJORA Y ADECUACION CAMINO	5.999,25 €	52,00	MONTERROSO	5.999,25 €
SUBDOT-2022/052	MVMC SEGÚIN PANTÓN		V27201995	ABASTECIMIENTO AGUA SEGÚIN	6.000,00 €	52,00	PANTÓN	6.000,00 €
SUBDOT-2022/016	AA.VV. HERREROS DE BALBOA		G27199355	MEJORA (CONTINUACIÓN) CAMINO EN EI LG. DE HERREROS DE BALBOA	6.000,00 €	51,50	BECERREÁ	6.000,00 €
SUBDOT-2022/078	CMVMC DE VILELA		V27260066	ACONDICIONAMENTO DEPOSITO DE AGUA COMUNIDAD MONTES DE VILELA	6.000,00 €	51,00	FOLGOSO DO COUREL	6.000,00 €
SUBDOT-2022/006	AGRUPACIÓN PROPIETARIOS PARTICULARES		V27376680	MEJORA DEL FIRME DEL CAMINO VECINAL DE PIZARRERA - GONDAR	6.000,00 €	50,50	PARADELA	6.000,00 €
SUBDOT-2022/004	ASOCIACIÓN DE VECINOS STA MARINA DE SEQUEIROS		G27393180	ARREGLO CAMINO	5.976,72 €	50,50	QUIROGA	5.976,72 €
SUBDOT-2022/001	ASOCIACIÓN CULTURAL DEPORTIVA CHAO DE SETOS		G27454339	RESTAURACION SED SOCIAL MUSEO CASANOVA	6.000,00 €	49,50	BECERREÁ	6.000,00 €
SUBDOT-2022/097	AA.VV. A CAXIGUEIRA		G27488816	ADECUACIÓN FIRME PISTA QUE UNE MIRANDELA CON La CARRETERA LU-P-0502	6.000,00 €	49,50	CASTROVERDE	6.000,00 €
SUBDOT-2022/101	MVMC DE VILAXUSTE		V27166982	MEJORA Y ACONDICIONAMIENTO DE PISTAS AGROFORESTALES EN EI MVMC	6.000,00 €	49,50	PORTOMARIN	6.000,00 €
SUBDOT-2022/074	AGRUPACIÓN VECINOS LIÑARES FIGUEROA ROBERTO PÉREZ PÉREZ MANUEL PÉREZ FRAILE SARA PÉREZ PÉREZ	34,00 33,00 33,00	**6202*** **1519*** **3487***	ACONDICIONAMIENTO CAMINO DE LIÑARES	6.000,00 €	49,50	SOBER	6.000,00 € 2.040,00 € 1.980,00 € 1.980,00 €
SUBDOT-2022/040	MVMC DE RIBAS PEQUEÑAS		V27141084	MEJORA VÍAS PÚBLICAS, CAMPO DE FUTBOL Y FIESTA	6.000,00 €	49,00	BÓVEDA	6.000,00 €
SUBDOT-2022/023	ASOCIACIÓN AMIGOS DE La FERIA		G27241561	ACONDICIONAMIENTO LOCAL DE La ASOCIACIÓN	2.770,29 €	48,50	CASTRO DE REY	2.770,29 €
SUBDOT-2022/005	ASOC. MUJERES RURALES La REUNIÓN DE CASTRO DE REY		G27288703	EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO Y MOBILIARIO	1.875,22 €	48,50	CASTRO DE REY	1.875,22 €
SUBDOT-2022/124	MVMC DE MEDA		V27127836	ACTUACIÓN DE CONSTRUCCIÓN MURO CAMPO DE La FIESTA	6.000,00 €	48,50	CASTROVERDE	6.000,00 €
SUBDOT-2022/091	AA.VV. PINO-QUETESSENDE-LAXE BLANCA		G27365873	CAMBIO DE VENTANAS	5.055,70 €	48,50	CORGO, Lo	5.055,70 €

SUBDOT-2022/032	MVMC SERRA DE EDRAO Y ALTO DE La LEGUA	V27219138	MEJORA Y ADECUACIÓN FIRME DE La PISTA DE ACCESO Al MONTE VECINAL SAN SALVADOR DE MALO	6.000,00 €	48,50	INCIO, Lo	6.000,00 €
SUBDOT-2022/038	ASOCIACIÓN VECINAL HERMANDAD NAVIEGA	G27516137	EQUIPO DE SON	1.045,00 €	48,50	NAVIA DE SUARNA	1.045,00 €
SUBDOT-2022/007	ASOCIACIÓN VECINAL Y CULTURAL CABALLO BLANCO DE SANTIAGO DE CANGAS	G27306364	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO PARA COCINA LOCAL SOCIAL	3.230,10 €	48,50	PANTÓN	3.230,10 €
SUBDOT-2022/019	MVMC SANTA CRUZ Y CAPILLA DE OVE	V27134808	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	5.975,88 €	48,50	RIBADEO	5.975,88 €
SUBDOT-2022/113	AA.VV. STOA./STOA. MARTA DE MEILÁN	G27504729	RELEVO DE CARPINTERIAS N La ANTIGUA ESCUELA DE STOA./STOA. MARTA	5.698,94 €	48,50	RIORTORTO	5.698,94 €
SUBDOT-2022/027	ASOCIACIÓN SOCIOCULTURAL Y DE VECINOS SAN MARTIÑO DE COUTO. EN CONSTITUCIÓN	G72590235	CONSTRUCCIÓN DEPÓSITO DE AGUA COMUNITARIO	6.000,00 €	48,50	TABOADA	6.000,00 €
SUBDOT-2022/068	AA.VV. Las VICTORIAS	G27230119	COLOCACIÓN RADIADORES E INSTALACIÓN LAR	5.617,33 €	48,20	PANTÓN	5.617,33 €
SUBDOT-2022/128	AA.VV. SAN COSME DE NETE	G27219567	INSTALACIÓN ELÉCTRICA CON SISTEMA DE BAJO CONSUMO EN La ESCUELA DE NETE	5.600,00 €	48,00	VILALBA	5.600,00 €
SUBDOT-2022/116	AA.VV. DE La PARROQUIA DE SANTIAGO DE SANCOVADE	G27362755	SUSTITUCIÓN DE VENTANAIS	4.064,32 €	47,80	VILALBA	4.064,32 €

2.- SOLICITUDES DESESTIMADAS AL AMPARO DE Las BASES REGULADORAS DE Las SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DENTRO DEL PROGRAMA PARA La DOTACIÓN Y MEJORA DE SERVICIOS COMUNITARIOS PARA El AÑO 2022, POR AGOTARSE El PRESUPUESTO DE DICHAS SUBVENCIONES.

Nº EXPEDIENTE	TITULAR	CONCEPTO	NIF/CIF	AYUNTAMIENTO	SOLICITADO	BAREMO
SUBDOT-2022/033	CMVMC DE La CONCHADA	MEJORA Y ADECUACIÓN DEL FIRME DE UNA/UNA PISTA EN El MONTE VECINAL	V27172436	QUIROGA	6.000,00 €	47,70
SUBDOT-2022/100	AA.VV. DE VILAR DE SANTIAGO	ACONDICIONAMIENTO FUENTE PUBLICA LG. SANTIAGO	G27495829	RIORTORTO	5.690,00 €	47,60
SUBDOT-2022/084	AGRUPACIÓN DE VECINOS DE MURIAS ALBERTO DÍAZ PORTELA JAVIER GARCÍA CONDE ÁNGEL GARCÍA PÉREZ AUREA FERNÁNDEZ ARIAS RAMIRO FRAILE DÍAZ	MEJORA CAMINO DE RECONCOS EN El LG. DE MURIAS	**0388*** **5768*** **5455*** **3764*** **5083***	BALEIRA	5.696,98 €	47,50
SUBDOT-2022/037	ASOCIACIÓN VECINAL, CULTURAL Y DEPORTIVA DE NOVAES Y SEQUEIROS	MEJORA DE CAMINO EN Los NOVAES	G27111285	QUIROGA	6.000,00 €	47,30
SUBDOT-2022/025	AA.VV. SANO SEBASTIAN DE CARBALLIDO	ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE SONIDO Y ORDENADOR	G27258052	ALFOZ	2.419,63 €	47,20
SUBDOT-2022/126	ASOCIACIÓN VECINAL ESCUELA DE La ASNELA DE ESPASANDE DE ARRIBA	MEJORA ENTORNO Y ACONDICIONAMIENTO DE La FUENTE PUBLICA DE ENZIMA DE La VENIRLA	G27507011	RIORTORTO	5.699,00 €	47,10
SUBDOT-2022/102	MVMC FARO DE REQUESÓN	ACONDICIONAMIENTO Y MEJORA ACCESIBILIDAD A La ZONA DE La ERMITA DEL FARO	V27217736	CHANTADA	5.743,19 €	47,00
SUBDOT-2022/092	SOFOR MONTE DE CANDEDO	MEJORA DE REDES VIARIAS FORESTALES EN La SOFOR	B27495696	MEIRA	6.000,00 €	46,90
SUBDOT-2022/098	AA.VV. FERIA DE BARRAZOSO DE GAIBOR	ACONDICIONAMIENTO LOCALES SOCIALES	G27397413	BEGONTE	6.000,00 €	46,80
SUBDOT-2022/069	ASOCIACIÓN CULTURAL Y JUVENIL El CASTILLO	EQUIPAMIENTO TECNOLÓXICO PARA ACTOS CULTURALES	G27105816	ALFOZ	3.618,97 €	46,50
SUBDOT-2022/036	MVMC DE NOCEDO	ACONDICIONAMIENTO Y RECUPERACIÓN ESPACIO PÚBLICO EN ESPANDARIZ	V27155787	QUIROGA	5.982,67 €	46,50
SUBDOT-2022/021	MVMC DE XUNQUIÑAS	AMPLIACIÓN Y MEJORA DE Los CAMINOS VECINALES DEL LG. DE MORAL	V27179035	CERVANTES	6.000,00 €	46,00
SUBDOT-2022/086	AA.VV. SAN CRISTOVO DE MOURICIOS	REHABILITACION CASA ESCUELA	G27464825	CHANTADA	5.700,00 €	46,00
SUBDOT-2022/030	CMVMC DE LOUZARELA	ACONDICIONAMIENTO Y RECUPERACIÓN FUENTES COMUNALES Y Su ENTORNO	V27111624	MENHIR	5.948,67 €	46,00

SUBDOT-2022/109	MVMC DE REGUEIRAL Y EIROS	MEJORA DE La ACCESIBILIDAD EN EI LUGAR DE TORÉS (AS NOGAIS)	V27325042	NOGAIS, AS	5.695,00 €	45,50
SUBDOT-2022/058	ASOCIACIÓN CULTURAL DE RIOBARBA	ACONDICIONAMIENTO LOCAL SOCIAL	G27120559	VICEDO, Lo	6.000,00 €	45,50
SUBDOT-2022/088	AA.VV. DE BACCOY	ACONDICIONAMIENTO DE CAMINO	G27108927	ALFOZ	5.700,00 €	45,00
SUBDOT-2022/087	ASOC. VECINAL CULTURAL DEPORTIVA SAN VICENTE DE PENA	DOTACIÓN MOBILIARIO LOCAL SOCIAL	G27485804	BEGONTE	5.697,15 €	45,00
SUBDOT-2022/026	ASOCIACIÓN VECINOS CAMPA DEL COXO	INSTALACIÓN ELÉCTRICA	G27248293	GUNTÍN	5.625,96 €	45,00
SUBDOT-2022/117	AA.VV. Y AMIGOS DE ROZAVALES	SILLAS, PROYECTOR, PANTALLA	G05478441	MONFORTE	1.515,26 €	45,00
SUBDOT-2022/056	AA.VV. DE VILAMAYOR	ADONDICIONAMIENTO ALMACEN PARA ASEO LOCAL SOCIAL	G27382456	MONTERROSO	5.580,34 €	45,00
SUBDOT-2022/077	CMVMC DE TRASCASTRO	ACONDICIONAMIENTO ANTIGUA ESCUELA	V27233691	SAMOS	6.000,00 €	44,50
SUBDOT-2022/076	ASOCIACIÓN DE VECINOS Y CULTURAL TIERRAS DE ARMEA DE ABAJO	MOBILIARIO PARA LOCAL SOCIAL	G27387802	LÁNCARA	2.848,07 €	44,00
SUBDOT-2022/060	CMVMC FILGUEIRA	ARREGLO DE LAVADERO	V27412501	PALAS DE REI	5.985,00 €	44,00
SUBDOT-2022/013	AA.VV. SAN XOAN DE FRIOLFE	VALLADO DEL CAMPO DE La FIESTA	G27406313	PARAMO, Lo	6.000,00 €	44,00
SUBDOT-2022/105	AA.VV. DE SANTIAGO DE SOBRECEDO	ACONDICIONAMIENTO DE ACCESOS Y DE FUENTES	G27115278	TABOADA	6.000,00 €	44,00
SUBDOT-2022/065	MVMC DE MENDREIRAS	LIMPIEZA Y AFIRMADO DE CAMINOS	V27129220	BALEIRA	5.701,52 €	43,50
SUBDOT-2022/103	MVMC SERRA DE La FERVEDA, MARCO Y PEDREDA	DESBROCE Y LIMPIEZA DE CUNETAS EN MVMC	V27217520	CASTROVERDE	6.000,00 €	43,50
SUBDOT-2022/121	ASOCIACIÓN CULTURAL AQUILINO IGLESIAS ALVARÍO	RESTAURACIÓN Y MEJORA REFUGIO ARENA RECREATIVA RIBAS DEL MIÑO	G27020981	COSPEITO	5.687,49 €	43,50
SUBDOT-2022/123	MVMC SABADELLE SEIXÓN	MEJORA CAMINO ACCESO AI MVMC	V27432095	PORTOMARIN	6.000,00 €	43,50
SUBDOT-2022/104	AA.VV. DE BUSTELO DE FISTEUS	ACONDICIONAMIENTO PARCELA	G09617820	QUIROGA	6.000,00 €	43,50
SUBDOT-2022/067	MVMC DE VILARNOVO	ARREGLO CAMINO DE ACCESO MVMC	V27255934	CERVANTES	4.105,02 €	43,50
SUBDOT-2022/059	ASOCIACIÓN VECINAL, CULTURAL Y MEDIOAMBIENTAL Los ENTALADOIROS	MEJORA DEL PRINCIPAL ACCESO AI MONTE Y SINALIZACIÓ VÍAS PÚBLICAS	G27516848	FOLGOSO DO COUREL	6.000,00 €	43,00
SUBDOT-2022/075	AA.VV. La COGUJADA	PROTECCIÓN FACHADA LOCAL SOCIAL -TOLDOS	G27328566	PANTÓN	3.322,05 €	43,00
SUBDOT-2022/064	AA.VV. AS CANDELAS	ARREGLO MURO DE PIEDRA CAMPO DEL ADRIO	G27480052	PANTÓN	5.652,09 €	43,00
SUBDOT-2022/042	ASOCIACIÓN CULTURAL Y VECINAL SANTIAGO DE CICILLÓN	AMPLIACIÓN LOCAL SOCIAL	G27407220	TABOADA	6.000,00 €	43,00
SUBDOT-2022/066	AA.VV. SAN VICENTE DE LAGUNA	ADQUISICIÓN SEÑALIZACIÓN VIARIA	G27475979	ALFOZ	6.000,00 €	42,50
SUBDOT-2022/071	MVMC ROGUEIRA Y CABAÑA	ACONDICIONAMIENTO Y RECUPERACIÓN POZO	V27343151	FOLGOSO DO COUREL	6.000,00 €	42,50
SUBDOT-2022/083	AA.VV. DE MARGARIDE	MEJORAS EDIFICIO ANEXO EI LOCAL SOCIAL	G27367440	QUIROGA	6.000,00 €	42,50
SUBDOT-2022/106	SOFOR SANTA JULIANA, S.L.	2ª FASE MEJORA DE ACCESIBILIDAD Y HUMANIZACIÓN ESPACIOS EN STOA./STOA. JULIANA	B27468974	FONSAGRADA, La	5.600,00 €	42,00
SUBDOT-2022/129	ASOCIACIÓN CULTURAL VECINAL DE CADAVEDO	REPARACIÓN TRAMOS DEL FIRME EN CADAVEDO	G27502319	PASTORIZA, La	5.827,96 €	42,00
SUBDOT-2022/014	AA.VV. DE VIAN	ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA EI LOCAL SOCIAL	G27386036	PASTORIZA, La	2.598,25 €	42,00
SUBDOT-2022/055	AA.VV. ARNELA DE CASTROMAIOR	ACONDICIONAMIENTO Y EQUIPAMIENTO LOCAL SOCIAL	G27347756	ABADÍN	5.750,42 €	41,50
SUBDOT-2022/017	AA.VV. DE CELA PONTE DE NEIRA	PINTAR EXTERIOR, INTERIOR, TEIRO Y PUERTA LATERAL LOCAL SOCIAL	G27285915	CORGO, Lo	6.000,00 €	41,50
SUBDOT-2022/063	CMVMC ROBLE	ACONDICIONAMIENTO Y EQUIPAMIENTO LOCAL SOCIAL	V27139153	FRIOL	4.691,66 €	41,50
SUBDOT-2022/112	ASOCIACIÓN DE VECINOS CULTURAL Y DEPORTIVA SAN VICENTE DE PIAS LO RÍE DE MARCOS	BOMBA CALOR, MOBILIARIO	G27303585	LUGO	6.000,00 €	41,50
SUBDOT-2022/061	CMVMC PICO DEL MOROTO	ACONDICIONAMIENTO EN EI CEMENTERIO	V27176247	POBRA BROLLÓN	6.000,00 €	41,50

SUBDOT-2022/012	AA.VV. DE VILACHA	ACTUALIZACIÓN INFORMÁTICA Y TECNOLÓGICA	G27145556	POBRA BROLLÓN	4.712,00 €	41,50
SUBDOT-2022/028	AGRUPACIÓN DE VECINOS DE PINOL - SOBER OSE MANUEL GONZALEZ FERNANDEZ CARMEN CARNERO PARAMO MANUEL GONZALEZ FERNÁNDEZ	MESAS Y SILLAS	***2167*** **4582*** **4363**	SOBER	5.700,00 €	41,50
SUBDOT-2022/082	MVMC SEVANE	MEJORA FUENTE EN EL LG. DE SEVANE	V27175835	CERVANTES	5.687,85 €	41,00
SUBDOT-2022/119	AA.VV. STOA./STOA. COMBA DE ÓRREA	HUMANIZACIÓN ENTORNO FUENTE DEL REGOCORTO	G27441328	RIORTORTO	6.000,00 €	40,50
SUBDOT-2022/072	AA.VV. PARROQUIA DE CABAÑA	RECUPERACIÓN POZO COMUNITARIO, FUENTE Y LAVADERO COMUNAL	G27411875	PALAS DE REI	6.000,00 €	39,50
SUBDOT-2022/120	AA.VV. SANO PASTOR	ADQUISICIÓN EQUIPAMIENTO PARA LOCAL SOCIAL	G27275130	BARREIROS	3.531,63 €	39,00
SUBDOT-2022/039	EI TXOKO DE PARGA	TOLDO PARA LOCAL	G27507193	GUITIRIZ	2.968,00 €	39,00
SUBDOT-2022/114	ASOCIACIÓN CULTURAL Y VECINAL CASA DE La ESCUELA DE BORDELLE	ADQUISICIÓN SILLAS PLEGABLES	G27454354	VILALBA	2.931,22 €	39,00
SUBDOT-2022/122	AA.VV. DE CORBELLE	REMODELACIÓN INSTALACIÓN ELÉCTRICA ESCUELA	G27172741	VILALBA	6.000,00 €	39,00
SUBDOT-2022/090	CMVMC DE CIBREIRO	CONSTRUCCION DE un DEPÓSITO DE AGUA EN EL MVMC	V27294750	ANTAS DE ULLA	6.000,00 €	38,00
SUBDOT-2022/020	ASOCIACIÓN CULTURAL Y VECINAL SANTIAGO DE VILADONGA	MOBILIARIO	G27442243	CASTRO DE REY	4.700,00 €	38,00
SUBDOT-2022/089	ASOCIACIÓN VECINAL DE DONIS	MEJORA DE La ANTIGUA ESCUELA	G67978791	CERVANTES	5.698,20 €	38,00
SUBDOT-2022/070	AA.VV. DE CERVO SARGADELOS	ACONDICIONAMIENTO Y RESTAURACIÓN LOCAL SOCIAL	G27124718	CIERVO	6.000,00 €	38,00
SUBDOT-2022/073	ASOCIACIÓN VECINAL SANTIAGO DE ADAY	ADQUISICIÓN EQUIPAMIENTO PARA LOCAL SOCIAL	G27212042	CORGO, Lo	3.030,97 €	38,00
SUBDOT-2022/099	MONTE DE VILAMAIOR DE ENROJEZCO	CONVERSION DE PENDELLO/GALPON EN LOCAL SOCIAL DE Los VECINOS DE VILAMAIOR DE ENROJEZCO	E27515238	FONSAGRADA, La	6.000,00 €	38,00
SUBDOT-2022/049	AA.VV. Los CHOQUEIROS DE CHORENTE	ASLAMIENTO ACÚSTICO LOCAL SOCIAL	G27283837	SARRIA	6.000,00 €	38,00
SUBDOT-2022/115	ASOCIACIÓN CULTURAL La VIEJA FECULEIRA	INSTALACIÓN ELECTRICIDAD Y ADQUISICIÓN EQUIPAMIENTO	G27486208	SARRIA	2.270,85 €	38,00
SUBDOT-2022/096	AA.VV. SAN XOAN DE BOUZO	ADQUISICION MOBILIARIO	G27476563	TABOADA	3.827,08 €	38,00
SUBDOT-2022/024	ASOC. SOCIOCULTURAL Y DE VECINOS CASTRO CELTA	REACONDICIONAMIENTO LOCAL DE La ASOCIACIÓN	G27465483	TABOADA	6.000,00 €	37,50
SUBDOT-2022/011	AA.VV. DE RIBERAS DE MIÑO	ADQUISICIÓN CARPA PARA REUNIONES	G42831982	PANTÓN	3.000,00 €	37,00
SUBDOT-2022/062	CMVMC RAMELLE	ADQUISICIÓN MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO CENTRO SOCIAL	V27162932	FRIOL	3.670,43 €	36,00
SUBDOT-2022/095	ASOCIACION ROBLE D` ENROJEZCO	ACONDICIONAMIENTO DE La ANTIGUA ESCUELA DE GOIMIL	G27484708	SARRIA	6.000,00 €	36,00
SUBDOT-2022/057	AA.VV. EL PICOUZO LADRA	INSTALACIÓN ELÉCTRICA 2.ª PLANTA CASA VECINAL	G27278498	VILALBA	2.586,48 €	33,00
SUBDOT-2022/010	AA.VV. MARIA CASTAÑA	CONTRUCCIÓN DE ANEXO EL LOCAL SOCIAL	G27127067	POBRA BROLLÓN	5.700,00 €	33,00
SUBDOT-2022/132	ASOC. CULTURAL SAN MARTIÑO DE MATO	CANALIZACIÓN ARROYO DE XESTOSO	G27416494	TABOADA	5.968,41 €	32,00

3.- SOLICITUDES DESISTIDAS AL AMPARO DE Las BASES REGULADORAS DE Las SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DENTRO DEL PROGRAMA PARA La DOTACIÓN Y MEJORA DE SERVICIOS COMUNITARIOS” PARA EL AÑO 2022, POR NO CUMPLIR CON Los REQUISITOS ESTABLECIDOS EN Las BASES DE La CONVOCATORIA

Nº EXPEDIENTE	TITULAR	AYUNTAMIENTO	MOTIVO
SUBDOT-2022/015	AA.VV. DEL BARRIO DE FRONTON	PANTÓN	NO CONTESTÓ al REQUERIMIENTO
SUBDOT-2022/018	AA.VV. STOA./STOA. EULALIA DE ROMÁN	VILALBA	NO CONTESTÓ al REQUERIMIENTO
SUBDOT-2022/029	COMUNIDAD DE USUARIOS AGUAS DE La MOCHA-A CALVELA	BARAJA	NO CONTESTÓ al REQUERIMIENTO
SUBDOT-2022/022	ASOCIACIÓN CULTURAL Y VECINAL DE SAN MARTIN DE CORBELLE	PASTORIZA, La	NO SUBSANOU ADECUADAMENTE EL REQUERIMIENTO

SUBDOT-2022/110	ASOCIACIÓN CULTURAL VECINAL LO RÍE POMBO	LÁNCARA	NO SUBSANOU ADECUADAMENTE EI REQUERIMIENTO
SUBDOT-2022/081	SOCIEDAD DEPORTIVA DE PESCA LO RÍE LADRA	COLINA DE REY	NO SUBSANOU ADECUADAMENTE EI REQUERIMIENTO
SUBDOT-2022/085	MONTE VECINAL DE RIO DE BANGOS C.B.	NAVIA DE SUARNA	RENUNCIA 20/12/2022
SUBDOT-2022/080	ASOC. CULTURAL SAN MARTIÑO DE MATO.	TABOADA	DUPLICADA. CONSIDERARA A SUBDOT-2022/132

4.- SOLICITUDES DESESTIMADAS AL AMPARO DE Las BASES REGULADORAS DE Las SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DENTRO DEL PROGRAMA PARA La DOTACIÓN Y MEJORA DE SERVICIOS COMUNITARIOS” PARA EI AÑO 2022, POR NO CUMPLIR CON Los REQUISITOS ESTABLECIDOS EN Las BASES DE La CONVOCATORIA

Nº EXPEDIENTE	TITULAR	AYUNTAMIENTO	MOTIVO
SUBDOT-2022/130	AA.VV. VILAR DE BOCAMAOS	LUGO	NO SE AJUSTA La BASE 7
SUBDOT-2022/131	ASOCIACIÓN SOCIOCULTURAL Y VECINAL A COSTOÑA DE VICINTE	COLINA DE REY	FUERA DE PLAZO
SUBDOT-2022/133	ASOCIACIÓN DE VECINOS CULTURAL Y DEPORTIVA DE SAN JUAN DE TIRIMOL	LUGO	FUERA DE PLAZO
SUBDOT-2022/134	MVMC DE GOYAN	SARRIA	FUERA DE PLAZO
SUBDOT-2022/135	MVMC VILADEMOUROS	INCIO, Lo	FUERA DE PLAZO
SUBDOT-2022/136	MVMC DE PACIOS	BEGONTE	FUERA DE PLAZO
SUBDOT-2022/139	CMVMC SIERRA DE MIRANDELA PALEIRA ARRIBA SALVARANES Y CAXIGUEIRA	CASTROVERDE	FUERA DE PLAZO
SUBDOT-2022/140	MVMC EI FARO (FRIOLFE)	PARAMO, Lo	FUERA DE PLAZO
SUBDOT-2022/142	MVMC SAN MIGUEL DE PÁRAMO	CASTROVERDE	FUERA DE PLAZO
SUBDOT-2022/143	MVMC DE VILLAOURUZ	PONTENOVA, La	FUERA DE PLAZO
SUBDOT-2022/144	MVMC DE VILABADE	CASTROVERDE	FUERA DE PLAZO
SUBDOT-2022/145	CMVMC FOXAS PEDROUZOS Y GRAÑEDOS	LUGO	FUERA DE PLAZO
SUBDOT-2022/146	CMVMC DE LOUSADA	XERMADE	FUERA DE PLAZO
SUBDOT-2022/147	AA.VV. SAN XURXO	POBRA BROLLÓN, La	FUERA DE PLAZO
SUBDOT-2022/149	CMVMC DE ADAI	CORGO, Lo	FUERA DE PLAZO
SUBDOT-2022/150	MVMC SANTALLA DE PENA	BEGONTE	FUERA DE PLAZO
SUBDOT-2022/151	CMVMC DE STOA./STOA. MARÍA MAYOR	MONDOÑEDO	FUERA DE PLAZO
SUBDOT-2022/152	AA.VV. DEL CASCO ANTIGUO DE VIVERO	VIVERO	FUERA DE PLAZO
SUBDOT-2022/153	MVMC DE ANAFREITA	FRIOL	FUERA DE PLAZO
SUBDOT-2022/154	AA.VV. SAN VICENTE DE CUBELAS	RIBADEO	FUERA DE PLAZO
SUBDOT-2022/155	ASOCIACIÓN VECINAL CAMPO DOCRUCEIRO DE POSADA	PASTORIZA, La	FUERA DE PLAZO
SUBDOT-2022/156	AA.VV. DE La PARROQUIA DE S./S. MARTIÑO DE LAUREL	SARRIA	FUERA DE PLAZO
SUBDOT-2022/157	AA.VV. DE SAN SALVADOR DE NEIRAS	SOBER	FUERA DE PLAZO

Segundo. El presente acuerdo de carácter provisional, tendrá carácter definitivo en el caso de finalizar el trámite de audiencia sin que se formulen alegatos y se procederá a la publicación en el BOP y en la pagina web de la Diputación de Lugo www.deputacionlugo.org del anuncio correspondiente para su conocimiento y efectos oportunos.

Tercero. Notificar el presente acuerdo provisional a los beneficiarios de acuerdo al previsto en el punto 12 de las bases de la convocatoria, *Acuerdos de resolución y notificaciones*, concediéndoles un plazo de diez días para presentar alegatos.

De acuerdo con el punto 12, *Acuerdos de resolución y notificaciones* de las bases de la convocatoria, se procede a la notificación a los interesados del acuerdo de resolución provisional, concediéndoles un plazo de diez (10) días contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente acuerdo en el BOP de Lugo, para que los interesados puedan presentar alegatos.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP), el acuerdo de resolución provisional del procedimiento no será objeto de notificación individualizada, sino que será objeto de notificación por medio de publicación en el BOP y en la página web de la Diputación de Lugo <http://www.deputacionlugo.gal>.

Finalizado, en su caso, el trámite de audiencia sin formularse alegatos, el acuerdo de resolución provisional tendrá carácter definitivo y se procederá a la publicación en el BOP y en la página web de la Diputación de Lugo <http://www.deputacionlugo.gal> del anuncio correspondiente para su conocimiento y efectos oportunos.

El que se notifica a los efectos oportunos, de acuerdo con las previsiones de las bases y el dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP), haciendo saber que contra esta resolución, por tratarse de un acto de trámite, no cabrá ningún recurso en virtud del establecido en el artículo 112 de la LPACAP, sin perjuicio de que realicen cantas alegatos estimen pertinentes en favor de sus derechos e intereses legítimos.

Lugo, 25 de abril de 2023.- El Presidente, P.D. Decreto de fecha 26-07-2019,- El diputado provincial, Pablo Rivera Capón.- El Secretario General, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1274

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y FOMENTO. UNIDAD DE OBRAS Y PLANES

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Por el órgano competente de esta Diputación fue tomado en consideración el proyecto de la obra:

POBRA DEL BROLLÓN.- CONSTRUCCIÓN CENTRO ATENCIÓN A MAYORES

EXPTE GTM: 2023/CON_02/000031

En cumplimiento de lo que se dispone en el art. 93 del T.R.R.L aprobado por R.D.L. 781/86, y demás normativa de aplicación, se abre un período de información pública a los efectos de alegatos, reclamaciones o sugerencias por parte de personas o entidades legitimadas, por espacio de VEINTE (20) días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad y a los efectos establecidos en el Art. 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril y en el Art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lugo, 21 de abril de 2022 El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1244

AYUNTAMIENTOS

BEGONTE

Anuncio

Aprobados por Decreto de Alcaldía los padrones del mes de abril de 2023 y adicional 2.º cuatrimestre pintura, correspondientes a las actividades socioculturales y deportivas del curso 2022/2023, por un importe total de 3839,25€.

Los padrones quedarán expuestos al público en el Ayuntamiento durante el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de inserción del presente edicto en el BOP, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados en caso de que no se produzcan reclamaciones contra los mismos.

Dado que los recibos están domiciliados, se enviarán a las respectivas entidades para su cargo en las cuentas designadas por los contribuyentes.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva de la liquidación tributaria, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Begonte, a 21 de abril de 2023.- El Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 1245

FRIOL

Anuncio

BASES SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL PARA La PROVISIÓN DE 4 PUESTOS DE PEONES DE SERVICIO DE USOS MÚLTIPLES AI AMPARO DEL PROGRAMA FOMENTO DE EMPLEO 2022

BASES DE La CONVOCATORIA

1.- O BXETO.

El objeto de la presente convocatoria y la contratación laboral de carácter temporal, mediante contrato de trabajo de duración determinada de 4 puestos de peón de servicios de usos múltiples para el Ayuntamiento de Friol, al amparo de las bases reguladoras del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2022 de la Diputación Provincial de Lugo.

2.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO OFERTADO

Denominación del puesto:	Peón de servicios de usos múltiples
Régimen	Contrato temporal de duración determinada
Unidad/Área	Obras
Categoría profesional	10
Titulación exigible	Estudios primarios o equivalentes.
Sistema de selección.	Concurso-oposición
Núm.de Puestos que se convocan	4puestos
Duración	5 meses

3.- MODALIDAD Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Modalidad según regulación del RDL. 2/2015(Estatuto de los Trabajadores)-	Cláusulas específicas de circunstancias de la producción o interés social
Régimen de dedicación (jornada completa o parcial).	Jornada Parcial
Jornada de trabajo	75%
Retribución bruta	1.018,58 euros brutos mensuales

4.- REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

4.1.de carácter general (artículo 50 de la Ley 2/2015, del empleo público de Galicia).

- la) Tener la nacionalidad española, o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, permita el acceso al empleo público.
- b) Estar en posesión de la titulación que se exija en las bases o estar en condiciones de obtenerla..

c) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que a persona fuera separada o inhabilitada.

No ser despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía.

En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.

d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

y) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

4.2. De carácter específico.

- Título de Certificado de Escolaridad o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- Permiso de Conducir tipo B.

- Certificado de Línqua Gallega Nivel 2 (Celga 2) o equivalente.
- Certificación emitida por el Servicio Público de Empleo de figurar inscrito cómo demandante de Empleo o en situación de mejora de Empleo, para dar cumplimiento el establecido en el punto 11.1 del Plan Unico, y favorecer en su ejecución o prestación la formación y las prácticas profesionales de las personas desempleadas que se van a contratar.

4.3. Condiciones exigidas a los candidatos.

Todos los requisitos exigidos a los aspirantes se deberán reunir con referencia al último día del plazo de presentación de instancias.

5.Publicidad.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Friol.

Todos los anuncios relativos la este procedimiento selectivo y los sucesivos trámites se publicarán en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Friol.

6.- Procedimiento selectivo.

6.1. Documentación

Las personas interesadas presentarán en el registro general del Ayuntamiento o por cualesquiera de los medios que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la solicitud debidamente cumplimentada, y en el modelo oficial que se publica cómo Anexos I e II, la estas bases, firmada y dirigida al Alcalde del Ayuntamiento de Friol, junto con la documentación que en la misma se indica.

6.2 Plazo de presentación de las instancias.

El plazo de presentación de las instancias será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

6.3 Admisión.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde aprobará el listado provisional de admitidos y excluidos, en la que se indicarán, en su caso, los motivos de exclusión.

El listado se publicará en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Friol.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de dos días hábiles para emendar los errores o defectos advertidos, a partir de la publicación del anuncio en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Friol.

Transcurrido el plazo de dos días sin reclamaciones, la lista de admitidos/las, quedará elevada automáticamente a definitiva y se publicará en los lugares anteriormente expresados.

En el caso de producirse reclamaciones, estas atardecer estudiadas y se dictará resolución estimándolas o desestimándolas. Dicta resolución se publicará con la lista definitiva en la sede electrónica del Ayuntamiento.

6.4 Organo de Selección

La comisión Técnica de selección o tribunal estará integrado por:

- Un Presidente/la
- Un Secretario/la
- Tres Vocales

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, por lo menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso lo/a presidente/la y lo/a secretario/la o personas en quien deleguen. De todas las reuniones que haga el tribunal lo/a secretario/a redactará acta.

Los miembros del tribunal se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la autoridad convocante cuando concurren algunas de las circunstancias prevista en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre , de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren aquellas circunstancias.

El tribunal resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases así como en los casos no previstos por las mismas.

Los miembros concurrentes a las sesiones del Tribunal y a los efectos de percepciones de asistencias se clasificarán conforme el dispuesto en el artículo 33 del Real Decreto 462/2002 sobre indemnizaciones por razones de servicio.

En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.5 Colaboradores

La Comisión Técnica de Selección, en atención al volumen de trabajo en relación con la urgencia del procedimiento o debido a las especificaciones técnicas de las pruebas establecidas podrá solicitar la asistencia de personal colaborador entre los empleados del ayuntamiento o asesoramiento especial, sin que en este caso sea necesariamente personal de la propia entidad.

El personal colaborador o asesor tendrá derecho a las mismas cantidades asignadas a los vocales en concepto de asistencia, sin perjuicio de las indemnizaciones por gastos que legalmente corresponda aplicar.

En ningún caso estará presente en las votaciones de la Comisión Técnica de Valoración.

6.6 Designación y nombramiento del Tribunal

La designación de los miembros del Tribunal, se publicará junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

6.7 Sistema de selección y puntuación.

La selección de los candidatos se realizará, de conformidad con el previsto en las presentes bases, por el sistema de selección que se indica en el cuadro que se transcribe en la base 2.

Para dar cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las administraciones públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las administraciones públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, de conformidad con el dispuesto en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, cuyo tenor literal y el siguiente *“ en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega de conformidad con la normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega”*.

Si el aspirante no está exento de la prueba de gallego deberá realizar una/una prueba, que tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en una/una prueba escrita propuesta por el tribunal, en un tiempo máximo de treinta minutos.

Se calificará la prueba como apto/la o no apto/la y se publicará y en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Friol. Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles para presentar las reclamaciones que considere oportunas contra las referidas calificaciones.

Estarán exento de la realización esta prueba aquellos aspirante que posean el Celga 2 o equivalente. Estos aspirantes tendrán la cualificación de apto.

7. Fase de Concurso.

Este apartado no puede superar los 6 puntos

1.- Méritos Profesionales.

-Por mes trabajado o fracción superior a quince días en Administración Pública en igual puesto o similar: 0,10 puntos hasta un máximo de 6 puntos.

-Por mes trabajado o fracción superior a quince días en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en igual puesto o similar: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos

1.- Formación extra académica recibida.

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar impartidos por organismos públicos y/u oficiales, y organismos privados, relacionada con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Centros de Formación Públicos: Nº horas X 0,005 puntos.

Centros de Formación Privados: Nº horas X 0,002 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una/una duración inferior o igual, nunca superior a 250 horas, y decir, el máximo establecido en la duración de un curso para su cómputo y de 250 horas.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con el puesto con 1 punto.

En caso de empate en la fase de concurso el orden de desempate será a siguiente:

1. Puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición
2. Puntuación obtenida en la fase de concurso.

Se presentará la relación de méritos así como la documentación justificativa, en el modelo Anexo II.

8. Fase de oposición

Puntuación máxima **35 puntos**.

La fase de oposición consistirá:

Primero ejercicio: realización de una prueba tipo test de 25 preguntas, con tres respuestas alternativas cada una, siendo solo una de ellas la correcta, en relación con los contenidos del temario que figura en estas bases. Se incluirá un 10% adicional de preguntas de reserva que computarán por su orden se había resultado anulada por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales. La duración de esta prueba será de 60 minutos. Calificarase de 0 a 25 puntos, debiendo obtener 13 puntos para superar el ejercicio. Cada pregunta contestada de forma correcta sumará 1 punto y cada respuesta incorrecta restará 0,25 puntos.

Según ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo la aplicación práctica de las materias específicas establecidas en el programa. El tiempo máximo de realización será de 45 minutos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos, calificándose la prueba de 0 a 10 puntos.

9. Acreditación

Tanto los requisitos imprescindibles, como los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante certificaciones expedidas por los organismos competentes. La acreditación de la experiencia profesional deberá realizarse mediante certificaciones oficiales descriptivas del tiempo y funciones desarrolladas, donde se indique de forma clara su inicio y finalización de los mismos, así como la categoría profesional por la que había sido contratado.

Se acercará asimismo, informe de vida laboral.

10. Valoración, relación de aprobados y propuesta de resolución.

La cualificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase de oposición más la de los méritos acreditados en la fase de concurso.

Finalizado el proceso de realización de las pruebas establecidas y la evaluación de los méritos que anteriormente se concretan, la Comisión Técnica de Selección/Tribunal confeccionará el listado de los/las aspirantes que superaron el proceso selectivo por orden decreciente de puntuación, y remitirá al órgano competente propuesta de candidatos/las para el planteamiento del contrato, concediéndose un plazo de 2 días hábiles para alegatos que resolverá el Alcalde, previo informe de la comisión de selección.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos en la convocatoria.

11. Constitución de bolsa de empleo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que no habían resultado seleccionadas para la formalización del contrato, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente, debidas a cualesquier circunstancia sobrevenida. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida en la oposición y los méritos acreditados, siguiendo el procedimiento de publicidad y alegatos descrito en el apartado anterior.

12. Incidencias.

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

En el no previsto en las bases será de aplicación la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

13.- Recursos

Contra este acto podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación del presente acto, ante el Juzgado de dicha jurisdicción de Lugo (artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa), así como las demás acciones legales que estime pertinentes. - A pesar de lo anterior, y con carácter previo, se podrá

interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, ante el Sr. Alcalde en el plazo de un MES, contado desde el día siguiente al de la notificación del presente acto.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I: MODELO SOLICITUD

1. DATOS PERSONALES			
D./D ^a		N.I.F.	
DIRECCIÓN:		C.P.	
LOCALIDAD:		PROVINCIA	
NACIONALIDAD:	FECHA DE NACIMIENTO:	TLF:	
EMAIL:			
2. PLAZA CONVOCADA			
3. TITULACION			

EXPONGO:

Que, informado de la convocatoria del proceso selectivo a lo que se refiere a presente instancia, considero reunir los requisitos exigidos en las bases de dicha convocatoria y acerca a siguiente documentación (señalar con un X)

- COPIA SIMPLE DEL DNI PASAPORTE O TARJETA DE RESIDENCIA
- PERMISO DE CONDUCCION EN VIGOR TIPO B
- ACREDITACION DE La POSESION DEL NIVEL DE IDIOMA GALLEGO EXIGIDO EN Las BASES -CELGA 2
- CERTIFICACIÓN EMITIDA POR EL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DE FIGURAR INSCRITO COMO DEMANDANTE DE EMPLEO O EN SITUACIÓN DE MEJORA DE EMPLEO
- INFORME DE VIDA LABORAL ACTUALIZADO La FECHA DE La SOLICITUD
- RELACION ANEXO II DE Los MERITOS ALEGADOS PARA La SUA VALORACION Y Los DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE Los MISMOS.

En _____ la _____ de _____ de 2023.

Lo/La solicitante _____

Firmado:

ANEXO II.- RELACION DE Los MERITOS APORTADOS Y ACREDITADOS

EXPERIENCIA PROFESIONAL				
SERVICIOS PRESTADOS EN PUESTO IGUAL O SIMILAR EL OFERTADO EN La CONVOCATORIA.				
CATEGORIA	ADMINISTRACION PUBLICA/ENTIDAD PUBLICA O PRIVADA	DURACION DEL CONTRATO O NOMBRAMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINAL

FORMACION		
DENOMINACION	CENTRO IMPARTICION	DURACION

En la de de 2023.

Lo/La solicitante

Firmado:

ANEXO III.- TEMARIO**A) MATERIAS COMUNES.**

Tema 1.- La Administración Local.- El personal al servicio de la Administración Local. Clases. El Ayuntamiento de Friol. Órganos de decisión colegiados y unipersonais. Las parroquias del Ayuntamiento de Friol.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 2.- Señalización viaria en materia de obras. Seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 3.- Pequeña maquinaria de uso común en las labores habituales de jardinería. Su descripción y manejo.

Tema 4.- Trabajos de mantenimiento de vías públicas. Reparación de pavimentos. Retirada y colocación de mobiliario urbano. Extracción y reposición de pavimentos. Excavación manual y con máquinas de tierras. Construcción de arquetas e imbornais de saneamiento. Construcciones de vados para paso de cebra. Recrecido de calzadas para el paso de cebra.

Tema 5.- Normas básicas de mantenimiento mecánico del parque de vehículos empleado en el mantenimiento de la red viaria

Friol, 21 de abril de 2023.- El Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 1246

LOURENZÁ*Anuncio***EXPOSICIÓN AL PÚBLICO**

Por Resolución de Alcaldía de fecha el día 01 de Agosto de 2019, se prestó aprobación inicial al Padrón fiscal del Servicio de PUNTO DE ATENCIÓN A La INFANCIA (P.La.I.) correspondiente al mes de abril de 2023 por importe de sesenta y seis euros y sesenta y cinco céntimos (66,65).

Conforme a lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de 15 días, contador a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se formulan ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con artículo 253.1 de la citada ley general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidente, en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del período voluntario de pago.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRO

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas.

El plazo de cobro, en período voluntario será de dos meses desde la publicación del Edicto de aprobación, transcurrido el mismo se procederá a exigir los intereses de mora y los recargos de acuerdo con los artículos 26 a 28 de la Ley General Tributaria.

La presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público del Padrón y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo de lo establecido en el artículo 102 de la referida Ley General tributaria.

Lourenzá, 14 de abril de 2023.- A Alcadesa – Presidente, Rocío López García.

R. 1247

LUGO

Anuncio

Se hace saber que al amparo de la Ordenanza Fiscal General la dirección fiscal de cada contribuyente es único ante el Ayuntamiento de Lugo y coincidirá con el de empadronamiento, salvo notificación expresa al Ayuntamiento de otro diferente. A La citada dirección fiscal remitiránse todos los recibos del contribuyente.

Asimismo se hace saber a los contribuyentes e interesados de que a partir del próximo 20 de abril y hasta el 20 de junio del año 2023, ambos inclusive, se pone el cobro en período voluntario del padrón de suministro de agua e IVA s/su consumo, recogida de basura, alcantarillas, alquiler de contador y canon del agua correspondiente al primero trimestre de 2023.

Para el cobramiento del mismo, a los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, éstos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas el día 25 de abril de 2023.

Para el resto de los contribuyentes, los documentos de cobro les serán enviados a la dirección declarada del sujeto pasivo por correo común para que puedan efectuar el pago en cualquier oficina de Abanca, Caixabank, BBVA, Banco Sabadell, Caja Rural Gallega y Correos. En el caso de no recibirlos, el obligado al pago deberá personarse en las oficinas municipales, sitas en la Ronda de la Muralla Nº197-planta baja (Negociado de Aguas), para obtener un duplicado ya que la no recepción en el domicilio no exonera del deber de pago ni impide la utilización de la vía de apremio.

Se advierte que, transcurrido el plazo voluntario de ingreso sin efectuar el pago de las deudas, se podrá realizar el mismo incrementado con un 5% de recargo ejecutivo hasta el 20 de julio de 2023 utilizando el mismo recibo en cualquiera de las oficinas de Abanca, Caixabank, BBVA/BBVA, Banco Sabadell, Caja Rural Gallega y Correos; todo esto sin perjuicio de que se pueda iniciar el procedimiento de constricción, con el recargo, intereses y costas que se pudieran producir.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Lugo, 14 de abril de 2023.- A TENENTA DE ALCALDESA DELEGADA DEL ÁREA DE GOBERNANZA: ECONOMÍA Y RECURSOS, Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 1248

Anuncio

Se hace saber que al amparo de la Ordenanza Fiscal General la dirección fiscal de cada contribuyente es único ante el Ayuntamiento de Lugo y coincidirá con el de empadronamiento, salvo notificación expresa al Ayuntamiento de otro diferente. A La citada dirección fiscal se remitirán todos los recibos del contribuyente.

Asimismo se hace saber a los contribuyentes e interesados de que a partir del próximo día 20 de abril al 20 de junio del año 2023, ambos inclusive, pónse al cobro en período voluntario el padrón de recibos del Impuesto sobre Bien Inmuebles de naturaleza urbana y del Impuesto sobre Bien Inmuebles de naturaleza rústica correspondientes al ejercicio 2023.

Para el cobramiento de los citados tributos, a los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, éstos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas. La domiciliación del Impuesto sobre Bien Inmuebles de naturaleza urbana implicará su fraccionamiento en dos periodos, de manera que el primer cargo se realizará el día 5 de junio por el importe del 50% del recibo y el segundo cargo el día 5 de septiembre por el importe del restante 50% del recibo. La devolución del primer cargo por parte de la entidad financiera implicará que el sujeto pasivo queda obligado al pago de la totalidad del recibo antes de que finalice el periodo voluntario de pago, perdiendo la posibilidad de su fraccionamiento y del segundo cargo.

Para el resto de los contribuyentes, los documentos de cobro les serán enviados a la dirección declarada del sujeto pasivo por correo común para que puedan efectuar el pago en cualquier oficina de Abanca, Caixabank, BBVA/BBVA, Banco Sabadell, Caja Rural Gallega y Correos. En el caso de no recibirlos, el obligado al pago deberá personarse en las oficinas municipales, sitas en la Ronda de la Muralla, nº 197- 2ª planta (Hacienda Local), para obtener un duplicado ya que la no recepción en el domicilio no exonera del deber de pago ni impide la utilización de la vía de apremio.

Se advierte que, transcurrido el plazo voluntario de ingreso sin efectuar el pago de las deudas, se podrá realizar el mismo incrementado con un 5% de recargo ejecutivo ata el día 20 de julio de 2023 utilizando el mismo recibo en cualquiera de las oficinas de Abanca, Caixabank, BBVA, Banco Sabadell, Caja Rural Gallega y Correos; todo esto sin perjuicio de que se pueda iniciar el procedimiento de constricción, con el recargo, intereses y costas que se pudieran producir.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Lugo, 14 de abril de 2023.- A TENENTA DE ALCALDESA DELEGADA DEL ÁREA DE GOBERNANZA: ECONOMÍA Y RECURSOS, Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 1249

Anuncio

DECRETO Nº: 3524/2023 del 20/04/2023

Ima. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tenenta de Alcaldesa Delegada del área de Gobernanza: Economía y Recursos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

- La Xunta de Gobierno Local en sesión común celebrada el día 19 de mayo de 2021 adoptó el acuerdo 10/299 APROBACIÓN DE Las BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A CUATRO PLAZAS DE TÉCNICA/O MEDIA/O DE GESTIÓN PERTENECIENTES AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (TRES INCLUIDAS EN La OEP 2017 Y UNA/UNA INCLUIDA EN La OEP 2020)

- Por el Decreto nº 11377/2021 del 22/12/2021 se resolvió convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad cuatro plazas de TECNICO/A MEDIO XESTION del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, turno promoción interna (TRES INCLUIDAS EN La OEP 2017 Y UNA/UNA INCLUIDA EN La OEP 2020),

- La Xunta de Gobierno Local en sesión común celebrada el día 4 de mayo de 2022 adoptó el acuerdo 11/252 APROBACIÓN DE La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO, LEY 20/2021 DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (BOP Lugo núm. 110 de 14 de mayo de 2022) en el que entre otros puntos se acuerda:

Dejar sin efecto parcialmente, la Oferta de empleo público del Ayuntamiento de Lugo correspondiente a la anualidad de 2017 (una plaza de acceso por promoción interna Técnico/a Medio Gestión) y desistir del proceso selectivo convocado de de una plaza de acceso por promoción interna Técnico/a Medio Gestión (OEP 2017)

- La Xunta de Gobierno Local en sesión común celebrada el día 1 de junio de 2022 adoptó el acuerdo 6/299 MODIFICACIÓN DEL ACUERDO 10/299 DE LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN SESIÓN COMÚN CELEBRADA EL DÍA 19 DE MAYO DE 2021 DE APROBACIÓN DE Las BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A CUATRO PLAZAS DE TÉCNICA/O MEDIA/O DE GESTIÓN PERTENECIENTES AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (TRES INCLUIDAS EN La OEP 2017 Y UNA/UNA INCLUIDA EN La OEP 2020.)

- Por el Decreto Nº: 7528/2022 de 21 de julio de 2022 se resolvió modificar el Decreto nº 11377/2021 de 22 de diciembre de 2021 en su apartado primero y convocando el proceso selectivo para el acceso en propiedad tres plazas de TECNICO/A MEDIO XESTION del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, turno promoción interna (DOS INCLUIDAS EN La OEP 2017 Y UNA/UNA INCLUIDA EN La OEP 2020), que se regirá por las BASES ESPECÍFICAS aprobadas por la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en la sesión común celebrada el 19 de mayo de 2021 y modificadas en la sesión común de 1 de junio de 2022.

- En el «Boletín Oficial de la Provincia de Lugo» número 299, de 31 de diciembre de 2021, con rectificación en el número 174, de 1 de agosto de 2022, se publicaron íntegramente las bases que rixen dicha convocatoria, extracto del mismo en el «Diario Oficial de la Galicia» número 50, de 14 de marzo de 2022, con rectificación en el número 181, de 22 de septiembre de 2022 y publicación en el BOE número 237 de 3 de octubre de 2022.

Una/Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal calificador en sesión celebrada el 15.02.2023, ACORDÓ:

Publicar la relación de aprobados en el proceso selectivo de 3 plazas de técnico/a medio de gestión (A2) del Ayuntamiento de Lugo mediante promoción interna para elevar al órgano competente a los efectos de su publicación en el BOP de Lugo es a siguiente:

1ª. Eva María Seoane Cazón

Acordando, igualmente, publicar que al aprobar el proceso selectivo una/una única aspirante quedan desiertas dos de las tres plazas convocadas de técnico/a medio de gestión (A2) del Ayuntamiento de Lugo.

Las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para presentar alegatos contra las cualificaciones finales del proceso selectivo y relación de aprobados, que serán resueltas por el Tribunal.

Contra las resoluciones y actos de trámite del tribunal, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses, podrá interponerse recurso de alzada ante la Xunta de Gobierno Local.

El plazo de interposición será de un mes.

En base a las atribuciones reservadas por acuerdo nº 28/452 de la Xunta de Gobierno Local celebrada en sesión común del día 17/07/2019, a Teniente de Alcaldesa Delegada del área de Gobernanza: Economía y Recursos RESUELVE:

PRIMERO.- Hacer pública la relación de la aspirante aprobada en el referido procedimiento selectivo, de conformidad con la base decimotava de las Bases Generales para el acceso en propiedad a plazas pertenecientes al cuadro de funcionarios y de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno de promoción interna, aprobadas por la Xunta de Gobierno Local día 2 de junio de 2010 y modificadas por el citado órgano el 22 de diciembre de 2010, 15 de octubre de 2014 y 5 de diciembre de 2018:

TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (A2):

Doña Eva María Seoane Cazón con DNI ***2973**

SEGUNDO.- La opositora aprobada, de conformidad con la base decimonovena de las Bases Generales referidas, deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (con la excepción establecida en su disposición final séptima), los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del documento que acredite poseer la titulación exigida.
- b) Declaración jurada de no estar separada del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en algún punto de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- c) Certificado que acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- d) Dos fotografías tamaño carné.

Quien tuviera sha a condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y los requisitos acreditados para obtener su anterior nombramiento, y deberá presentar solamente una/una certificación que acredite su condición de funcionario y demás circunstancias que constan en su expediente personal y la justificación de los requisitos específicos exigidos para el acceso.

Los/las aspirantes aprobados que, dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida o de ella se dedujera que carecen de los requisitos exigidos en las correspondientes convocatorias, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en su instancia.

TERCERO.- Declarar desierta la convocatoria del proceso selectivo para el acceso en propiedad a dos plazas de Técnico/a Medio de Gestión pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno de promoción interna (1 incluida en la OEP 2017 y 1 incluida en la OEP 2020)

CUARTO - Se proceda su publicación en la me la ir legalmente establecida, haciéndose constar que el presente acto pone fin a la vía administrativa y que contra el mismo podense interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE un MES, contado desde el día siguiente a la publicación de esta resolución.
- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

R. 1250

MEIRA

Anuncio

EXPOSICIÓN PÚBLICA EN RELACIÓN AI EXPEDIENTE PARA DESAFECTACIÓN DE PARTE DE un CAMINO PÚBLICO EN SEIXOSMIL (AYUNTAMIENTO DE MEIRA)

El Pleno del Ayuntamiento de Meira, en sesión celebrada en fecha 20 de abril de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente para la desafectación de parte del camino público sito en el lugar de Seixosmil y perteneciente a la parcela catastral 27029A059090040000PT ubicada entre las parcelas números 73 y 75 del polígono 59 y con una/una superficie aproximada de 279 metros cuadrados.

El que se hace público de conformidad con el establecido en el artículo 8.2 del Real decreto 1372/1986, de 13 de julio, reglamento de bien de las entidades locales, a fin de que en el plazo de un mes desde su publicación se pueda examinar el expediente en las dependencias administrativas del Ayuntamiento de Meira y efectuarse los alegatos que se estimen pertinentes.

Meira, 21 de abril de 2023.- El Alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 1251

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACIÓN PADRÓN FISCAL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA Y ANUNCIO DE COBRO

Por Xunta de Gobierno Local del día 27.03.2023 se aprobó el padrón del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del ejercicio 2023.

De acuerdo con el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley 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 reguladora 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.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ordenanza general de los ingresos municipales de derecho Público, se fija cómo plazo de pago en período voluntario, desde el día 14.04.2023 hasta 14.06.2023.

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 los conceptos señalados, 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 cajeros automáticos 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, 18 de abril 2023.- El Alcalde, P.D Decreto de fecha 24.01.2022.- La primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1252

Anuncio

APROBACION PADRÓN PRECIO PUBLICO CONSERVATORIO 3ª FRACCIÓN MATRÍCULA CURSO 2022-2023

Por Xunta de Gobierno Local del día 27.03.2023 se aprobó el Padrón del Precio Público Conservatorio Tercera Fracción Matrícula curso 2022 -2023.

De acuerdo con lo 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 expondrán 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 de los padrones 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 de los padrones. 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.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria, se fija cómo plazo de pago en período voluntario desde el 12.04.2023 ata el 12.06.2023.

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

Monforte de Lemos, 18 de abril 2023.- El Alcalde, P.D Decreto de fecha 24.01.2022.- La primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1253

MONTERROSO

Anuncio

Mediante Resolución de la Alcaldía, de fecha 26 de diciembre de dos mil veintidos, se aprobaron las bases que regularán las convocatorias de diversos procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Monterroso.

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE La CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA POR CONCURSO-OPOSICION, MEDIANTE FUNCIONARIO, DE UNA/UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, INCLUIDA EN La OEP DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERROSO DEL AÑO 2022 PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA.-OBJETO Y PREVISIONES GENERALES.

1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria y proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario, de una plaza de auxiliar administrativo, que ha sido objeto de inclusión, para concurso-oposición, en su oferta de empleo público del año 2022 para estabilización de empleo temporal aprobadas por Resolución de la Alcaldía n.º 2022-0295, del 30/05/2022 (BOP n.º 123, del 31/05/2022, y en el DOG n.º 120, del 23/06/2022).

Se aprueban al amparo y en desarrollo de lo dispuesto, con carácter general y básico, en las bases generales reguladoras de las convocatorias y procesos selectivos para la cobertura, de las vacantes incorporadas en la OEP de estabilización de empleo del año 2022, a las que se adecuarán y remitirán en todo lo no específicamente previsto.

2. El sistema selectivo empleado será el concurso-oposición, que se desarrollará con arreglo a lo previsto en las presentes bases específicas y, en el que proceda, en las antedichas Bases Generales.

SEGUNDA.-CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA CONVOCADA.

Clase de personal: funcionario.

Denominación: auxiliar administrativo.

Código RPT: PF06

Clasificación: C-C2

Funciones.-Las correspondientes al puesto y servicio de adscripción, segundo RPT municipal y/o instrumento organizativo equivalente y vigente en cada momento, y que resulten propias de la capacitación profesional, formativa y/o legal inherentes.

Retribuciones.-Las básicas propias de su grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como las complementarias fijadas, para contrario de adscripción correspondiente, en la RPT vigente (y sin perjuicio de aquellas de índole personal y/o variables a las que, en su caso, si pueda tener derecho).

Jornada de trabajo: completa.

TERCERA.-REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en esta convocatoria y proceso selectivo, las y los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del TREBEP, respeto del acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no superar, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas habituales de la plaza o puesto a que aspira.
- d) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que estuviera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión o en condición de obtener el día de la publicación de esta convocatoria del título de graduado en educación secundaria obligatoria. Asimismo, se estará al establecido en el Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y de bachillerato regulados en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada mediante el Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

A los efectos de esta convocatoria el término equivalente se entenderá referido exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, sustituyan a las titulaciones extinguidas.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que obtuvieran el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea

- f) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de solicitudes, del CELGA 2 o acreditación del conocimiento de lengua gallega equivalente.

La dicha acreditación del conocimiento de lengua gallega se realizará de conformidad al previsto en la normativa de aplicación;

con arreglo al Sistema de Certificación de Lengua gallega (CELGA) actualmente vigente, o sus certificaciones equivalentes, debidamente homologadas por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia (nos

tenérmelos del previsto en el Orden de 16 de julio de 2007, y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respecto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega).

En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el dicho conocimiento de la Lengua Gallega, o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, de conformidad al previsto en la base décima.

- g) Haber ingresado en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Monterroso, la cantidad fijada como derechos de examen, de conformidad con la base 6.ª de las Bases Generales

CUARTA.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas interesadas en participar en la convocatoria y proceso selectivo deberán presentar su solicitud en el modelo que figura como Anexo I de estas bases, en el Registro General del Ayuntamiento de Monterroso, en la sede electrónica o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en la forma y en el plazo establecido en la base quinta de las Bases Generales.

2. A las solicitudes de participación (Anexo I) deberá juntárseles a siguiente documentación:

- a) Copia del DNI, pasaporte o identificativo equivalente y acreditativo de la identidad y nacionalidad de la persona aspirante.
- b) Copia del título requerido para participar en esta convocatoria, o documento acreditativo/justificativo de estar en posesión del mismo, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias.
- c) Copia de documento acreditativo/justificativo de estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias, del nivel conocimiento de la lengua gallega requerido (CELGA 2 o equivalente).
- d) Relación de los méritos alegados por las personas aspirantes para su valoración en la fase de concurso, junto con copia de la documentación acreditativa de estos, según lo previsto en la base décimo segundo de las Bases Generales.

e) Justificante de abono de los derechos de examen

No se tendrán en cuenta, ni serán objeto de valoración, aquellos méritos que no hayan sido acercados ni debidamente acreditados, en la forma y con arreglo a los criterios y plazo señalados en estas bases. Así, aquellos que se acerquen o acrediten fuera de plazo señalado, no serán susceptibles de valoración; sin perjuicio de los supuestos excepcionales en los que,

previo acuerdo expreso del Tribunal, si pueda requerir aclaración, documentación/información aclaratoria y/o adicional sobre otra anterior acercada en plazo.

4. La antedicha acreditación documental se realizará mediante la aportación de copias simples, sin necesidad de cotejo de las mismas; sin perjuicio de que, al amparo del dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o aquellas otras previsiones normativas análogas/concordantes y/o sustitutivas), si pueda requerir la posterior presentación de documentación/información original y lo cotejo.

5. El plazo de presentación de instancias/solicitudes de participación será de lo señalado en la base quinta de las Bases Generales.

QUINTA.-DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1. El sistema selectivo empleado será el concurso-oposición, que se desarrollará con el arreglo a lo específicamente señalado a continuación, así como a lo dispuesto, con carácter básico y general, en las Bases Generales.

FASE DE CONCUSO (40 PUNTOS):

La. Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/a en el puesto de trabajo de operario de servicios múltiples **máximo de 36 puntos**:

la) Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de auxiliar administrativo durante un período mínimo de 5 años de manera ininterrumpida en esta entidad local, convocante del proceso, la razón de 0,63 puntos por mes completo trabajado.

b) Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de auxiliar administrativo en la administración sin que cumpla el requisito de mínimo 5 años de manera ininterrumpida en la administración convocante o en cualquier otra administración local o en otras administración o sector público con competencia en este servicio, la razón de 0,07 puntos por mes completo trabajado.

c) Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en otras plazas o puestos de trabajo o en otras categorías profesionales en esta entidad local, convocante del proceso, la razón de 0,05 puntos por mes completo trabajado.

d) Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/a en otras plazas o puestos de trabajo o en otras categorías profesionales otra administración local, en otras administraciones sector público la razón de 0,03 puntos por mes completo trabajado.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, becario/a, becario/a, ni los contratos de arrendamiento de servicios, ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.

Se entenderá por mes completo trabajado treinta días natural, despreciándose y no acumulándose las fracciones.

Si los contratos fueran a tiempo parcial computarán proporcionalmente al número de horas desarrolladas, conforme aparezca en el informe de la vida laboral.

B. Cursos de formación, hasta un **máximo de 4 puntos**.

Se valorarán los cursos que aporten los candidatos/las en la forma que se indica a continuación:

la) Ponerla realización de cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo auxiliar administrativo

Puntuación: 0,10 puntos por cada hora de curso.

Solo computarán los cursos acreditados en la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

FASE DE OPOSICIÓN (60 PUNTOS):

Consistirá en una/una única prueba tipo test con cuatro respuestas y una válida, las erróneas o en blanco no penalizan. No tendrá carácter eliminatorio.

PRUEBA DE GALLEGO. Los/las aspirantes que no acrediten poseer el nivel de conocimiento de gallego requerido deberán realizar una/una prueba que consistirá en traducir del castellano al gallego, en un tiempo máximo de 30 minutos y sin ayuda de diccionario, un texto facilitado por el Tribunal acorde a las características funcionales de la vacante convocada.

Los/las aspirantes serán calificados cómo apto/a o no apto/a; quedarán eliminados del proceso selectivo aquellos/as aspirantes que no alcancen la cualificación de aptos.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (ANEXO I)

D.^a _____, con
data de nacimiento _____, con DNI núm. _____ y con domicilio en

_____, C.P. _____ (teléfono _____; correo
electrónico
_____)

ante el Sra. alcaldesa del Ayuntamiento de Monterroso, COMPARECE y DICE:
la) Que conoce y acepta las bases del proceso selectivo para la cobertura, mediante personal funcionario, de la plaza de auxiliar administrativo por concurso-oposición, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Monterroso del año 2022 para la estabilización del empleo temporal.

b) Que desea ser admitido a las pruebas selectivas convocadas.

c) Que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y que aporta la documentación exigida para al efecto.

d) Que adjunta a la presente:

- Fotocopia del DNI o pasaporte.

_ Fotocopia título habilitante

- Fotocopia acreditativa de poseer el CELGA 2 o título equivalente (solo para aquellos aspirantes que deseen acreditarde estar exentos de la prueba de la lengua gallega).

- Justificante del pago de la tasa por derecho de examen.

- Acreditación de los méritos baremados para la valoración de la fase de concurso.

y) Que declara responsablemente no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarme inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.

f) Que declara responsablemente no estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad que el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Por todo el expuesto SOLICITA que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido a las pruebas selectivas indicadasna letra la)

En _____, de _____ de 20__

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERROSO

ANEXO II TEMARIO

1. La Constitución: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías.
2. gobierno y la administración. Principios de actuación de la administración pública. La administración general del Estado. Las Comunidades autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La administración Local.
3. municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.
4. La relación jurídica-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos
5. Acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.
6. Procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases de procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.
7. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la corporación.
8. Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre : Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Régimen disciplinario.
9. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La agencia española de protección de datos.
10. El correo electrónico: conceptos y funcionamiento. Enviar, recibir, responder, reenviar mensajes. Creación de mensajes. Libreta de direcciones. Sistemas de Registro en la Administración Pública.

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE La CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA, MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE COCINA A tiempo parcial PARA ESCUELA INFANTIL, INCLUIDA EN La OEP DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERROSO DEL AÑO 2022 PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA.-OBJETO Y PREVISIONES GENERALES.

1. A presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria y proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de una plaza de auxiliar de cocina para escuela infantil, que ha sido objeto de inclusión, para turno libre, en su oferta de empleo público del año 2022 para estabilización de empleo temporal aprobadas por Resolución de la Alcaldía n.º 2022-0295, del 30/05/2022 (BOP n.º 123, del 31/05/2022, y en el DOG n.º 120, del 23/06/2022).

Se aprueban al amparo y en desarrollo del dispuesto, con carácter general y básico, en las bases generales reguladoras de las convocatorias y procesos selectivos para la cobertura, de las vacantes incorporadas en la OEP de estabilización de empleo del año 2022, a las que se adecuarán y remitirán en todo el no específicamente previsto.

2. El sistema selectivo empleado será el concurso, que se desarrollará con arreglo al previsto en las presentes bases específicas y, en el que proceda, en las antedichas Bases Generales.

SEGUNDA.-CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA CONVOCADA.

Clase de personal: personal laboral fijo.

Denominación: auxiliar de cocina para escuela infantil.

Código RPT: PL46

Clasificación: AP

Funciones.-Las correspondientes al puesto y servicio de adscripción, segundo RPT municipal y/o instrumento organizativo equivalente y vigente en cada momento, y que resulten propias de la capacitación profesional, formativa y/o legal inherentes.

Retribuciones.-Las básicas propias de su grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como las complementarias fijadas, para contrario de adscripción correspondiente, en la RPT vigente (y sin perjuicio de aquellas de índole personal y/o variables a las que, en su caso, si pueda tener derecho).

Jornada de trabajo: parcial.

TERCERA.-REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en esta convocatoria y proceso selectivo, las y los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del TREBEP, respeto del acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no superar, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas habituales de la plaza o puesto a que aspira.
- d) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para

empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que estuviera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

e) Haber ingresado en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Monterroso, la cantidad fijada como derechos de examen, de conformidad con la base 6.ª de las Bases Generales

f) Poseer el carné de manipulador de alimentos

CUARTA.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas interesadas en participar en la convocatoria y proceso selectivo deberán presentar su solicitud en el modelo que figura como Anexo I de estas bases, en el Registro General del Ayuntamiento de Monterroso, en la sede electrónica o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en la forma y en el plazo establecido en la base quinta de las Bases Generales.

2. A las solicitudes de participación (Anexo I) deberá juntarse a siguiente documentación:

- a) Copia del DNI, pasaporte o identificativo equivalente y acreditativo de la identidad y nacionalidad de la persona aspirante.
- b) Copia de carné de manipulador de alimentos.
- c) Relación de los méritos alegados por las personas aspirantes para su valoración en la fase de concurso, junto con copia de la documentación acreditativa de estos, según lo previsto en la base décimo segundo de las Bases Generales.
- d) Justificante de abono de los derechos de examen

No se tendrán en cuenta, ni serán objeto de valoración, aquellos méritos que no hayan sido acercados ni debidamente acreditados, en la forma y con arreglo a los criterios y plazo señalados en estas bases. Así, aquellos que se acerquen o acrediten fuera de plazo señalado, no serán susceptibles de valoración; sin perjuicio de los supuestos excepcionales en los que, previo acuerdo expreso del Tribunal, si pueda requerir aclaración, documentación/información aclaratoria y/o adicional sobre otra anterior acercada en plazo.

4. La antedicha acreditación documental se realizará mediante la aportación de copias simples, sin necesidad de cotejo de las mismas; sin perjuicio de que, al amparo del dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o aquellas otras previsiones normativas análogas/concordantes y/o sustitutivas), si pueda requerir la posterior presentación de documentación/información original y lo cotejo.

5. El plazo de presentación de instancias/solicitudes de participación será de lo señalado en la base quinta de las Bases Generales.

QUINTA.-DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1. El sistema selectivo empleado será el concurso, que se desarrollará con la arreglo al específicamente señalado a continuación, así como al dispuesto, con carácter básico y general, en las Bases Generales.

Los méritos a valorar y sus puntuaciones son los siguientes:

Total méritos: 100 puntos

La. Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de peón/operario/oficial grupo municipal de emergencias supramunicipal **máximo de 90 puntos**:

la) Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de auxiliar de cocina a tiempo parcial en la escuela infantil de manera ininterrumpida durante un período mínimo de 7 años en esta entidad local, convocante del proceso, la razón de 0,94 puntos por mes completo trabajado.

b) Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de auxiliar de cocina en la escuela infantil en la entidad convocante sí que cumpla los 7 años ininterrumpidamente o en cualquier otra administración local o en otras administración o sector público con competencia en este servicio, la razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado.

c) Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en otras plazas o puestos de trabajo o en otras categorías profesionales en esta entidad local, convocante del proceso, la razón de 0,22 puntos por mes completo trabajado.

d) Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en otras plazas o puestos de trabajo o en otras categorías profesionales otra administración local, en otras administraciones sector público la razón de 0,06 puntos por mes completo trabajado.

No se valorarán los servicios prestados cómo personal eventual, becario/la, becario/la, ni los contratos de arrendamiento de servicios, ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.

Se entenderá por mes completo trabajado treinta días natural, despreciándose y no acumulándose las fracciones.

La prestación de servicios a tiempo parcial se computará en base al tiempo de jornada de la plaza que se convoca.

B. Cursos de formación, ata un **máximo de 10 puntos**.

Se valorarán los cursos que aporten los candidatos/las en la forma que se indica a continuación:

la) Por la realización de cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo educador familiar

Puntuación: 0.10 punto por cada hora de curso.

Solo computarán los cursos acreditados en la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (ANEXO I)

D.^a _____, con
data de nacimiento _____, con DNI núm. _____ y con domicilio en

C.P. _____ (teléfono _____; correo electrónico _____) ante
el Sra. alcaldesa del Ayuntamiento de Monterroso, COMPARECE y DICE:

la) Que conoce y acepta las bases del proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de la plaza de auxiliar de cocina para escuela infantil, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Monterroso del año 2022 para la estabilización del empleo temporal.

b) Que desea ser admitido a las pruebas selectivas convocadas.

c) Que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y que aporta la documentación exigida para al efecto.

d) Que adjunta a la presente:

- Fotocopia del DNI o pasaporte.

- Carné de manipulador de alimentos

-- Justificante del pago de la tasa por derecho de examen.

- Acreditación de los méritos baremados para la valoración de la fase de concurso.

y) Que declara responsablemente no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarme inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.

f) Que declara responsablemente no estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad que el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Por todo el expuesto SOLICITA que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido a las pruebas selectivas indicadas

en la letra la)

En _____, de _____ de 20__

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERROSO

1. Cláusula de primera capa

De acuerdo con el establecido en el Reglamentos UE 2016/679 de Protección de Datos Personales (RGPD), le informamos que el responsable de tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Monterroso con dirección en Plaza de Galicia, nº 1, CP 27560, en Monterroso (Lugo). Sus datos personales serán empleados para la gestión del expediente administrativo solicitado por usted a través del presente formulario. Sus datos personales se cederán cuándo exista un deber legal para cederlos. Usted tiene derecho a acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional y detallada de protección de datos, que puede consultar en la oficina de la entidad sita en la dirección arriba indicada o bien solicitándola a través de la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://monterroso.sedelectronica.es/info.0>

2. Información adicional de protección de datos

Tratamiento	GESTIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS
Responsable	Ayuntamiento de Monterroso, Plaza de Galicia, nº1, CP 27560, en Monterroso; correo electrónico: concello.monterroso@eidolocal.es ; teléfono: 982 37 70 01
Datos Delegado de Protección de Datos	Nombre del Delegado de Protección de Datos: Computer-3, S.L.U. Correo electrónico: dpd@computer-3.com ; teléfono: 982 28 40 50
Finalidad y plazos de conservación	Gestión de los expedientes administrativos que se generan en el Ayuntamiento, tramitación de instancias y/o solicitudes administrativas formuladas al Ayuntamiento. Los datos proporcionados se conservarán durante lo tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar posibles responsabilidades que pudieran derivarse de la dicha finalidad y/o tratamiento de datos. Será de aplicación el dispuesto en la normativa de archivo y documentación en el sector público. Sus datos no se utilizarán para elaborar decisiones automatizadas.
Legitimación del tratamiento	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de un deber legal regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Destinatarios de los datos	Sus datos personales serán cedidos a los órganos administrativos del Ayuntamiento, a los que se dirija su solicitud y, en su caso, a los que tengan competencia sobre el asunto formulado según la Ley 39/2015.
Derechos de las personas interesadas	Cualesquiera persona tiene derecho a obtener confirmación sobre se en el Ayuntamiento de Monterroso se están tratando datos personales que le conciernan/concernan, o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos. Para iso las solicitudes de ejercicios de derechos pueden dirigirse al Registro de Entrada del Ayuntamiento de Monterroso, Plaza de Galicia, nº1, CP 27560, en Monterroso, o a través de los formularios disponibles en https://monterroso.sedelectronica.es/info.0 (Protección de datos). Si considera que alguno de los derechos anteriormente mencionados no si respeta, usted tendrá derecho a presentar una/una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. (https://www.agpd.es/portaIwebagpd/index-ides-idphp.php)

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE La CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA, MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO, DE DOS PLAZA DE AUXILIAR DE COCINA -REPARTIDOR, INCLUIDA EN La OEP DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERROSO DEL AÑO 2022 PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA.-OBJETO Y PREVISIÓN GENERALES.

1. A presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria y proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de dos plazas de auxiliar de cocina-repartidor, que ha sido objeto de inclusión, para turno libre, en su oferta de empleo público del año 2022 para estabilización de empleo temporal aprobadas por Resolución de la Alcaldía n.º 2022-0295, del 30/05/2022 (BOP n.º 123, del 31/05/2022, y en el DOG n.º 120, del 23/06/2022).

Se aprueban al amparo y en desarrollo del dispuesto, con carácter general y básico, en las bases generales reguladoras de las convocatorias y procesos selectivos para la cobertura, de las vacantes incorporadas en la OEP de estabilización de empleo del año 2022, a las que se adecuarán y remitirán en todo el no específicamente previsto.

2. El sistema selectivo empleado será el concurso, que se desarrollará con arreglo al previsto en las presentes bases específicas y, en el que proceda, en las antedichas Bases Generales.

SEGUNDA.-CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA CONVOCADA.

Clase de personal: personal laboral fijo.

Denominación: auxiliar de cocina - repartidor.

Código RPT: PL45, PL 44

Clasificación ; AP

Funciones.-Las correspondientes al puesto y servicio de adscripción, según RPT municipal y/o instrumento organizativo equivalente y vigente en cada momento, y que resulten propias de la capacitación profesional, formativa y/o legal inherentes.

Retribuciones.-Las básicas propias de su grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como las complementarias fijadas, para contrario de adscripción correspondiente, en la RPT vigente (y sin perjuicio de aquellas de índole personal y/o variables a las que, en su caso, si pueda tener derecho).

Jornada de trabajo: completa.

TERCERA.-REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en esta convocatoria y proceso selectivo, las y los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del TREBEP, respeto del acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no superar, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas habituales de la plaza o puesto a que aspira.

d) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para

empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que estuviera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

e) Haber ingresado en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Monterroso, la cantidad fijada como derechos de examen, de conformidad con la base 6.ª de las Bases Generales

f) Poseer el carné de manipulador de alimentos

d) Estar en posesión del carné de conducir tipo B

CUARTA.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas interesadas en participar en la convocatoria y proceso selectivo deberán presentar su solicitud en el modelo que figura como Anexo I de estas bases, en el Registro General del Ayuntamiento de Monterroso, en la sede electrónica o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en la forma y en el plazo establecido en la base quinta de las Bases Generales.

2. A las solicitudes de participación (Anexo I) deberá juntárseles a siguiente documentación:

- a) Copia del DNI, pasaporte o identificativo equivalente y acreditativo de la identidad y nacionalidad de la persona aspirante.
- b) Copia de carné de manipulador de alimentos.
- c) Copia de carné de conducir
- d) Relación de los méritos alegados por las personas aspirantes para su valoración en la fase de concurso, junto con copia de la documentación acreditativa de estos, según lo previsto en la base décimo segundo de las Bases Generales.
- e) Justificante de abono de los derechos de examen

No se tendrán en cuenta, ni serán objeto de valoración, aquellos méritos que no hayan sido acercados ni debidamente acreditados, en la forma y con arreglo a los criterios y plazo señalados en estas bases. Así, aquellos que se acerquen o acrediten fuera de plazo señalado, no serán susceptibles de valoración; sin perjuicio de los supuestos excepcionales en los que,

previo acuerdo expreso del Tribunal, si pueda requerir aclaración, documentación/información aclaratoria y/o adicional sobre otra anterior acercada en plazo.

4. La antedicha acreditación documental se realizará mediante la aportación de copias simples, sin necesidad de cotejo de las mismas; sin perjuicio de que, al amparo del dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o aquellas otras previsiones normativas análogas/concordantes y/o sustitutivas), si pueda requerir la posterior presentación de documentación/información original y lo cotejo.

5. El plazo de presentación de instancias/solicitudes de participación será de lo señalado en la base quinta de las Bases Generales.

QUINTA.-DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1. El sistema selectivo empleado será el concurso, que se desarrollará con la arreglo al específicamente señalado a continuación, así como al dispuesto, con carácter básico y general, en las Bases Generales.

Los méritos a valorar y sus puntuaciones son los siguientes:

Total méritos: 100 puntos

La. Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de auxiliar de cocina-repartidor **máximo de 90 puntos:**

- a) Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de auxiliar de cocina-repartidor de manera ininterrumpida durante un mínimo de 7 años en la entidad local convocante del proceso, la razón de 0,94 puntos por mes completo trabajado.
- b) Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de auxiliar de cocina-repartidor en la entidad local convocante sin que cumpla los 7 años ininterrumpidamente o en cualquier otra administración local o en otras administración o sector público con competencia en este servicio, la razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado.
- c) Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en otras plazas o puestos de trabajo o en otras categorías profesionales en esta entidad local, convocante del proceso, la razón de 0,22 puntos por mes completo trabajado.
- d) Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en otras plazas o puestos de trabajo o en otras categorías profesionales otra administración local, en otras administraciones sector público la razón de 0,06 puntos por mes completo trabajado.

No se valorarán los servicios prestados cómo personal eventual, becario/la, becario/la, ni los contratos de arrendamiento de servicios, ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.

Se entenderá por mes completo trabajado treinta días natural, despreciándose y no acumulándose las fracciones.

Si los contratos fueran a tiempo parcial computarán proporcionalmente al número de horas desarrolladas, conforme aparezca en el informe de la vida laboral.

B. Cursos de formación, ata un **máximo de 10 puntos.**

Se valorarán los cursos que aporten los candidatos/las en la forma que se indica a continuación:

- a) Por la realización de cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo de auxiliar de cocina-repartidor.

Puntuación: 0.10 puntos por cada hora de curso.

Solo computarán los cursos acreditados en la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (ANEXO I)

D.^a _____, con
 data de nacimiento _____, con DNI núm. _____ y con domicilio en

 _____, C.P. _____ (teléfono _____; correo
 electrónico _____)
 _____) ante el Sra. alcaldesa del Ayuntamiento de Monterroso, COMPARECE y DICE:

la) Que conoce y acepta las bases del proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de la plaza de auxiliar de cocina - repartidor, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Monterroso del año 2022 para la estabilización del empleo temporal.

b) Que desea ser admitido a las pruebas selectivas convocadas.

c) Que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y que aporta la documentación exigida para al efecto.

d) Que adjunta a la presente:

- Fotocopia del DNI o pasaporte.

_ Carné de manipulador de alimentos

_ Carné de conducir

-- Justificante del pago de la tasa por derecho de examen.

- Acreditación de los méritos baremados para la valoración de la fase de concurso.

y) Que declara responsablemente no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarme inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.

f) Que declara responsablemente no estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad que el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Por todo el expuesto SOLICITA que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido a las pruebas selectivas indicadas

en la letra la)

En _____, de _____ de 20__

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERROSO

3. **Cláusula de primera capa**

De acuerdo con el establecido en el Reglamentos UE 2016/679 de Protección de Datos Personales (RGPD), le informamos que el responsable de tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Monterroso con dirección en Plaza de Galicia, nº 1, CP 27560, en Monterroso (Lugo). Sus datos personales serán empleados para la gestión del expediente administrativo solicitado por usted a través del presente formulario. Sus datos personales se cederán cuándo exista un deber legal para cederlos. Usted tiene derecho a acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional y detallada de protección de datos, que puede consultar en la oficina de la entidad sita en la dirección arriba indicada o bien solicitándola a través de la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://monterroso.sedelectronica.es/info.0>

4. **Información adicional de protección de datos**

Tratamiento	GESTIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS
Responsable	Ayuntamiento de Monterroso, Plaza de Galicia, nº1, CP 27560, en Monterroso correo electrónico: concello.monterroso@eidolocal.es ; teléfono: 982 37 70 01
Datos Delegado de Protección de Datos	Nombre del Delegado de Protección de Datos: Computer-3, S.L.U. Correo electrónico: dpd@computer-3.com ; teléfono: 982 28 40 50
Finalidad y plazos de conservación	Gestión de los expedientes administrativos que se generan en el Ayuntamiento, tramitación de instancias y/o solicitudes administrativas formuladas al Ayuntamiento. Los datos proporcionados se conservarán durante lo tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar posibles responsabilidades que pudieran derivarse de la dicha finalidad y/o tratamiento de datos. Será de aplicación el dispuesto en la normativa de archivo y documentación en el sector público. Sus datos no se utilizarán para elaborar decisiones automatizadas.
Legitimación del tratamiento	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de un deber legal regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Destinatarios de los datos	Sus datos personales serán cedidos a los órganos administrativos del Ayuntamiento, a los que se dirija su solicitud y, en su caso, a los que tengan competencia sobre el asunto formulado según la Ley 39/2015.
Derechos de las personas interesadas	Cualesquiera persona tiene derecho a obtener confirmación sobre se en el Ayuntamiento de Monterroso se están tratando datos personales que le conciernan/concernan, o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos. Para iso las solicitudes de ejercicios de derechos pueden dirigirse al Registro de Entrada del Ayuntamiento de Monterroso, Plaza de Galicia, nº1, CP 27560, en Monterroso, o a través de los formularios disponibles en https://monterroso.sedelectronica.es/info.0 (Protección de datos). Si considera que alguno de los derechos anteriormente mencionados no si respeta, usted tendrá derecho a presentar una/una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. (https://www.agpd.es/portaIwebagpd/index-ides-idphp.php)

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE La CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA, MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN La OEP DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERROSO DEL AÑO 2022 PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA.-OBJETO Y PREVISIÓN GENERALES.

1. A presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria y proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, dos plazas de auxiliar de enfermería y ha sido objeto de inclusión, en su oferta de empleo público del año 2022 para estabilización de empleo temporal aprobadas por Resolución de la Alcaldía n.º 2022-0295, del 30/05/2022 (BOP n.º 123, del 31/05/2022, y en el DOG n.º 120, del 23/06/2022)

Se aprueban al amparo y en desarrollo del dispuesto, con carácter general y básico, en las bases generales reguladoras de las convocatorias y procesos selectivos para la cobertura, de las vacantes incorporadas en la OEP de estabilización de empleo del año 2022, a las que se adecuarán y remitirán en todo el no específicamente previsto.

2. El sistema selectivo empleado será el concurso, que se desarrollará con arreglo al previsto en las presentes bases específicas y, en el que proceda, en las antedichas Bases Generales.

SEGUNDA.-CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA CONVOCADA.

Clase de personal: personal laboral fijo.

Denominación: auxiliar de enfermería.

Código RPT: PL13, PL14

Clasificación: C-C2

Funciones.-Las correspondientes al puesto y servicio de adscripción, según RPT municipal y/o instrumento organizativo equivalente y vigente en cada momento, y que resulten propias de la capacitación profesional, formativa y/o legal inherentes.

Retribuciones.-Las básicas propias de su grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como las complementarias fijadas, para contrario de adscripción correspondiente, en la RPT vigente (y sin perjuicio de aquellas de índole personal y/o variables a las que, en su caso, si pueda tener derecho).

Jornada de trabajo: completa.

TERCERA.-REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en esta convocatoria y proceso selectivo, las/los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos previstos en la base tercera de las Bases Generales, los siguientes, referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Estar en posesión del título de Técnico/a auxiliar de clínica (FP 1'), Técnico/a auxiliar de enfermería (módulo profesional nivel 2, rama sanitaria), Técnico/a en cuidados auxiliares de enfermería (FP de grado medio, familia profesional sanidad) o certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria la personas dependientes en instituciones sociales .En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

b) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de solicitudes, del CELGA 2 o acreditación del conocimiento de lengua gallega equivalente.

La dicha acreditación del conocimiento de lengua gallega se realizará de conformidad al previsto en la normativa de aplicación; con arreglo al Sistema de Certificación de Lengua gallega (CELGA) actualmente vigente, o sus certificaciones equivalentes, debidamente homologadas por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia (en los términos del previsto en el Orden de 16 de julio de 2007, y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega).

En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el dicho conocimiento de la Lengua Gallega, o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, de conformidad al previsto en la base séptima.

CUARTA.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas interesadas en participar en la convocatoria y proceso selectivo deberán presentar su solicitud en el modelo que figura como Anexo II de estas bases, en el Registro General del Ayuntamiento de Monterroso, en la sede electrónica o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en la forma y en el plazo establecido en la base quinta de las Bases Generales.

2. A las solicitudes de participación (Anexo I) deberá juntárseles a siguiente documentación:!

- a) Copia del DNI, pasaporte o identificativo equivalente y acreditativo de la identidad y nacionalidad de la persona aspirante.
- b) Copia del título requerido para participar en esta convocatoria, o documento acreditativo/justificativo de estar en posesión del mismo, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias.
- c) Copia de documento acreditativo/justificativo de estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias, del nivel conocimiento de la lengua gallega requerido (CELGA 2 o equivalente).
- d) Relación de los méritos alegados por las personas aspirantes para su valoración en la fase de concurso, junto con copia de la documentación acreditativa de estos, según lo previsto en la base décimo segundo de las Bases Generales.
- e) Justificante de abono de los derechos de examen

No se tendrán en cuenta, ni serán objeto de valoración, aquellos méritos que no hayan sido acercados ni debidamente

acreditados, en la forma y con arreglo a los criterios y plazo señalados en estas bases. Así, aquellos que se acerquen o acrediten fuera de plazo señalado, no serán susceptibles de valoración, sin perjuicio de los supuestos excepcionales en los que,

previo acuerdo expreso del Tribunal, si pueda requerir aclaración, documentación/información aclaratoria y/o adicional sobre otra anterior acercada en plazo.

4. La antedicha acreditación documental se realizará mediante la aportación de copias simples, sin necesidad de cotejo de las mismas; sin perjuicio de que, al amparo del dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o aquellas otras previsiones normativas análogas/concordantes y/o sustitutivas), si pueda requerir la posterior presentación de documentación/información original y lo cotejo.

5. El plazo de presentación de instancias/solicitudes de participación será de lo señalado en la base quinta de las Bases Generales.

QUINTA.-DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1. El sistema selectivo empleado será el concurso, que se desarrollará con la arreglo al específicamente señalado a continuación, así como al dispuesto, con carácter básico y general, en las Bases Generales.

Los méritos a valorar y sus puntuaciones son los siguientes:

Total méritos: 100 puntos

La. Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de educador familiar **máximo de 90 puntos:**

- a) Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de auxiliar de enfermería o similar del centro de día de manera ininterrumpida durante 7 años en esta entidad local, convocante del proceso, la razón de 0,94 puntos por mes completo trabajado.
- b) Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de auxiliar de enfermería o similar en el centro de día de la entidad local convocante sin que cumpla los 7 años de manera ininterrumpidamente o en cualquier otra administración local o en otras administración o sector público con competencia en este servicio, la razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado.
- c) Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en otras plazas o puestos de trabajo o en otras categorías profesionales en esta entidad local, convocante del proceso, la razón de 0,22 puntos por mes completo trabajado.
- d) Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en otras plazas o puestos de trabajo o en otras categorías profesionales otra administración local, en otras administraciones sector público la razón de 0,06 puntos por mes completo trabajado.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, becario/la, becario/la, ni los contratos de arrendamiento de servicios, ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.

Se entenderá por mes completo trabajado treinta días natural, despreciándose y no acumulándose las fracciones.

Si los contratos fueran a tiempo parcial computarán proporcionalmente al número de horas desarrolladas, conforme aparezca en el informe de la vida laboral.

B. Cursos de formación, ata un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los cursos que aporten los candidatos/las en la forma que se indica a continuación:

a) Por la realización de cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo educador familiar

Puntuación: 0.10 punto por cada hora de curso.

Solo computarán los cursos acreditados en la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

PRUEBA DE GALLEGO. Los/las aspirantes que no acrediten poseer el nivel de conocimiento de gallego requerido deberán realizar una/una prueba que consistirá en traducir del castellano al gallego, en un tiempo máximo de 30 minutos y sin ayuda de diccionario, un texto facilitado por el Tribunal acorde a las características funcionales de la vacante convocada.

Los/las aspirantes serán calificados cómo apto/la o no apto/la; quedarán eliminados del proceso selectivo aquellos/las aspirantes que no alcancen la cualificación de aptos.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (ANEXO I)

D.^a _____, con
data de nacimiento _____, con DNI núm. _____ y con domicilio en

_____, C.P. _____ (teléfono _____; correo
electrónico

_____) ante el Sra. alcaldesa del Ayuntamiento de Monterroso, COMPARECE y DICE:

a) Que conoce y acepta las bases del proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de la plaza de auxiliar de enfermería, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Monterroso del año 2022 para la estabilización del empleo temporal.

b) Que desea ser admitido a las pruebas selectivas convocadas.

c) Que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y que aporta la documentación exigida para al efecto.

d) Que adjunta a la presente:

- Fotocopia del DNI o pasaporte.

- Fotocopia del título de _____

- Fotocopia acreditativa de poseer el CELGA 2 o título equivalente (solo para aquellos aspirantes que deseen acreditar

de estar exentos de la prueba de la lengua gallega).

- Justificante del pago de la tasa por derecho de examen.

- Acreditación de los méritos baremados para la valoración de la fase de concurso.

e) Que declara responsablemente no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarme inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.

f) Que declara responsablemente no estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad que el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Por todo el expuesto SOLICITA que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido a las pruebas selectivas indicadas

en la letra la)

En _____, de _____ de 20__

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERROSO

5. Cláusula de primera capa

De acuerdo con el establecido en el Reglamentos UE 2016/679 de Protección de Datos Personales (RGPD), le informamos que el responsable de tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Monterroso con dirección en Plaza de Galicia, nº 1, CP 27560, en Monterroso (Lugo). Sus datos personales serán empleados para la gestión del expediente administrativo solicitado por usted a través del presente formulario. Sus datos personales se cederán cuándo exista un deber legal para cederlos. Usted tiene derecho a acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional y detallada de protección de datos, que puede consultar en la oficina de la entidad sita en la dirección arriba indicada o bien solicitándola a través de la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://monterroso.sedelectronica.es/info.0>

6. Información adicional de protección de datos

Tratamiento	GESTIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS
Responsable	Ayuntamiento de Monterroso, Plaza de Galicia, nº1, CP 27560, en Monterroso; correo electrónico: concello.monterroso@eidolocal.es ; teléfono: 982 37 70 01
Datos Delegado de Protección de Datos	Nombre del Delegado de Protección de Datos: Computer-3, S.L.U. Correo electrónico: dpd@computer-3.com ; teléfono: 982 28 40 50
Finalidad y plazos de conservación	Gestión de los expedientes administrativos que se generan en el Ayuntamiento, tramitación de instancias y/o solicitudes administrativas formuladas al Ayuntamiento. Los datos proporcionados se conservarán durante lo tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar posibles responsabilidades que pudieran derivarse de la dicha finalidad y/o tratamiento de datos. Será de aplicación el dispuesto en la normativa de archivo y documentación en el sector público. Sus datos no se utilizarán para elaborar decisiones automatizadas.
Legitimación del tratamiento	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de un deber legal regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Destinatarios de los datos	Sus datos personales serán cedidos a los órganos administrativos del Ayuntamiento, a los que se dirija su solicitud y, en su caso, a los que tengan competencia sobre el asunto formulado según la Ley 39/2015.
Derechos de las personas interesadas	Cualesquiera persona tiene derecho a obtener confirmación sobre se en el Ayuntamiento de Monterroso se están tratando datos personales que le conciernan/concernan, o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos. Para iso las solicitudes de ejercicios de derechos pueden dirigirse al Registro de Entrada del Ayuntamiento de Monterroso, Plaza de Galicia, nº1, CP 27560, en Monterroso, o a través de los formularios disponibles en https://monterroso.sedelectronica.es/info.0 (Protección de datos). Si considera que alguno de los derechos anteriormente mencionados no si respeta, usted tendrá derecho a presentar una/una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. (https://www.agpd.es/portaIwebagpd/index-ides-idphp.php)

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE La CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA, MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO, DE DOS PLAZAS DE CONSERJE/LIMPIADOR, INCLUIDA EN La OEP DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERROSO DEL AÑO 2022 PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA.-OBJETO Y PREVISIÓN GENERALES.

1. A presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria y proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de dos plazas de oficial conserje-limpiador, que ha sido objeto de inclusión, para turno libre, en su oferta de empleo público del año 2022 para estabilización de empleo temporal aprobadas por Resolución de la Alcaldía n.º 2022-0295, del 30/05/2022 (BOP n.º 123, del 31/05/2022, y en el DOG n.º 120, del 23/06/2022).

Se aprueban al amparo y en desarrollo del dispuesto, con carácter general y básico, en las bases generales reguladoras de las convocatorias y procesos selectivos para la cobertura, de las vacantes incorporadas en la OEP de estabilización de empleo del año 2022, a las que se adecuarán y remitirán en todo el no específicamente previsto.

2. El sistema selectivo empleado será el concurso, que se desarrollará con arreglo al previsto en las presentes bases específicas y, en el que proceda, en las antedichas Bases Generales.

SEGUNDA.-CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA CONVOCADA.

Clase de personal: personal laboral fijo.

Denominación: conserje-limpiador.

Código RPT: PL31, PL32

Clasificación: AP

Funciones.-Las correspondientes al puesto y servicio de adscripción, según RPT municipal y/o instrumento organizativo equivalente y vigente en cada momento, y que resulten propias de la capacitación profesional, formativa y/o legal inherentes.

Retribuciones.-Las básicas propias de su grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como las complementarias fijadas, para contrario de adscripción correspondiente, en la RPT vigente (y sin perjuicio de aquellas de índole personal y/o variables a las que, en su caso, si pueda tener derecho).

Jornada de trabajo: completa.

TERCERA.-REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en esta convocatoria y proceso selectivo, las y los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del TREBEP, respeto del acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no superar, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas habituales de la plaza o puesto a que aspira.

d) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para

empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que estuviera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

e) Haber ingresado en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Monterroso, la cantidad fijada como derechos de examen, de conformidad con la base 6.ª de las Bases Generales

CUARTA.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas interesadas en participar en la convocatoria y proceso selectivo deberán presentar su solicitud en el modelo que figura como Anexo I de estas bases, en el Registro General del Ayuntamiento de Monterroso, en la sede electrónica o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en la forma y en el plazo establecido en la base quinta de las Bases Generales.

2. A las solicitudes de participación (Anexo I) deberá juntárseles a siguiente documentación: I

la) Copia del DNI, pasaporte o identificativo equivalente y acreditativo de la identidad y nacionalidad de la persona aspirante.

b) Relación de los méritos alegados por las personas aspirantes para su valoración en la fase de concurso, junto con copia de la documentación acreditativa de estos, según lo previsto en la base décimo segundo de las Bases Generales.

f) Justificante de abono de los derechos de examen

No se tendrán en cuenta, ni serán objeto de valoración, aquellos méritos que no hayan sido acercados ni debidamente acreditados, en la forma y con arreglo a los criterios y plazo señalados en estas bases. Así, aquellos que se acerquen o acrediten fuera de plazo señalado, no serán susceptibles de valoración; sin perjuicio de los supuestos excepcionales en los que,

previo acuerdo expreso del Tribunal, si pueda requerir aclaración, documentación/información aclaratoria y/o adicional sobre otra anterior acercada en plazo.

4. La antedicha acreditación documental se realizará mediante la aportación de copias simples, sin necesidad de cotejo de las mismas; sin perjuicio de que, al amparo del dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o aquellas otras previsiones normativas análogas/concordantes y/o sustitutivas), si pueda requerir la posterior presentación de documentación/información original y lo cotejo.

5. El plazo de presentación de instancias/solicitudes de participación será de lo señalado en la base quinta de las Bases Generales.

QUINTA.-DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1. El sistema selectivo empleado será el concurso, que se desarrollará con la arreglo al específicamente señalado a continuación, así como al dispuesto, con carácter básico y general, en las Bases Generales.

Los méritos a valorar y sus puntuaciones son los siguientes:

Total méritos: 100 puntos

La. Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de peón/operario/oficial grupo municipal de emergencias supramunicipal **máximo de 90 puntos**:

a) Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de conserje-limpiador de manera ininterrumpida durante un período mínimo de 7 años en la entidad local convocante del proceso, la razón de 0,94 puntos por mes completo trabajado.

b) Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de conserje-limpiador en la entidad local convocante sin que cumpla los 7 años ininterrumpidamente o en cualquier otra administración local o en otras administración o sector público con competencia en este servicio, la razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado.

c) Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en otras plazas o puestos de trabajo o en otras categorías profesionales en esta entidad local, convocante del proceso, la razón de 0,22 puntos por mes completo trabajado.

d) Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en otras plazas o puestos de trabajo o en otras categorías profesionales otra administración local, en otras administraciones sector público la razón de 0,06 puntos por mes completo trabajado.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, becario/la, becario/la, ni los contratos de arrendamiento de servicios, ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.

Se entenderá por mes completo trabajado treinta días natural, despreciándose y no acumulándose las fracciones.

Si los contratos fueran a tiempo parcial computarán proporcionalmente al número de horas desarrolladas, conforme aparezca en el informe de la vida laboral.

B. Cursos de formación, ata un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los cursos que aporten los candidatos/las en la forma que se indica a continuación:

a) Por la realización de cursos de formación relacionados con el puesto de familiar de conserje-limpiador.

Puntuación: 1 punto por cada hora de curso.

Solo computarán los cursos acreditados en la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (ANEXO I)

D.^a _____, con
data de nacimiento _____, con DNI núm. _____ y con domicilio en

_____, C.P. _____ (teléfono _____; correo
electrónico
_____)

_____) ante el Sra. alcaldesa del Ayuntamiento de Monterroso , COMPARECE y DICE:

a) Que conoce y acepta las bases del proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de la plaza de conserje-limpiador, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Monterroso del año 2022 para la estabilización del empleo temporal.

b) Que desea ser admitido a las pruebas selectivas convocadas.

c) Que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y que aporta la documentación exigida para al efecto.

d) Que adjunta a la presente:

- Fotocopia del DNI o pasaporte.

- Justificante del pago de la tasa por derecho de examen.

- Acreditación de los méritos baremados para la valoración de la fase de concurso.

e) Que declara responsablemente no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarme inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.

f) Que declara responsablemente no estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad que el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre , de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Por todo el expuesto SOLICITA que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido a las pruebas selectivas indicadas

en la letra la)

En _____, ___ de _____ de 20__

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERROSO

7. Cláusula de primera capa

De acuerdo con el establecido en el Reglamentos UE 2016/679 de Protección de Datos Personales (RGPD), le informamos que el responsable de tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Monterroso con dirección en Plaza de Galicia, nº 1, CP 27560, en Monterroso (Lugo). Sus datos personales serán empleados para la gestión del expediente administrativo solicitado por usted a través del presente formulario. Sus datos personales se cederán cuándo exista un deber legal para cederlos. Usted tiene derecho a acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional y detallada de protección de datos, que puede consultar en la oficina de la entidad sita en la dirección arriba indicada o bien solicitándola a través de la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://monterroso.sedelectronica.es/info.0>

8. Información adicional de protección de datos

Tratamiento	GESTIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS
Responsable	Ayuntamiento de Monterroso, Plaza de Galicia, nº1, CP 27560, en Monterroso; correo electrónico: concello.monterroso@eidolocal.es ; teléfono: 982 37 70 01
Datos Delegado de Protección de Datos	Nombre del Delegado de Protección de Datos: Computer-3, S.L.U. Correo electrónico: dpd@computer-3.com ; teléfono: 982 28 40 50
Finalidad y plazos de conservación	Gestión de los expedientes administrativos que se generan en el Ayuntamiento, tramitación de instancias y/o solicitudes administrativas formuladas al Ayuntamiento. Los datos proporcionados se conservarán durante lo tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar posibles responsabilidades que pudieran derivarse de la dicha finalidad y/o tratamiento de datos. Será de aplicación el dispuesto en la normativa de archivo y documentación en el sector público. Sus datos no se utilizarán para elaborar decisiones automatizadas.
Legitimación del tratamiento	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de un deber legal regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Destinatarios de los datos	Sus datos personales serán cedidos a los órganos administrativos del Ayuntamiento, a los que se dirija su solicitud y, en su caso, a los que tengan competencia sobre el asunto formulado según la Ley 39/2015.
Derechos de las personas interesadas	Cualesquiera persona tiene derecho a obtener confirmación sobre se en el Ayuntamiento de Monterroso se están tratando datos personales que le conciernan/concernan, o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos. Para iso las solicitudes de ejercicios de derechos pueden dirigirse al Registro de Entrada del Ayuntamiento de Monterroso, Plaza de Galicia, nº1, CP 27560, en Monterroso, o a través de los formularios disponibles en https://monterroso.sedelectronica.es/info.0 (Protección de datos). Si considera que alguno de los derechos anteriormente mencionados no si respeta, usted tendrá derecho a presentar una/una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. (https://www.agpd.es/portaIwebagpd/index-ides-idphp.php)

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE La CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA, MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO, DE La PLAZA DE EDUCADOR/A FAMILIAR EN La OEP DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERROSO DEL AÑO 2022 PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA.-OBJETO Y PREVISIÓN GENERALES.

1. A presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria y proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de una/una plaza de educador/a familiar y ha sido objeto de inclusión, en su oferta de empleo público del año 2022 para estabilización de empleo temporal aprobadas por Resolución de la Alcaldía n.º 2022-0295, del 30/05/2022 (BOP n.º 123, del 31/05/2022, y en el DOG n.º 120, del 23/06/2022)

Se aprueban al amparo y en desarrollo del dispuesto, con carácter general y básico, en las bases generales reguladoras de las convocatorias y procesos selectivos para la cobertura, de las vacantes incorporadas en la OEP de estabilización de empleo del año 2022, a las que se adecuarán y remitirán en todo el no específicamente previsto.

2. El sistema selectivo empleado será el concurso, que se desarrollará con arreglo al previsto en las presentes bases específicas y, en el que proceda, en las antedichas Bases Generales.

SEGUNDA.-CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA CONVOCADA.

Clase de personal: personal laboral fijo.

Denominación: educador/a familiar.

Código RPT: PL04

Clasificación: La-A2

Funciones.-Las correspondientes al puesto y servicio de adscripción, según RPT municipal y/o instrumento organizativo equivalente y vigente en cada momento, y que resulten propias de la capacitación profesional, formativa y/o legal inherentes.

Retribuciones.-Las básicas propias de su grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como las complementarias fijadas, para contrario de adscripción correspondiente, en la RPT vigente (y sin perjuicio de aquellas de índole personal y/o variables a las que, en su caso, si pueda tener derecho).

Jornada de trabajo: completa.

TERCERA.-REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en esta convocatoria y proceso selectivo, las/los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos previstos en la base tercera de las Bases Generales, los siguientes, referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Estar en posesión de un título de grado o diplomado en educación social o título que habilite para el ejercicio de las funciones propias del puesto.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

b) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de solicitudes, del CELGA 4 o acreditación del conocimiento de lengua gallega equivalente.

La dicha acreditación del conocimiento de lengua gallega se realizará de conformidad al previsto en la normativa de aplicación; con arreglo al Sistema de Certificación de Lengua gallega (CELGA) actualmente vigente, o sus certificaciones equivalentes, debidamente homologadas por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia (en los términos del previsto en el Orden de 16 de julio de 2007, y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega).

En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el dicho conocimiento de la Lengua Gallega, o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, de conformidad al previsto en la base séptima.

c) Estar en posesión de carné de conducir clase B y disponer de vehículo para las necesidades del servicio.

d) No haber sido condenado/la por delitos de naturaleza sexual, lo que deberá acreditar con la presentación del "Certificado por Delitos de Naturaleza Sexual" expedido por el Ministerio de Justicia.

CUARTA.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas interesadas en participar en la convocatoria y proceso selectivo deberán presentar su solicitud en el modelo que figura como Anexo II de estas bases, en el Registro General del Ayuntamiento de Monterroso, en la sede electrónica o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del

procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en la forma y en el plazo establecido en la base quinta de las Bases Generales.

2. A las solicitudes de participación (Anexo I) deberá juntárseles a siguiente documentación:

- a) Copia del DNI, pasaporte o identificativo equivalente y acreditativo de la identidad y nacionalidad de la persona aspirante.
- b) Copia del título requerido para participar en esta convocatoria, o documento acreditativo/justificativo de estar en posesión del mismo, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias.
- c) Copia de documento acreditativo/justificativo de estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias, del nivel conocimiento de la lengua gallega requerido (CELGA 4 o equivalente).
- d) Copia del permiso de conducir clase B.
- e) Relación de los méritos alegados por las personas aspirantes para su valoración en la fase de concurso, junto con copia de la documentación acreditativa de estos, según lo previsto en la base décimo segundo de las Bases Generales.
- f) Justificante de abono de los derechos de examen
- g) Certificado del Registro general de Delincuentes Sexuales, expedido por el Ministerio de Justicia actualizado - por lo que no podrá tener una/una antigüedad superior a los tres meses-.

No se tendrán en cuenta, ni serán objeto de valoración, aquellos méritos que no hayan sido acercados ni debidamente

acreditados, en la forma y con arreglo a los criterios y plazo señalados en estas bases. Así, aquellos que se acerquen o acrediten fuera de plazo señalado, no serán susceptibles de valoración; sin perjuicio de los supuestos excepcionales en los que,

previo acuerdo expreso del Tribunal, si pueda requerir aclaración, documentación/información aclaratoria y/o adicional sobre otra anterior acercada en plazo.

4. La antedicha acreditación documental se realizará mediante la aportación de copias simples, sin necesidad de cotejo de las mismas; sin perjuicio de que, al amparo del dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o aquellas otras previsiones normativas análogas/concordantes y/o sustitutivas), si pueda requerir la posterior presentación de documentación/información original y lo cotejo.

5. El plazo de presentación de instancias/solicitudes de participación será de lo señalado en la base quinta de las Bases Generales.

QUINTA.-DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1. El sistema selectivo empleado será el concurso, que se desarrollará con la arreglo al específicamente señalado a continuación, así como al dispuesto, con carácter básico y general, en las Bases Generales.

Los méritos a valorar y sus puntuaciones son los siguientes:

Total méritos: 100 puntos

La. Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de educador familiar **máximo de 90 puntos**:

- a) Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de educador familiar durante un período mínimo de siete años interrumpidos en la entidad local convocante del proceso, la razón de 0,94 puntos por mes completo trabajado.
- b) Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de educador familiar en la entidad local convocante sin que cumpla los 7 años ininterrumpidamente o en cualquier otra administración local en cualquier otra administración local o en otras administración o sector público con competencia en este servicio, la razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado.
- c) Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en otras plazas o puestos de trabajo o en otras categorías profesionales en esta entidad local, convocante del proceso, la razón de 0,22 puntos por mes completo trabajado.
- d) Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en otras plazas o puestos de trabajo o en otras categorías profesionales otra administración local, en otras administraciones sector público la razón de 0,06 puntos por mes completo trabajado.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, becario/la, becario/la, ni los contratos de arrendamiento de servicios, ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.

Se entenderá por mes completo trabajado treinta días natural, despreciándose y no acumulándose las fracciones. Si los contratos fueran a tiempo parcial computarán proporcionalmente al número de horas desarrolladas, conforme aparezca en el informe de la vida laboral.

B. Cursos de formación, ata un **máximo de 10 puntos**.

Se valorarán los cursos que aporten los candidatos/las en la forma que se indica a continuación:

a) Por la realización de cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo educador familiar

Puntuación: 0.10 punto por cada hora de curso.

Solo computarán los cursos acreditados en la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

PRUEBA DE GALLEGO. Los/las aspirantes que no acrediten poseer el nivel de conocimiento de gallego requerido deberán realizar una/una prueba que consistirá en traducir del castellano al gallego, en un tiempo máximo de 30 minutos y sin ayuda de diccionario, un texto facilitado por el Tribunal acorde a las características funcionales de la vacante convocada.

Los/las aspirantes serán calificados cómo apto/la o no apto/la; quedarán eliminados del proceso selectivo aquellos/las aspirantes que no alcancen la cualificación de aptos.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (ANEXO I)

D.^a _____, con
data de nacimiento _____, con DNI núm. _____ y con domicilio en

_____, C.P. _____ (teléfono _____; correo
electrónico

_____) ante el Sra. alcaldesa del Ayuntamiento de Monterroso, COMPARECE y DICE:

a) Que conoce y acepta las bases del proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de la plaza de educador/a familiar, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Monterroso del año 2022 para la estabilización del empleo temporal.

b) Que desea ser admitido a las pruebas selectivas convocadas.

c) Que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y que aporta la documentación exigida para al efecto.

d) Que adjunta a la presente:

- Fotocopia del DNI o pasaporte.

- Fotocopia del carné de conducir

- Fotocopia del título de _____

- Fotocopia acreditativa de poseer el CELGA 4 o título equivalente (solo para aquellos aspirantes que deseen acreditar de estar exentos de la prueba de la lengua gallega).

- Justificante del pago de la tasa por derecho de examen.

- Certificado de delitos de naturaleza sexual.

- Acreditación de los méritos baremados para la valoración de la fase de concurso.

e) Que declara responsablemente no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarme inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.

f) Que declara responsablemente no estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad que el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Por todo el expuesto SOLICITA que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido a las pruebas selectivas indicadas

en la letra la)

En _____, de _____ de 20__

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERROSO

9. Cláusula de primera capa

De acuerdo con el establecido en el Reglamentos UE 2016/679 de Protección de Datos Personales (RGPD), le informamos que el responsable de tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Monterroso con dirección en Plaza de Galicia, nº 1, CP 27560, en Monterroso (Lugo). Sus datos personales serán empleados para la gestión del expediente administrativo solicitado por usted a través del presente formulario. Sus datos personales se cederán cuándo exista un deber legal para cederlos. Usted tiene derecho a acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional y detallada de protección de datos, que puede consultar en la oficina de la entidad sita en la dirección arriba indicada o bien solicitándola a través de la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://monterroso.sedelectronica.es/info.0>

10. Información adicional de protección de datos

Tratamiento	GESTIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS
Responsable	Ayuntamiento de Monterroso, Plaza de Galicia, nº1, CP 27560, en Monterroso; correo electrónico: concello.monterroso@eidolocal.es ; teléfono: 982 37 70 01
Datos Delegado de Protección de Datos	Nombre del Delegado de Protección de Datos: Computer-3, S.L.U. Correo electrónico: dpd@computer-3.com ; teléfono: 982 28 40 50
Finalidad y plazos de conservación	Gestión de los expedientes administrativos que se generan en el Ayuntamiento, tramitación de instancias y/o solicitudes administrativas formuladas al Ayuntamiento. Los datos proporcionados se conservarán durante lo tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar posibles responsabilidades que pudieran derivarse de la dicha finalidad y/o tratamiento de datos. Será de aplicación el dispuesto en la normativa de archivo y documentación en el sector público. Sus datos no se utilizarán para elaborar decisiones automatizadas.
Legitimación del tratamiento	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de un deber legal regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Destinatarios de los datos	Sus datos personales serán cedidos a los órganos administrativos del Ayuntamiento, a los que se dirija su solicitud y, en su caso, a los que tengan competencia sobre el asunto formulado según la Ley 39/2015.
Derechos de las personas interesadas	Cualesquiera persona tiene derecho a obtener confirmación sobre se en el Ayuntamiento de Monterroso se están tratando datos personales que le conciernan/concernan, o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos. Para iso las solicitudes de ejercicios de derechos pueden dirigirse al Registro de Entrada del Ayuntamiento de Monterroso, Plaza de Galicia, nº1, CP 27560, en Monterroso, o a través de los formularios disponibles en https://monterroso.sedelectronica.es/info.0 (Protección de datos). Si considera que alguno de los derechos anteriormente mencionados no si respeta, usted tendrá derecho a presentar una/una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. (https://www.agpd.es/portaIwebagpd/index-ides-idphp.php)

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE La CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA, MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO, DE La PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL EN La OEP DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERROSO DEL AÑO 2022 PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA.-OBJETO Y PREVISIÓN GENERALES.

1. A presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria y proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de una/una plaza de educador/a social y ha sido objeto de inclusión, en su oferta de empleo público del año 2022 para estabilización de empleo temporal aprobadas por Resolución de la Alcaldía n.º 2022-0295, del 30/05/2022 (BOP n.º 123, del 31/05/2022, y en el DOG n.º 120, del 23/06/2022)

Se aprueban al amparo y en desarrollo del dispuesto, con carácter general y básico, en las bases generales reguladoras de las convocatorias y procesos selectivos para la cobertura, de las vacantes incorporadas en la OEP de estabilización de empleo del año 2022, a las que se adecuarán y remitirán en todo el no específicamente previsto.

2. El sistema selectivo empleado será el concurso, que se desarrollará con arreglo al previsto en las presentes bases específicas y, en el que proceda, en las antedichas Bases Generales.

SEGUNDA.-CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA CONVOCADA.

Clase de personal: personal laboral fijo.

Denominación: educador/la social.

Código RPT: PL03

Clasificación: La-A2

Funciones.-Las correspondientes al puesto y servicio de adscripción, según RPT municipal y/o instrumento organizativo equivalente y vigente en cada momento, y que resulten propias de la capacitación profesional, formativa y/o legal inherentes. Encargada/responsable de la ocioteca municipal.

Retribuciones.-Las básicas propias de su grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como las complementarias fijadas, para contrario de adscripción correspondiente, en la RPT vigente (y sin perjuicio de aquellas de índole personal y/o variables a las que, en su caso, si pueda tener derecho).

Jornada de trabajo: completa.

TERCERA.-REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en esta convocatoria y proceso selectivo, las/los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos previstos en la base tercera de las Bases Generales, los siguientes, referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Estar en posesión de un título de grado o diplomado en educación social o título que habilite para el ejercicio de las funciones propias del posto.no caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

b) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de solicitudes, del CELGA 4 o acreditación del conocimiento de lengua gallega equivalente.

La dicha acreditación del conocimiento de lengua gallega se realizará de conformidad al previsto en la normativa de aplicación; con arreglo al Sistema de Certificación de Lengua gallega (CELGA) actualmente vigente, o sus certificaciones equivalentes, debidamente homologadas por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia (en los términos del previsto en el Orden de 16 de julio de 2007, y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega).

En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el dicho conocimiento de la Lengua Gallega, o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, de conformidad al previsto en la base séptima.

c) Estar en posesión de carné de conducir clase B y disponer de vehículo para las necesidades del servicio.

d) No haber sido condenado/la por delitos de naturaleza sexual, lo que deberá acreditar con la presentación del "Certificado por Delitos de Naturaleza Sexual" expedido por el Ministerio de Justicia.

CUARTA.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas interesadas en participar en la convocatoria y proceso selectivo deberán presentar su solicitud en el modelo que figura como Anexo I de estas bases, en el Registro General del Ayuntamiento de Monterroso, en la sede electrónica o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre , del

procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en la forma y en el plazo establecido en la base quinta de las Bases Generales.

2. A las solicitudes de participación (Anexo I) deberá juntárseles a siguiente documentación:

- a) Copia del DNI, pasaporte o identificativo equivalente y acreditativo de la identidad y nacionalidad de la persona aspirante.
- b) Copia del título requerido para participar en esta convocatoria, o documento acreditativo/justificativo de estar en posesión del mismo, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias.
- c) Copia de documento acreditativo/justificativo de estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias, del nivel conocimiento de la lengua gallega requerido (CELGA 4 o equivalente).
- d) Relación de los méritos alegados por las personas aspirantes para su valoración en la fase de concurso, junto con copia de la documentación acreditativa de estos, según lo previsto en la base décimo segundo de las Bases Generales.
- e) Justificante de abono de los derechos de examen
- f) Certificado del Registro general de Delincuentes Sexuales, expedido por el Ministerio de Justicia actualizado – por lo que no podrá tener una/una antigüedad superior a los tres meses–.

No se tendrán en cuenta, ni serán objeto de valoración, aquellos méritos que no hayan sido acercados ni debidamente acreditados, en la forma y con arreglo a los criterios y plazo señalados en estas bases. Así, aquellos que se acerquen o acrediten fuera de plazo señalado, no serán susceptibles de valoración; sin perjuicio de los supuestos excepcionales en los que, previo acuerdo expreso del Tribunal, si pueda requerir aclaración, documentación/información aclaratoria y/o adicional sobre otra anterior acercada en plazo.

4. La antedicha acreditación documental se realizará mediante la aportación de copias simples, sin necesidad de cotejo de las mismas; sin perjuicio de que, al amparo del dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o aquellas otras previsiones normativas análogas/concordantes y/o sustitutivas), si pueda requerir la posterior presentación de documentación/información original y lo cotejo.

5. El plazo de presentación de instancias/solicitudes de participación será de lo señalado en la base quinta de las Bases Generales.

QUINTA.-DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1. El sistema selectivo empleado será el concurso, que se desarrollará con la arreglo al específicamente señalado a continuación, así como al dispuesto, con carácter básico y general, en las Bases Generales.

Los méritos a valorar y sus puntuaciones son los siguientes:

Total méritos: 100 puntos

La. Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de educador social **máximo de 90 puntos:**

- a) Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de educador social de manera ininterrumpida durante un período mínimo de 7 años en esta entidad local, convocante del proceso, la razón de 0,94 puntos por mes completo trabajado.
- b) Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de educador familiar en la entidad local convocante sin que cumpla los 7 años ininterrumpidamente o en cualquier otra administración local en cualquier otra administración local o en otras administración o sector público con competencia en este servicio, la razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado.
- c) Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en otras plazas o puestos de trabajo o en otras categorías profesionales en esta entidad local, convocante del proceso, la razón de 0,22 puntos por mes completo trabajado.
- d) Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en otras plazas o puestos de trabajo o en otras categorías profesionales otra administración local, en otras administraciones sector público la razón de 0,06 puntos por mes completo trabajado.

No se valorarán los servicios prestados cómo personal eventual, becario/la, becario/la, ni los contratos de arrendamiento de servicios, ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.

Se entenderá por mes completo trabajado treinta días natural, despreciándose y no acumulándose las fracciones.

Si los contratos fueran a tiempo parcial computarán proporcionalmente al número de horas desarrolladas, conforme aparezca en el informe de la vida laboral.

B. Cursos de formación, ata un **máximo de 10 puntos**.

Se valorarán los cursos que aporten los candidatos/las en la forma que se indica a continuación:

a) Por la realización de cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo educador social

Puntuación: 0.10 punto por cada hora de curso.

Solo computarán los cursos acreditados en la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

PRUEBA DE GALLEGO. Los/las aspirantes que no acrediten poseer el nivel de conocimiento de gallego requerido deberán realizar una/prueba que consistirá en traducir del castellano al gallego, en un tiempo máximo de 30 minutos y sin ayuda de diccionario, un texto facilitado por el Tribunal acorde a las características funcionales de la vacante convocada.

Los/las aspirantes serán calificados cómo apto/la o no apto/la; quedarán eliminados del proceso selectivo aquellos/las aspirantes que no alcancen la cualificación de aptos.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (ANEXO I)

D.^a _____, con
data de nacimiento _____, con DNI núm. _____ y con domicilio en

_____, C.P. _____ (teléfono _____; correo
electrónico

_____) ante el Sra. alcaldesa del Ayuntamiento de Monterroso, COMPARECE y DICE:

la) Que conoce y acepta las bases del proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de la plaza de educador/a social, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Monterroso del año 2022 para la estabilización del empleo temporal.

b) Que desea ser admitido a las pruebas selectivas convocadas.

c) Que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y que aporta la documentación exigida para al efecto.

d) Que adjunta a la presente:

- Fotocopia del DNI o pasaporte.

- Fotocopia del carne de conducir tipo B

- Fotocopia del título de _____

- Fotocopia acreditativa de poseer el CELGA 4 o título equivalente (solo para aquellos aspirantes que deseen acreditar de estar exentos de la prueba de la lengua gallega).

- Justificante del pago de la tasa por derecho de examen.

- Certificado de delitos de naturaleza sexual.

- Acreditación de los méritos baremados para la valoración de la fase de concurso.

y) Que declara responsablemente no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarme inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.

f) Que declara responsablemente no estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad que el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Por todo el expuesto SOLICITA que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido a las pruebas selectivas indicadas

en la letra la)

En _____, de _____ de 20__

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERROSO

11. Cláusula de primera capa

De acuerdo con el establecido en el Reglamentos UE 2016/679 de Protección de Datos Personales (RGPD), le informamos que el responsable de tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Monterroso con dirección en Plaza de Galicia, nº 1, CP 27560, en Monterroso (Lugo). Sus datos personales serán empleados para la gestión del expediente administrativo solicitado por usted a través del presente formulario. Sus datos personales se cederán cuándo exista un deber legal para cederlos. Usted tiene derecho a acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional y detallada de protección de datos, que puede consultar en la oficina de la entidad sita en la dirección arriba indicada o bien solicitándola a través de la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://monterroso.sedelectronica.es/info.0>

12. Información adicional de protección de datos

Tratamiento	GESTIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS
Responsable	Ayuntamiento de Monterroso, Plaza de Galicia, nº1, CP 27560, en Monterroso; correo electrónico: concello.monterroso@eidolocal.es ; teléfono: 982 37 70 01
Datos Delegado de Protección de Datos	Nombre del Delegado de Protección de Datos: Computer-3, S.L.U. Correo electrónico: dpd@computer-3.com ; teléfono: 982 28 40 50
Finalidad y plazos de conservación	Gestión de los expedientes administrativos que se generan en el Ayuntamiento, tramitación de instancias y/o solicitudes administrativas formuladas al Ayuntamiento. Los datos proporcionados se conservarán durante lo tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar posibles responsabilidades que pudieran derivarse de la dicha finalidad y/o tratamiento de datos. Será de aplicación el dispuesto en la normativa de archivo y documentación en el sector público. Sus datos no se utilizarán para elaborar decisiones automatizadas.
Legitimación del tratamiento	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de un deber legal regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Destinatarios de los datos	Sus datos personales serán cedidos a los órganos administrativos del Ayuntamiento, a los que se dirija su solicitud y, en su caso, a los que tengan competencia sobre el asunto formulado según la Ley 39/2015.
Derechos de las personas interesadas	Cualesquiera persona tiene derecho a obtener confirmación sobre se en el Ayuntamiento de Monterroso se están tratando datos personales que le conciernan/concernan, o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos. Para iso las solicitudes de ejercicios de derechos pueden dirigirse al Registro de Entrada del Ayuntamiento de Monterroso, Plaza de Galicia, nº1, CP 27560, en Monterroso, o a través de los formularios disponibles en https://monterroso.sedelectronica.es/info.0 (Protección de datos). Si considera que alguno de los derechos anteriormente mencionados no si respeta, usted tendrá derecho a presentar una/una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. (https://www.agpd.es/portalewebagpd/index-ides-idphp.php)

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE La CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA, MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO, DE NUEVE PLAZAS DE OFICIAL DE PREVENCIÓN DEL GRUPO DE EMERGENCIAS SUPRAMUNICIPAL INCLUIDA EN La OEP DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERROSO DEL AÑO 2022 PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA.-OBJETO Y PREVISIÓN GENERALES.

1. A presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria y proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de nueve plazas de oficial de prevención y emergencias del Grupo de Emergencias Supramunicipal (GES), que ha sido objeto de inclusión, para turno libre, en su oferta de empleo público del año 2022 para estabilización de empleo temporal aprobadas por Resolución de la Alcaldía n.º 2022-0295, del 30/05/2022 (BOP n.º 123, del 31/05/2022, y en el DOG n.º 120, del 23/06/2022).

Se aprueban al amparo y en desarrollo del dispuesto, con carácter general y básico, en las bases generales reguladoras de las convocatorias y procesos selectivos para la cobertura, de las vacantes incorporadas en la OEP de estabilización de empleo del año 2022, a las que se adecuarán y remitirán en todo el no específicamente previsto.

2. El sistema selectivo empleado será el concurso, que se desarrollará con arreglo al previsto en las presentes bases específicas y, en el que proceda, en las antedichas Bases Generales.

SEGUNDA.-CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA CONVOCADA.

Clase de personal: personal laboral fijo.

Denominación: oficial prevención y emergencias.

Código RPT: PT12

Clasificación: C-C2

Funciones.-Las correspondientes al puesto y servicio de adscripción, según RPT municipal y/o instrumento organizativo equivalente y vigente en cada momento, y que resulten propias de la capacitación profesional, formativa y/o legal inherentes.

Retribuciones.-Las básicas propias de su grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como las complementarias fijadas, para contrario de adscripción correspondiente, en la RPT vigente (y sin perjuicio de aquellas de índole personal y/o variables a las que, en su caso, si pueda tener derecho).

Jornada de trabajo: completa.

TERCERA.-REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en esta convocatoria y proceso selectivo, las y los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del TREBEP, respeto del acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no superar, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria, graduado escolar o equivalentes a efectos laborales. (El certificado de escolaridad se considera equivalente al escalonado escolar según Orden ECD/1417/2012, de 20 de junio por la que se establece la equivalencia del certificado de escolaridad y de otros estudios con el título de graduado escolar regulado en la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiación de la Reforma Educativa, para efectos laborales.

En el caso de equivalencia u homologación de titulaciones deberá justificarse con el certificado expedido por el organismo competente para establecerlas. En el caso de exigencia de habilitaciones profesionales deberá acreditarse con el correspondiente certificado expedido por el organismo competente.

- d) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de solicitudes, del CELGA 2 o acreditación del conocimiento de lengua gallega equivalente.

La dicha acreditación del conocimiento de lengua gallega se realizará de conformidad al previsto en la normativa de aplicación;

con arreglo al Sistema de Certificación de Lengua gallega (CELGA) actualmente vigente, o sus certificaciones equivalentes, debidamente homologadas por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia (nos

tenérmelos del previsto en el Orden de 16 de julio de 2007, y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega).

En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el dicho conocimiento de la Lengua Gallega, o estar en condiciones de obtenerlo

dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, de conformidad al previsto en la base décima.

e) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas habituales de la plaza o puesto a que aspira.

f) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para

empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que estuviera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

g) Estar en posesión del permiso de conducir tipo C.

h) Haber ingresado en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Monterroso, la cantidad fijada como derechos de examen, de conformidad con la base 6.ª de las Bases Generales

CUARTA.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas interesadas en participar en la convocatoria y proceso selectivo deberán presentar su solicitud en el modelo que figura como Anexo I de estas bases, en el Registro General del Ayuntamiento de Monterroso, en la sede electrónica o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en la forma y en el plazo establecido en la base quinta de las Bases Generales.

2. A las solicitudes de participación (Anexo I) deberá juntárseles a siguiente documentación:

a) Copia del DNI, pasaporte o identificativo equivalente y acreditativo de la identidad y nacionalidad de la persona aspirante.

b) Copia del título requerido para participar en esta convocatoria, o documento acreditativo/justificativo de estar en posesión del mismo, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias.

c) Copia de documento acreditativo/justificativo de estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias, del nivel conocimiento de la lengua gallega requerido (CELGA 2 o equivalente).

d) Copia del permiso de conducir clase c.

e) Relación de los méritos alegados por las personas aspirantes para su valoración en la fase de concurso, junto con copia de la documentación acreditativa de estos, según lo previsto en la base décimo segundo de las Bases Generales.

f) Justificante de abono de los derechos de examen

No se tendrán en cuenta, ni serán objeto de valoración, aquellos méritos que no hayan sido acercados ni debidamente

acreditados, en la forma y con arreglo a los criterios y plazo señalados en estas bases. Así, aquellos que se acerquen o acrediten fuera de plazo señalado, no serán susceptibles de valoración; sin perjuicio de los supuestos excepcionales en los que,

previo acuerdo expreso del Tribunal, si pueda requerir aclaración, documentación/información aclaratoria y/o adicional sobre otra anterior acercada en plazo.

4. La antedicha acreditación documental se realizará mediante la aportación de copias simples, sin necesidad de cotejo de las mismas; sin perjuicio de que, al amparo del dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o aquellas otras previsiones normativas análogas/concordantes y/o sustitutivas), si pueda requerir la posterior presentación de documentación/información original y lo cotejo.

5. El plazo de presentación de instancias/solicitudes de participación será de lo señalado en la base quinta de las Bases Generales.

QUINTA.-DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1. El sistema selectivo empleado será el concurso, que se desarrollará con la arreglo al específicamente señalado a continuación, así como al dispuesto, con carácter básico y general, en las Bases Generales.

Los méritos a valorar y sus puntuaciones son los siguientes:

Total méritos: 100 puntos

A Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de peón/operario/oficial grupo municipal de emergencias supramunicipal **máximo de 90 puntos**:

a) Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de peón/operario/oficial grupo municipal de emergencias supramunicipal de manera ininterrumpida durante un periodo mínimo de 7 años en esta entidad local, convocante del proceso, la razón de 0,94 puntos por mes completo trabajado.

b) Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de peón/operario/oficial grupo municipal de emergencias supramunicipal sin que cumpla los 7 años ininterrumpidamente o en cualquier otra administración local o en otras administración o sector público con competencia en este servicio, la razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado.

c) Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en otras plazas o puestos de trabajo o en otras categorías profesionales en esta entidad local, convocante del proceso, la razón de 0,22 puntos por mes completo trabajado.

d) Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en otras plazas o puestos de trabajo o en otras categorías profesionales otra administración local, en otras administraciones sector público la razón de 0,06 puntos por mes completo trabajado.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, becario/la, becario/la, ni los contratos de arrendamiento de servicios, ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.

Se entenderá por mes completo trabajado treinta días natural, despreciándose y no acumulándose las fracciones.

Si los contratos fueran a tiempo parcial computarán proporcionalmente al número de horas desarrolladas, conforme aparezca en el informe de la vida laboral.

B. Cursos de formación, ata un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los cursos que aporten los candidatos/las en la forma que se indica a continuación:

a) Por la realización de cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo educador familiar

Puntuación: 0.10 punto por cada hora de curso.

Solo computarán los cursos acreditados en la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

PRUEBA DE GALLEGO. Los/las aspirantes que no acrediten poseer el nivel de conocimiento de gallego requerido deberán realizar una/una prueba que consistirá en traducir del castellano al gallego, en un tiempo máximo de 30 minutos y sin ayuda de diccionario, un texto facilitado por el Tribunal acorde a las características funcionales de la vacante convocada.

Los/las aspirantes serán calificados como apto/la o no apto/la; quedarán eliminados del proceso selectivo aquellos/las aspirantes que no alcancen la cualificación de aptos.

INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (ANEXO I)

D.^a _____, con
data de nacimiento _____, con DNI núm. _____ y con domicilio en

_____, C.P. _____ (teléfono _____; correo
electrónico
_____)

_____) ante el Sra. alcaldesa del Ayuntamiento de Monterroso , COMPARECE y DICE:

a) Que conoce y acepta las bases del proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de la plaza de oficial prevención y emergencias (GES), incluida en la OEP del Ayuntamiento de Monterroso del año 2022 para la estabilización del empleo temporal.

b) Que desea ser admitido a las pruebas selectivas convocadas.

c) Que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y que aporta la documentación exigida para al efecto.

d) Que adjunta a la presente:

- Fotocopia del DNI o pasaporte.

- Fotocopia del título de _____

- Fotocopia acreditativa de poseer el CELGA 2 o título equivalente (solo para aquellos aspirantes que deseen acreditarde estar exentos de la prueba de la lengua gallega).

- Justificante del pago de la tasa por derecho de examen.

- Carné de conducir tipo C.

- Acreditación de los méritos baremados para la valoración de la fase de concurso.

y) Que declara responsablemente no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarme inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.

f) Que declara responsablemente no estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad que el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre , de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Por todo el expuesto SOLICITA que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido a las pruebas selectivas indicadas

en la letra la)

En _____, de _____ de 20__

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERROSO

13. Cláusula de primera capa

De acuerdo con el establecido en el Reglamentos UE 2016/679 de Protección de Datos Personales (RGPD), le informamos que el responsable de tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Monterroso con dirección en Plaza de Galicia, nº 1, CP 27560, en Monterroso (Lugo). Sus datos personales serán empleados para la gestión del expediente administrativo solicitado por usted a través del presente formulario. Sus datos personales se cederán cuándo exista un deber legal para cederlos. Usted tiene derecho a acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional y detallada de protección de datos, que puede consultar en la oficina de la entidad sita en la dirección arriba indicada o bien solicitándola a través de la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://monterroso.sedelectronica.es/info.0>

14. Información adicional de protección de datos

Tratamiento	GESTIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS
Responsable	Ayuntamiento de Monterroso, Plaza de Galicia, nº1, CP 27560, en Monterroso; correo electrónico: concello.monterroso@eidolocal.es ; teléfono: 982 37 70 01
Datos Delegado de Protección de Datos	Nombre del Delegado de Protección de Datos: Computer-3, S.L.U. Correo electrónico: dpd@computer-3.com ; teléfono: 982 28 40 50
Finalidad y plazos de conservación	Gestión de los expedientes administrativos que se generan en el Ayuntamiento, tramitación de instancias y/o solicitudes administrativas formuladas al Ayuntamiento. Los datos proporcionados se conservarán durante lo tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar posibles responsabilidades que pudieran derivarse de la dicha finalidad y/o tratamiento de datos. Será de aplicación el dispuesto en la normativa de archivo y documentación en el sector público. Sus datos no se utilizarán para elaborar decisiones automatizadas.
Legitimación del tratamiento	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de un deber legal regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Destinatarios de los datos	Sus datos personales serán cedidos a los órganos administrativos del Ayuntamiento, a los que se dirija su solicitud y, en su caso, a los que tengan competencia sobre el asunto formulado según la Ley 39/2015.
Derechos de las personas interesadas	Cualesquiera persona tiene derecho a obtener confirmación sobre se en el Ayuntamiento de Monterroso se están tratando datos personales que le conciernan/concernan, o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos. Para iso las solicitudes de ejercicios de derechos pueden dirigirse al Registro de Entrada del Ayuntamiento de Monterroso, Plaza de Galicia, nº1, CP 27560, en Monterroso, o a través de los formularios disponibles en https://monterroso.sedelectronica.es/info.0 (Protección de datos). Si considera que alguno de los derechos anteriormente mencionados no si respeta, usted tendrá derecho a presentar una/una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. (https://www.agpd.es/portalwebagpd/index-ides-idphp.php)

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE La CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA, MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO, DE La PLAZA DE MAESTRO ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INFANTIL A tiempo parcial EN La OEP DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERROSO DEL AÑO 2022 PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA.-OBJETO Y PREVISIÓN GENERALES.

1. A presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria y proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de una/una plaza de maestro especialista en educación infantil a tiempo parcial y ha sido objeto de inclusión, en su oferta de empleo público del año 2022 para estabilización de empleo temporal aprobadas por Resolución de la Alcaldía n.º 2022-0295, del 30/05/2022 (BOP n.º 123, del 31/05/2022, y en el DOG n.º 120, del 23/06/2022)

Se aprueban al amparo y en desarrollo del dispuesto, con carácter general y básico, en las bases generales reguladoras de las convocatorias y procesos selectivos para la cobertura, de las vacantes incorporadas en la OEP de estabilización de empleo del año 2022, a las que se adecuarán y remitirán en todo el no específicamente previsto.

2. El sistema selectivo empleado será el concurso, que se desarrollará con arreglo al previsto en las presentes bases específicas y, en el que proceda, en las antedichas Bases Generales.

SEGUNDA.-CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA CONVOCADA.

Clase de personal: personal laboral fijo.

Denominación: maestro especialista educación infantil.

Código RPT: PL06

Clasificación: La-A2

Funciones.-Las correspondientes al puesto y servicio de adscripción, según RPT municipal y/o instrumento organizativo equivalente y vigente en cada momento, y que resulten propias de la capacitación profesional, formativa y/o legal inherentes.

Retribuciones.-Las básicas propias de su grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como las complementarias fijadas, para contrario de adscripción correspondiente, en la RPT vigente (y sin perjuicio de aquellas de índole personal y/o variables a las que, en su caso, si pueda tener derecho).

Jornada de trabajo: parcial

TERCERA.-REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en esta convocatoria y proceso selectivo, las/los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos previstos en la base tercera de las Bases Generales, los siguientes, referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Estar en posesión del título de maestro especialista en educación infantil.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

b) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de solicitudes, del CELGA 4 o acreditación del conocimiento de lengua gallega equivalente.

La dicha acreditación del conocimiento de lengua gallega se realizará de conformidad al previsto en la normativa de aplicación; con arreglo al Sistema de Certificación de Lengua gallega (CELGA) actualmente vigente, o sus certificaciones equivalentes, debidamente homologadas por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia (en los términos del previsto en el Orden de 16 de julio de 2007, y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega).

En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el dicho conocimiento de la Lengua Gallega, o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, de conformidad al previsto en la base séptima.

c) No haber sido condenado/la por delitos de naturaleza sexual, lo que deberá acreditar con la presentación del "Certificado por Delitos de Naturaleza Sexual" expedido por el Ministerio de Justicia.

CUARTA.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas interesadas en participar en la convocatoria y proceso selectivo deberán presentar su solicitud en el modelo que figura como Anexo II de estas bases, en el Registro General del Ayuntamiento de Monterroso, en la sede electrónica o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del

procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en la forma y en el plazo establecido en la base quinta de las Bases Generales.

2. A las solicitudes de participación (Anexo I) deberá juntárseles a siguiente documentación:

- a) Copia del DNI, pasaporte o identificativo equivalente y acreditativo de la identidad y nacionalidad de la persona aspirante.
- b) Copia del título requerido para participar en esta convocatoria, o documento acreditativo/justificativo de estar en posesión del mismo, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias.
- c) Copia de documento acreditativo/justificativo de estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias, del nivel conocimiento de la lengua gallega requerido (CELGA 4 o equivalente).
- d) Relación de los méritos alegados por las personas aspirantes para su valoración en la fase de concurso, junto con copia de la documentación acreditativa de estos, según lo previsto en la base décimo segundo de las Bases Generales.
- e) Justificante de abono de los derechos de examen
- f) Certificado del Registro general de Delincuentes Sexuales, expedido por el Ministerio de Justicia actualizado – por lo que no podrá tener una/una antigüedad superior a los tres meses–.

No se tendrán en cuenta, ni serán objeto de valoración, aquellos méritos que no hayan sido acercados ni debidamente

acreditados, en la forma y con arreglo a los criterios y plazo señalados en estas bases. Así, aquellos que se acerquen o acrediten fuera de plazo señalado, no serán susceptibles de valoración; sin perjuicio de los supuestos excepcionales en los que,

previo acuerdo expreso del Tribunal, si pueda requerir aclaración, documentación/información aclaratoria y/o adicional sobre otra anterior acercada en plazo.

4. La antedicha acreditación documental se realizará mediante la aportación de copias simples, sin necesidad de cotejo de las mismas; sin perjuicio de que, al amparo del dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o aquellas otras previsiones normativas análogas/concordantes y/o sustitutivas), si pueda requerir la posterior presentación de documentación/información original y lo cotejo.

5. El plazo de presentación de instancias/solicitudes de participación será de lo señalado en la base quinta de las Bases Generales.

QUINTA.-DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1. El sistema selectivo empleado será el concurso, que se desarrollará con la arreglo al específicamente señalado a continuación, así como al dispuesto, con carácter básico y general, en las Bases Generales.

Los méritos a valorar y sus puntuaciones son los siguientes:

Total méritos: 100 puntos

La. Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de educador familiar **máximo de 90 puntos:**

- a) Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de maestro especialista en educación infantil de manera ininterrumpida durante un período mínimo de 7 años en esta entidad local, convocante del proceso, la razón de 0,94 puntos por mes completo trabajado.
- b) Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de maestro especialista en educación infantil en la entidad convocante sin que cumpla los 7 años ininterrumpidamente o en cualquier otra administración local o en otras administración o sector público con competencia en este servicio, la razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado.
- c) Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en otras plazas o puestos de trabajo o en otras categorías profesionales en esta entidad local, convocante del proceso, la razón de 0,22 puntos por mes completo trabajado.
- d) Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en otras plazas o puestos de trabajo o en otras categorías profesionales otra administración local, en otras administraciones sector público la razón de 0,06 puntos por mes completo trabajado.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, becario/la, becario/la, ni los contratos de arrendamiento de servicios, ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.

Se entenderá por mes completo trabajado treinta días natural, despreciándose y no acumulándose las fracciones.

A prestación de servicios a tiempo parcial se computará en base al tiempo de jornada de la plaza que se convoca.

B. Cursos de formación, ata un **máximo de 10 puntos**.

Se valorarán los cursos que aporten los candidatos/las en la forma que se indica a continuación:

a) Por la realización de cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo educador familiar

Puntuación: 0.10 punto por cada hora de curso.

Solo computarán los cursos acreditados en la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

PRUEBA DE GALLEGO. Los/las aspirantes que no acrediten poseer el nivel de conocimiento de gallego requerido deberán realizar una/una prueba que consistirá en traducir del castellano al gallego, en un tiempo máximo de 30 minutos y sin ayuda de diccionario, un texto facilitado por el Tribunal acorde a las características funcionales de la vacante convocada.

Los/las aspirantes serán calificados cómo apto/la o no apto/la; quedarán eliminados del proceso selectivo aquellos/las aspirantes que no alcancen la cualificación de aptos.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (ANEXO I)

D.^a _____, con
data de nacimiento _____, con DNI núm. _____ y con domicilio en

_____, C.P. _____ (teléfono _____; correo
electrónico
_____)

_____) ante el Sra. alcaldesa del Ayuntamiento de Monterroso , COMPARECE y DICE:

a) Que conoce y acepta las bases del proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de la plaza de maestro especialista en educación infantil, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Monterroso del año 2022 para la estabilización del empleo temporal.

b) Que desea ser admitido a las pruebas selectivas convocadas.

c) Que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y que aporta la documentación exigida para al efecto.

d) Que adjunta a la presente:

- Fotocopia del DNI o pasaporte.

- Fotocopia del título de _____

- Fotocopia acreditativa de poseer el CELGA 4 o título equivalente (solo para aquellos aspirantes que deseen acreditar de estar exentos de la prueba de la lengua gallega).

- Justificante del pago de la tasa por derecho de examen.

- Certificado de delitos de naturaleza sexual.

- Acreditación de los méritos baremados para la valoración de la fase de concurso.

e) Que declara responsablemente no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarme inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.

f) Que declara responsablemente no estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad que el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre , de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Por todo el expuesto SOLICITA que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido a las pruebas selectivas indicadas

en la letra la)

En _____, de _____ de 20__

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERROSO

15. **Cláusula de primera capa**

De acuerdo con el establecido en el Reglamentos UE 2016/679 de Protección de Datos Personales (RGPD), le informamos que el responsable de tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Monterroso con dirección en Plaza de Galicia, nº 1, CP 27560, en Monterroso (Lugo). Sus datos personales serán empleados para la gestión del expediente administrativo solicitado por usted a través del presente formulario. Sus datos personales se cederán cuándo exista un deber legal para cederlos. Usted tiene derecho a acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional y detallada de protección de datos, que puede consultar en la oficina de la entidad sita en la dirección arriba indicada o bien solicitándola a través de la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://monterroso.sedelectronica.es/info.0>

16. **Información adicional de protección de datos**

Tratamiento	GESTIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS
Responsable	Ayuntamiento de Monterroso, Plaza de Galicia, nº1, CP 27560, en Monterroso; correo electrónico: concello.monterroso@eidolocal.es ; teléfono: 982 37 70 01
Datos Delegado de Protección de Datos	Nombre del Delegado de Protección de Datos: Computer-3, S.L.U. Correo electrónico: dpd@computer-3.com ; teléfono: 982 28 40 50
Finalidad y plazos de conservación	Gestión de los expedientes administrativos que se generan en el Ayuntamiento, tramitación de instancias y/o solicitudes administrativas formuladas al Ayuntamiento. Los datos proporcionados se conservarán durante lo tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar posibles responsabilidades que pudieran derivarse de la dicha finalidad y/o tratamiento de datos. Será de aplicación el dispuesto en la normativa de archivo y documentación en el sector público. Sus datos no se utilizarán para elaborar decisiones automatizadas.
Legitimación del tratamiento	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de un deber legal regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Destinatarios de los datos	Sus datos personales serán cedidos a los órganos administrativos del Ayuntamiento, a los que se dirija su solicitud y, en su caso, a los que tengan competencia sobre el asunto formulado según la Ley 39/2015.
Derechos de las personas interesadas	Cualesquiera persona tiene derecho a obtener confirmación sobre se en el Ayuntamiento de Monterroso se están tratando datos personales que le conciernan/concernan, o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos. Para iso las solicitudes de ejercicios de derechos pueden dirigirse al Registro de Entrada del Ayuntamiento de Monterroso, Plaza de Galicia, nº1, CP 27560, en Monterroso, o a través de los formularios disponibles en https://monterroso.sedelectronica.es/info.0 (Protección de datos). Si considera que alguno de los derechos anteriormente mencionados no si respeta, usted tendrá derecho a presentar una/una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. (https://www.agpd.es/portalwebagpd/index-ides-idphp.php)

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE La CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA POR CONCURSO-OPOSICION, MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA/UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, INCLUIDA EN La OEP DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERROSO DEL AÑO 2022 PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA.-OBJETO Y PREVISIÓN GENERALES.

1. A presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria y proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de una/una plaza de operario de servicios múltiples, que ha sido objeto de inclusión, para concurso-oposición, en su oferta de empleo público del año 2022 para estabilización de empleo temporal aprobadas por Resolución de la Alcaldía n.º 2022-0295, del 30/05/2022 (BOP n.º 123, del 31/05/2022, y en el DOG n.º 120, del 23/06/2022).

Se aprueban al amparo y en desarrollo del dispuesto, con carácter general y básico, en las bases generales reguladoras de las convocatorias y procesos selectivos para la cobertura, de las vacantes incorporadas en la OEP de estabilización de empleo del año 2022, a las que se adecuarán y remitirán en todo el no específicamente previsto.

2. El sistema selectivo empleado será el concurso, que se desarrollará con arreglo al previsto en las presentes bases específicas y, en el que proceda, en las antedichas Bases Generales.

SEGUNDA.-CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA CONVOCADA.

Clase de personal: personal laboral fijo.

Denominación: operario de servicios múltiples.

Código RPT: PL51

Clasificación: AP

Funciones.-Las correspondientes al puesto y servicio de adscripción, según RPT municipal y/o instrumento organizativo equivalente y vigente en cada momento, y que resulten propias de la capacitación profesional, formativa y/o legal inherentes.

Retribuciones.-Las básicas propias de su grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como las complementarias fijadas, para contrario de adscripción correspondiente, en la RPT vigente (y sin perjuicio de aquellas de índole personal y/o variables a las que, en su caso, si pueda tener derecho).

Jornada de trabajo: completa.

TERCERA.-REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en esta convocatoria y proceso selectivo, las y los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del TREBEP, respeto del acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no superar, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas habituales de la plaza o puesto a que aspira.
- d) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para

empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que estuviera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

f) Poseer carné de conducir tipo B

g) Haber ingresado en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Monterroso, la cantidad fijada como derechos de examen, de conformidad con la base 6.ª de las Bases Generales

CUARTA.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas interesadas en participar en la convocatoria y proceso selectivo deberán presentar su solicitud en el modelo que figura como Anexo I de estas bases, en el Registro General del Ayuntamiento de Monterroso, en la sede electrónica o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en la forma y en el plazo establecido en la base quinta de las Bases Generales.

2. A las solicitudes de participación (Anexo I) deberá juntarse a siguiente documentación:

- a) Copia del DNI, pasaporte o identificativo equivalente y acreditativo de la identidad y nacionalidad de la persona aspirante.
- b) Copia del carne de conducir tipo B
- c) Relación de los méritos alegados por las personas aspirantes para su valoración en la fase de concurso, junto con copia de la documentación acreditativa de estos, según lo previsto en la base décimo segundo de las Bases Generales.
- d) Justificante de abono de los derechos de examen

No se tendrán en cuenta, ni serán objeto de valoración, aquellos méritos que no hayan sido acercados ni debidamente acreditados, en la forma y con arreglo a los criterios y plazo señalados en estas bases. Así, aquellos que se acerquen o acrediten fuera de plazo señalado, no serán susceptibles de valoración; sin perjuicio de los supuestos excepcionales en los que,

previo acuerdo expreso del Tribunal, si pueda requerir aclaración, documentación/información aclaratoria y/o adicional sobre otra anterior acercada en plazo.

4. La antedicha acreditación documental se realizará mediante la aportación de copias simples, sin necesidad de cotejo de las mismas; sin perjuicio de que, al amparo del dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o aquellas otras previsiones normativas análogas/concordantes y/o sustitutivas), si pueda requerir la posterior presentación de documentación/información original y lo cotejo.

5. El plazo de presentación de instancias/solicitudes de participación será de lo señalado en la base quinta de las Bases Generales.

QUINTA.-DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1. El sistema selectivo empleado será el concurso-oposición, que se desarrollará con la arreglo al específicamente señalado a continuación, así como al dispuesto, con carácter básico y general, en las Bases Generales.

FASE DE CONCUSO (40 PUNTOS):

A. Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de operario de servicios múltiples **máximo de 36 puntos**:

a) Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de peón de servicios múltiples de manera ininterrumpida durante un período mínimo de 30 meses en esta entidad local, convocante del proceso, anteriores a la convocatoria de la plaza, la razón de 0,63 puntos por mes completo trabajado.

b) Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de peón de servicios múltiples en la entidad convocante sin que se cumpla los 30 meses de manera ininterrumpida o en cualquier otra administración local o en otras administración o sector público con competencia en este servicio, la razón de 0,07 puntos por mes completo trabajado.

c) Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en otras plazas o puestos de trabajo o en otras categorías profesionales en esta entidad local, convocante del proceso, la razón de 0,05 puntos por mes completo trabajado.

d) Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en otras plazas o puestos de trabajo o en otras categorías profesionales otra administración local, en otras administraciones sector público la razón de 0,03 puntos por mes completo trabajado.

No se valorarán los servicios prestados cómo personal eventual, becario/la, becario/la, ni los contratos de arrendamiento de servicios, ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.

Se entenderá por mes completo trabajado treinta días natural, despreciándose y no acumulándose las fracciones.

B. Cursos de formación, ata un **máximo de 4 puntos**.

Se valorarán los cursos que aporten los candidatos/las en la forma que se indica a continuación:

la) Por la realización de cursos de formación relacionados con el puesto de peón de servicios múltiples.

Puntuación: 0,50 puntos por cada hora de curso.

Solo computarán los cursos acreditados en la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

FASE DE OPOSICIÓN (60 PUNTOS):

Consistirá en una única prueba tipo test con cuatro respuestas y una/una válida, las erróneas o en blanco no penalizan. No tendrá carácter eliminatorio.

INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (ANEXO I)

D.^a _____, con
data de nacimiento _____, con DNI núm. _____ y con domicilio en

_____, C.P. _____ (teléfono _____; correo
electrónico
_____)

_____) ante el Sra. alcaldesa del Ayuntamiento de Monterroso, COMPARECE y DICE:

a) Que conoce y acepta las bases del proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de la plaza de operario de servicios múltiples por concurso oposición, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Monterroso del año 2022 para la estabilización del empleo temporal.

b) Que desea ser admitido a las pruebas selectivas convocadas.

c) Que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y que aporta la documentación exigida para al efecto.

d) Que adjunta a la presente:

- Fotocopia del DNI o pasaporte.

_ Fotocopia del carné de conducir

- Justificante del pago de la tasa por derecho de examen.

- Acreditación de los méritos baremados para la valoración de la fase de concurso.

e) Que declara responsablemente no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarme inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.

f) Que declara responsablemente no estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad que el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Por todo el expuesto SOLICITA que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido a las pruebas selectivas indicadas

en la letra la)

En _____, de _____ de 20__

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERROSO

ANEXO II TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978: características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El municipio: concepto. Organización y competencias del municipio.

Tema 3. Órganos de gobierno municipales. El alcalde. El Pleno. La Xunta de Gobierno Local y los tenientes de alcalde. Órganos complementarios.

Tema 4. Normas básicas de seguridad y salud laboral.

Tema 5. Jardinería. Nociones básicas de jardinería. El suelo y las tierras de cultivo.

Los abonos y fertilizantes. Los riegos. Herramientas y maquinarias.

Tema 6. Limpieza. Limpieza de colegios y oficinas. La limpieza viaria. Los agentes limpiadores. Productos para limpiar y desinfectar. Materiales y herramientas.

Tema 7. El Ayuntamiento de Monterroso.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE La CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA, MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA/UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, INCLUIDA EN La OEP DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERROSO DEL AÑO 2022 PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA.-OBJETO Y PREVISIÓN GENERALES.

1. A presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria y proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de una/una plaza de operario de servicios múltiples, que ha sido objeto de inclusión, para concurso, en su oferta de empleo público del año 2022 para estabilización de empleo temporal aprobadas por Resolución de la Alcaldía n.º 2022-0295, del 30/05/2022 (BOP n.º 123, del 31/05/2022, y en el DOG n.º 120, del 23/06/2022).

Se aprueban al amparo y en desarrollo del dispuesto, con carácter general y básico, en las bases generales reguladoras de las convocatorias y procesos selectivos para la cobertura, de las vacantes incorporadas en la OEP de estabilización de empleo del año 2022, a las que se adecuarán y remitirán en todo el no específicamente previsto.

2. El sistema selectivo empleado será el concurso, que se desarrollará con arreglo al previsto en las presentes bases específicas y, en el que proceda, en las antedichas Bases Generales.

SEGUNDA.-CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA CONVOCADA.

Clase de personal: personal laboral fijo.

Denominación: operario de servicios múltiples.

Código RPT: PL51

Clasificación: AP

Funciones.-Las correspondientes al puesto y servicio de adscripción, según RPT municipal y/o instrumento organizativo equivalente y vigente en cada momento, y que resulten propias de la capacitación profesional, formativa y/o legal inherentes.

Retribuciones.-Las básicas propias de su grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como las complementarias fijadas, para contrario de adscripción correspondiente, en la RPT vigente (y sin perjuicio de aquellas de índole personal y/o variables a las que, en su caso, si pueda tener derecho).

Jornada de trabajo: completa.

TERCERA.-REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en esta convocatoria y proceso selectivo, las y los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del TREBEP, respeto del acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no superar, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas habituales de la plaza o puesto a que aspira.
- d) Poseer el carné de conducir tipo B
- e) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para

empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que estuviera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

f) Haber ingresado en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Monterroso, la cantidad fijada como derechos de examen, de conformidad con la base 6.ª de las Bases Generales

CUARTA.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas interesadas en participar en la convocatoria y proceso selectivo deberán presentar su solicitud en el modelo que figura como Anexo I de estas bases, en el Registro General del Ayuntamiento de Monterroso, en la sede electrónica o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en la forma y en el plazo establecido en la base quinta de las Bases Generales.

2. A las solicitudes de participación (Anexo I) deberá juntarse a siguiente documentación:

- a) Copia del DNI, pasaporte o identificativo equivalente y acreditativo de la identidad y nacionalidad de la persona aspirante.
- b) Copia del carné de conducir
- c) Relación de los méritos alegados por las personas aspirantes para su valoración en la fase de concurso, junto con copia de la documentación acreditativa de estos, según lo previsto en la base décimo segundo de las Bases Generales.
- d) Justificante de abono de los derechos de examen

No se tendrán en cuenta, ni serán objeto de valoración, aquellos méritos que no hayan sido acercados ni debidamente acreditados, en la forma y con arreglo a los criterios y plazo señalados en estas bases. Así, aquellos que se acerquen o acrediten fuera de plazo señalado, no serán susceptibles de valoración; sin perjuicio de los supuestos excepcionales en los que, previo acuerdo expreso del Tribunal, si pueda requerir aclaración, documentación/información aclaratoria y/o adicional sobre otra anterior acercada en plazo.

4. La antedicha acreditación documental se realizará mediante la aportación de copias simples, sin necesidad de cotejo de las mismas; sin perjuicio de que, al amparo del dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o aquellas otras previsiones normativas análogas/concordantes y/o sustitutivas), si pueda requerir la posterior presentación de documentación/información original y lo cotejo.

5. El plazo de presentación de instancias/solicitudes de participación será de lo señalado en la base quinta de las Bases Generales.

QUINTA.-DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1. El sistema selectivo empleado será el concurso, que se desarrollará con la arreglo al específicamente señalado a continuación, así como al dispuesto, con carácter básico y general, en las Bases Generales.

Los méritos a valorar y sus puntuaciones son los siguientes:

Total méritos: 100 puntos

A. Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de operario de servicios múltiples **máximo de 90 puntos**:

a) Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de educador familiar durante un período mínimo de siete años interrumpidos en la entidad local convocante del proceso, la razón de 0,94 puntos por mes completo trabajado.

b) Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de operario de servicios múltiples familiar en la entidad local convocante sin que cumpla los 7 años ininterrumpidamente o en cualquier otra administración local en cualquier otra administración local o en otras administración o sector público con competencia en este servicio, la razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado.

c) Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en otras plazas o puestos de trabajo o en otras categorías profesionales en esta entidad local, convocante del proceso, la razón de 0,22 puntos por mes completo trabajado.

d) Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en otras plazas o puestos de trabajo o en otras categorías profesionales otra administración local, en otras administraciones sector público la razón de 0,06 puntos por mes completo trabajado.

No se valorarán los servicios prestados cómo personal eventual, becario/la, becario/la, ni los contratos de arrendamiento de servicios, ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.

Se entenderá por mes completo trabajado treinta días natural, despreciándose y no acumulándose las fracciones.

Si los contratos fueran a tiempo parcial computarán proporcionalmente al número de horas desarrolladas, conforme aparezca en el informe de la vida laboral.

B. Cursos de formación, ata un **máximo de 10 puntos**.

Se valorarán los cursos que aporten los candidatos/las en la forma que se indica a continuación:

a) Por la realización de cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo educador familiar

Puntuación: 1 punto por cada hora de curso.

Solo computarán los cursos acreditados en la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (ANEXO I)

D.^a _____, con
data de nacimiento _____, con DNI núm. _____ y con domicilio en

_____, C.P. _____ (teléfono _____; correo
electrónico
_____) ante el Sra. alcaldesa del Ayuntamiento de Monterroso, COMPARECE y DICE:

a) Que conoce y acepta las bases del proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de la plaza de operario de servicios múltiples, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Monterroso del año 2022 para la estabilización del empleo temporal.

b) Que desea ser admitido a las pruebas selectivas convocadas.

c) Que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y que aporta la documentación exigida para al efecto.

d) Que adjunta a la presente:

- Fotocopia del DNI o pasaporte.

- Fotocopia del carné de conducir.

- Justificante del pago de la tasa por derecho de examen.

- Acreditación de los méritos baremados para la valoración de la fase de concurso.

e) Que declara responsablemente no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarme inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.

f) Que declara responsablemente no estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad que el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Por todo el expuesto SOLICITA que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido a las pruebas selectivas indicadas

en la letra la)

En _____, de _____ de 20__

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERROSO

17. Cláusula de primera capa

De acuerdo con el establecido en el Reglamentos UE 2016/679 de Protección de Datos Personales (RGPD), le informamos que el responsable de tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Monterroso con dirección en Plaza de Galicia, nº 1, CP 27560, en Monterroso (Lugo). Sus datos personales serán empleados para la gestión del expediente administrativo solicitado por usted a través del presente formulario. Sus datos personales se cederán cuándo exista un deber legal para cederlos. Usted tiene derecho a acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional y detallada de protección de datos, que puede consultar en la oficina de la entidad sita en la dirección arriba indicada o bien solicitándola a través de la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://monterroso.sedelectronica.es/info.0>

18. Información adicional de protección de datos

Tratamiento	GESTIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS
Responsable	Ayuntamiento de Monterroso, Plaza de Galicia, nº1, CP 27560, en Monterroso; correo electrónico: concello.monterroso@eidolocal.es ; teléfono: 982 37 70 01
Datos Delegado de Protección de Datos	Nombre del Delegado de Protección de Datos: Computer-3, S.L.U. Correo electrónico: dpd@computer-3.com ; teléfono: 982 28 40 50
Finalidad y plazos de conservación	Gestión de los expedientes administrativos que se generan en el Ayuntamiento, tramitación de instancias y/o solicitudes administrativas formuladas al Ayuntamiento. Los datos proporcionados se conservarán durante lo tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar posibles responsabilidades que pudieran derivarse de la dicha finalidad y/o tratamiento de datos. Será de aplicación el dispuesto en la normativa de archivo y documentación en el sector público. Sus datos no se utilizarán para elaborar decisiones automatizadas.
Legitimación del tratamiento	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de un deber legal regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Destinatarios de los datos	Sus datos personales serán cedidos a los órganos administrativos del Ayuntamiento, a los que se dirija su solicitud y, en su caso, a los que tengan competencia sobre el asunto formulado según la Ley 39/2015.
Derechos de las personas interesadas	Cualesquiera persona tiene derecho a obtener confirmación sobre se en el Ayuntamiento de Monterroso se están tratando datos personales que le conciernan/concernan, o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos. Para iso las solicitudes de ejercicios de derechos pueden dirigirse al Registro de Entrada del Ayuntamiento de Monterroso, Plaza de Galicia, nº1, CP 27560, en Monterroso, o a través de los formularios disponibles en https://monterroso.sedelectronica.es/info.0 (Protección de datos). Si considera que alguno de los derechos anteriormente mencionados no si respeta, usted tendrá derecho a presentar una/una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. (https://www.agpd.es/portaIwebagpd/index-ides-idphp.php)

Monterroso, 21 de abril de 2023.- La Alcaldesa, Rocio Seijas Vázquez.

R. 1254

Anuncio

Mediante Resolución de la Alcaldía núm. 2023/127, de fecha 23 de marzo, se aprobó la convocatoria de las siguientes plazas de estabilización de empleo temporal del ayuntamiento de Monterroso incluidas en la oferta pública extraordinaria de 2022:

Nº PLAZAS	Nº PLAZA	DENOMINACION PLAZA RPT	REXIMEN XURIDICO	FORMA SELECCIÓN	JORNADA
1	PL50	OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES	LABORAL FIJO	CONCURSO-OPOSICION	COMPLETA

Nº PLAZAS	Nº PLAZA	DENOMINACION PLAZA RPT	REXIMEN XURIDICO	FORMA SELECCIÓN	JORNADA
1	PL32	CONSERJE-LIMPIADOR	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL31	CONSERJE-LIMPIADOR	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL04	EDUCADOR FAMILIAR	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL22	OFICIAL PREVENCION Y EMERGENCIAS	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL23	OFICIAL PREVENCION Y EMERGENCIAS	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL24	OFICIAL PREVENCION Y EMERGENCIAS	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL25	OFICIAL PREVENCION Y EMERGENCIAS	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL26	OFICIAL PREVENCION Y EMERGENCIAS	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL27	OFICIAL PREVENCION Y EMERGENCIAS	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL28	OFICIAL PREVENCION Y EMERGENCIAS	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL29	OFICIAL PREVENCION Y EMERGENCIAS	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL30	OFICIAL PREVENCION Y EMERGENCIAS	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL03	EDUCADOR SOCIAL	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL51	OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL46	AUXILIAR DE COCINA ESCUELA INFANTIL	LABORAL FIJO	CONCURSO	T. PARCIAL
1	PL06	MAESTRO ESPECIALISTA EN EDUCACION INFANTIL	LABORAL FIJO	CONCURSO	T. PARCIAL
1	PL45	AUXILIAR COCINA-REPARTIDOR	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL44	AUXILIAR COCINA-REPARTIDOR	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL13	AUXILIAR ENFERMERIA	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL14	AUXILIAR ENFERMERIA	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA

Advertido error en la publicación del BOP nº 9 de fecha 12.01.2023 y por lo que se vuelve a publicar este anuncio de convocatoria abriendo nuevo plazo para presentación de instancias desde su publicación en el BOE.

Las bases generales que rigen esta convocatoria se publicaron en el Boletín oficial de la provincia de Lugo número 9, de 12 de enero de 2023. Las bases específicas que se publicaron en el Boletín oficial de la provincia de Lugo de 28 de abril de 2023

El plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días hábiles, a contar desde lo siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en la forma prevista en las propias bases.

Monterroso, 21 de abril de 2023.- La Alcaldesa, Rocio Seijas Vázquez.

R. 1255

OUTEIRO DE REI

Anuncio

DECRETO DE MODIFICACIÓN DEL TRIBUNAL DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OUTEIRO DE REI_PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

Por Decreto de Alcaldía núm. 2023-0137 de fecha 21/03/2023 se aprobó la relación definitiva de personas admitidas y excluidas según las bases de la convocatoria reguladora para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de una vacante de arquitecto/a técnico/a; en esta resolución se publicaba también a composición del tribunal calificador y la fecha y hora para llevar a cabo la selección.

A la vista de las circunstancias que concurren en uno de los miembros nombrados es necesario modificar la composición de dicho tribunal por lo que,

RESUELVO:

Modificar la composición del tribunal para el proceso de selección de una/una plaza de arquitecto/a técnico/a incluida dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Outeiro de Rei que queda cómo sigue:

Presidenta:

Titular: Isabel María Pernas Sánchez, interventora del Ayuntamiento de Outeiro de Rei. Suplente: Rebeca Vázquez Vázquez, secretaria del Ayuntamiento de Arzúa.

Secretaria:

Titular: Cristina Castro Fuentes, secretaria del Ayuntamiento de Outeiro de Rei. Suplente: Estefanía Mantequilla Lamas, secretaria del Ayuntamiento de Fene.

Vocales:

Titular: Patricia Te las Filgueiras, interventora del Ayuntamiento de Cabana Bergantiños. Suplente: María Emilia García Maneiro, interventora del Ayuntamiento de Camariñas.

Titular: Ruth Presas Pardo, tesorera del Ayuntamiento de Cospeito. Suplente: José María Vázquez Pita, secretario del Ayuntamiento de Arteixo.

Titular: María Silva Taboada, interventora del Ayuntamiento de Cospeito. Suplente: Manuel Martínez Varela, secretario del Consejo Económico y Social de Galicia (CES).

Segundo:

Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la sede electrónica municipal (<https://outeiroderei.sedelectronica.gal>) y en el tablero de edictos municipal.

Outeiro de Rei, 21 de abril de 2023.- El Alcalde, José Pardo Lombao.

R. 1260

RIBADEO*Anuncio***BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL ACCESO A PUESTOS DE TRABAJO DE CARACTER LABORAL FIJO INCLUIDOS EN La RPT MUNICIPAL.****OFERTA PUBLICA DE EMPLEO 2022. OFICIAL ALBAÑIL. Puesto RPT/ nº 1022 /3****1.-OBJETO DE La CONVOCATORIA.-**

El objeto de las presentes bases es la cobertura con carácter fijo del puesto de trabajo señalado en la RPT municipal con el número 1022/3.

2.-CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Grupo. Asimilado la un Grupo C2.

Clasificación: Plantel Laboral fijo. Administración Especial.

Adscripción: Servicios de mantenimiento de instalaciones e infraestructura

3.FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

Las funciones del puesto de trabajo que se convoca serán las previstas en la RPT, sinó, las de ejecución de trabajos manuales de conservación, mantenimiento y reparación de infraestructuras e instalaciones municipales propios de esta categoría.

Cualquier otra función propia de su cargo o categoría.

El puesto estará sometido al régimen de incompatibilidades según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal de las Administraciones Públicas, en el Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones de aplicación.

4. SISTEMA DE SELECCIÓN: concurso-oposición .**5.NÚMERO DE PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** Una.**6.- REQUISITOS DE Los ASPIRANTES.**

a) Generales: Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 50 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia

a) Tener la nacionalidad española, o alguna otra que, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, permita el acceso al empleo público.

b) Estar en posesión de la titulación exigida o estar en condiciones de obtenerla.

c) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada.

En el caso del personal laboral, no ser despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía.

En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.

d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

b) Específicos.

1.Titulación académica: Enseñanza secundaria obligatoria, Graduado Escolar o titulación semejante o superior.

2.-Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B o superior.

Todos los requisitos exigidos deben poseerlos los/las aspirantes el día que finalice el plazo para presentar las solicitudes y conservarlos, por lo menos, ata la fecha de su nombramiento /firma de contrato laboral.

c) Derechos de Examen: Los interesados en participar en este proceso selectivo deberán ingresar en la cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento IBAN nº ES40 0081 5420 3100 0100 0705 la tasa por derechos de examen prevista en la Ordenanza municipal T7 de la tasa por expedición de documentos, epígrafe 8.º (BOP de Lugo nº 177 de fecha 04/08/2022) **por importe de 15,00 €**, debiendo aportar justificante de este ingreso junto con la solicitud de participación.

7.- PUBLICIDAD DE La CONVOCATORIA Y DE SUS BASES.-

Estas bases específicas se harán públicas en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo y también en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y web municipal www.ribadeo.gal/ sede electrónica.

La convocatoria para comienzo del plazo para presentación de solicitudes se efectuará en el B.O.E.

Los sucesivos anuncios relativos al proceso de selección se harán públicos a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento y web municipal www.ribadeo.gal/ sede electrónica.

No se efectuarán notificaciones individuales.

8.PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TURNO DE RESERVA.-

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ribadeo debidamente cumplimentadas, durante el plazo **de veinte días natural** contados desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Podrán asimismo remitirse en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento Administrativo común de las AA.PP.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, referidos siempre como máximo al día en el que finalice el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con minusvalía igual o superior al 33% deberán indicarlo expresamente en la solicitud.

Igualmente las personas aspirantes comprometen, en el caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el que determina el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

A La instancia se acompañará **inexcusablemente** a siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente.
- Titulación que acredite el cumplimiento de este requisito.
- Se acompañará una/una relación circunstanciada de los méritos que aleguen por el orden que se establezca en la correspondiente convocatoria, uniéndose la dicha relación los documentos justificativos de los mismos (originales o fotocopia compulsadas), **y no se tomarán en consideración ni serán valorados aquellos que no queden debidamente acreditados en todos sus extremos, en el momento de final del plazo de presentación de solicitudes.**
- Justificante, en su caso, del título o Certificado de idioma gallego (CELGA 2 o superior).
- Resguardo del pago de las tasas correspondientes.

Turno de reserva.-

Se reservará una/una cuota no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una/una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, por lo menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción el turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por la persona interesada atendiendo al dispuesto en la Base Quinta del presente documento.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes. En las pruebas selectivas, incluidos los cursos de formación y los períodos de prácticas, se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios que sean necesarios para su realización por las personas con discapacidad, siempre que así lo solicitaran, a fin de garantizar que

participan en condiciones de igualdad con los demás aspirantes. Estas personas concurrirán en turno separado de los demás aspirantes siempre que así se justificara para lo mejor desarrollo de sus pruebas selectivas¹.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado deberá ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

9.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES. FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE Las PRUEBAS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo para subsanación que será de 10 días, de conformidad con el dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La corrección de errores, se podrá enmendar de oficio o la instancia de parte segundo a vigente Ley de Procedimiento Administrativo común.

Dicta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento. Quien no presente la solicitud de subsanación o reclamación en el indicado plazo decaerá en su derecho siendo excluido definitivamente de la lista de aspirantes.

Finalizado el plazo se dictará resolución por la que se aprueba la lista definitiva, resueltas las reclamaciones que en su caso se produzcan, y se indicará igualmente el lugar y fecha de comienzo del 1º ejercicio y orden de actuación de los aspirantes así como la composición del Tribunal, publicándose estos anuncios y cualquier otro anuncio sucesivo en relación a este proceso selectivo en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y web municipal.

Si en cualesquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de las pruebas se advirtiera en las solicitudes inexactitudde o falsedade que había sido causa de exclusión ésta se considerará defecto insubsanable y resolverá dicha exclusión.

Desde la terminación de una/una prueba y ata el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y un máximo de 40 días.

10. DESENVOLVEMENTO DEL PROCESO SELECTIVO.-

a) Fase de oposición:

Serán 3 ejercicios.-

Primero ejercicio. Práctico.

Consistirá en la realización de una/una prueba práctica relacionada con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo tendente a valorar las habilidades y conocimientos necesarios de los aspirantes para la ocupación del puesto de oficial albañil.

La prueba será determinada por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio,

La duración máxima de la misma no excederá de 60 minutos

El tribunal establecerá con carácter previo los criterios para valorar esta prueba que se pondrán si conocimiento de los aspirantes al inicio de la misma

El ejercicio se calificará por el tribunal de 0 a 10 puntos y serán eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo Ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de una/una hora, un tema determinado por el Tribunal inmediatamente antes de comenzar el ejercicio y relacionado con las materias comprendidas en el Programa del ANEXO I, aunque no se atenga la un epígrafe concreto de aquel.

El Tribunal propondrá dos temas a los aspirantes de los que deberán elexir uno que deberán contestar obligatoriamente.

Los aspirantes tendrán libertad en cuanto a la forma de exposición se refiere, valorándose por el Tribunal la formación general, la claridad de ideas y conocimiento de la materia así como el rigor y precisión en la exposición.

Posteriormente o en el propio acto serán convocados, en su caso, oportunamente para proceder por sí mismos a la lectura pública de los ejercicios.

Este ejercicio se calificarán de 0 a 10 puntos y será preciso alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo.

¹ Atendiendo al previsto en el artículo 54 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

Tercer ejercicio. Idioma gallego.- De carácter **obligatorio y eliminatorio** consistirá en la traducción directa del castellano al gallego de un texto propuesto por el órgano de selección inmediatamente antes de celebrarse el primer ejercicio, en un tiempo máximo de 10 minutos, y sin ayuda de diccionario.

Se calificará cómo APTO o NO APTO. Serán No aptos aquellos ejercicios que contengan 20 errores o madres.

*Quedarán exentos de celebrar este ejercicio aquellos aspirantes que aporten antes de su celebración título oficial de conocimiento del idioma gallego **Celga 2 o equivalente**, debidamente homologado, correspondiente al nivel de estudios exigidos para participar en las pruebas selectivas, según el Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014.

B) Fase de concurso:

Se calificará esta fase de acuerdo con los méritos aportados por los aspirantes y según se especifica en el **ANEXO II** de estas Bases y **sin que la cualificación pueda exceder de 4 puntos en su totalidad.**

Esta fase no tiene carácter eliminatorio ni se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Esta fase cualificará con posterioridad a la celebración de la fase de oposición para aquellos que superaran los tres ejercicios.

Cualificación final: La cualificación de cada aspirante en los diferentes ejercicios del proceso selectivo será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal o a determinada de común acuerdo por el conjunto de sus miembros.

La puntuación total del proceso selectivo será la suma de las cualificaciones de la fase de concurso y de los dos ejercicios de la fase de oposición.

11. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Estará constituido por las siguientes personas:

Presidente:

Titular y suplente correspondiente. Un funcionario de categoría o escala igual o superior a la plaza que se convoca, designado por la Alcaldía-Presidencia.

Vocales: 3 funcionarios de categoría o subescala igual o superior al puesto que se convoca y sus suplentes correspondientes.

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento de Ribadeo y cómo suplente del mismo un funcionario del Ayuntamiento con categoría igual o superior al puesto que se convoca. Actuará con voz y sin voto.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en el no previsto en estas bases y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas.

Se aplicará igualmente a legislación básica del Estado sobre Función Pública y el R.D. 896/1991 por lo que se establecen las reglas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de personal funcionario de Administración Local. En el no previsto en ellas, la reglamentación para el ingreso en la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

12.- RELACIÓN DE APROBADOS.-

Una/Una vez finalizada la cualificación de las personas aspirantes el Tribunal publicará por orden de puntuación la relación de aprobados y elevará dicha relación al órgano competente del Ayuntamiento a los efectos de la tramitación del correspondiente nombramiento/sinatura de contrato laboral.

El Tribunal calificador no podrá proponer el acceso a la condición de empleado público a un número superior de aprobados al de puestos o plaza convocadas.

13. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La persona propuesta aportará, dentro del plazo de veinte días natural contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

1.- Fotocopia (que deberá presentarse con el original para compulsar) de su Documento Nacional de Identidad o documento que lo sustituya.

2.- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con su original para compulsar) del título o en su caso, diploma en base al cuál se procedió a su admisión o justificante de tener cumplido los requisitos para la expedición del mismo.

- 3.- Certificado acreditativo de posuir la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas habituales del puesto a lo que aspira. En el supuesto de personas con discapacidad se observará también lo que establece el apartado de la Base duodécima.
- 4.- Declaración responsable de no haber sido separado del servicios del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales mediante expediente disciplinario ni y encontrar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
- 5.- Declaración responsable de no se encontrar incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.
- 6.- Declaración responsable de no incurrir en ninguno de los supuestos de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y normativa de desarrollo de la misma.
- 7.- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social (para el caso de haber estado de alta en la misma).
- 8.- Número de cuenta bancaria.

El aspirante con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que supere la oposición deberá además acreditar tal condición mediante certificación de los órganos competentes así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas del puesto.

Para el supuesto de que había tenido la condición de funcionario o empleado público, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo de que dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal u hoja de servicios.

14. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.-

Quien en el plazo indicado no presente la documentación indicada (salvo casos de fuerza mayor), no podrá ser nombrado quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir por falsedades en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

El aspirante nominado deberá tomar posesión/firmar contrato laboral en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a lo que le sea notificado el nombramiento, quedando en situación de cesante cuando, sin causa justificada, no lo hiciera dentro del plazo señalado.

El nombramiento será publicado en el BOP de Lugo.

15.-LEGISLACIÓN DE APLICACIÓN.-

El RDL 5/2015, de 5 de octubre de aprobación del TR de la Ley del Estatuto básico del empleado público.

La Ley 2/2015, de 29 de abril de Empleo Público de Galicia.

Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de las Bases del régimen local.

R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril , que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

Ley 5/1997, de 22 de julio , de administración local de Galicia.

Decreto 95/1991, de 20 de marzo , de la Comunidad autónoma de Galicia por la que se aprueba lo

Reglamento de selección de personal y Real decreto 364/1995, de 10 de marzo , por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

Real decreto 896/1991, de 7 de junio , que aprueba las reglas básicas y programas mínimos a que se debe ajustar el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.

Ley 2/2015, de 29 de abril del Empleo Público de Galicia.

Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

16.- FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo la Alcaldía-Presidencia podrá aprobar un listado de espera con aquellas personas presentadas al proceso, y ordenada de mayor a menor puntuación en el sumatorio total, que no habían obtenido plaza.

17.- INCIDENCIAS

Las presentes bases y 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 interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En el no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I

La) FASE DE OPOSICION

TEMARIO.-

Tema 1.- La constitución española de 1978. Principios Generales.

Tema 2.- Organización municipal. Competencias de los Ayuntamientos. El Pleno, El Alcalde. Especial referencia al Ayuntamiento de Ribadeo (servicios municipales existentes en el Ayuntamiento de Ribadeo).

Tema 3.- Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos

Tema 4.- Derechos y deber de los empleados públicos. Retribuciones, permisos, licencias, incompatibilidades.

Tema 5.- El Ayuntamiento de Ribadeo (Parroquias, núcleos de población, calles de la villa, edificios municipales, etc).

Tema 6.-Prevención de accidentes laborales: Derechos y deberes del empresario y de los trabajadores. Primeros auxilios en el caso de accidentes de trabajo.

Tema 7.- Construcción de paredes de ladrillos, diferentes tipos. Revestimientos de paredes y trabajos complementarios de albañilería: Apertura de desbroces, apertura de huecos.

Tema 8. Reformulos. Cementos, estructura, muros y cierres. Trazados de alineaciones, interpretación de planos, escalas y cuotas. Aparatos y herramienta manuales de medida.

Tema 9.- Cementos: Clases. Forjado y endurecimiento. Resistencia. Morteros: Definición. Su preparación con medios manuales y mecánicos.

Tema 10.- Materiales auxiliares empleados en albañilería: Mallas, cantoneiras, perfiles auxiliares, impermeabilizantes, etc.

Tema 11. Revestimientos verticales: enfoscados, revocos, enlucidos, estucados. Medios necesarios y ejecución.

Tema 12. Aplacados y alicatados en paramentos verticales. Piedra cerámica, azulejos.

Tema 13.- Pavimentos y solados. Hormigones, baldosas, pavimentos continuos y ligeros.

Tema 14.- Aislamiento acústico y térmico en la construcción. Tipos y uso.

Tema 15.- Falsos techos. Tipos de componentes construcción y características.

Tema 16.- Cubiertas inclinadas. Características construcción y mantenimiento.

Tema 17.- Cubiertas plas transitables y no transitables. Características, construcción y mantenimiento.

Tema 18. Ayudas de albañilería en oficios propios de la construcción. Fontanería, calefacción, gas, electricidad, telefonía, carpintería, cerrajería y pintura.

Tema 19. Utilidades de los morteros: Tipos, dosificaciones y nomenclaturas. Aplicaciones de los diferentes tipos.

Tema 20. Principios básicos de Prevención de Riesgos laborales. Normativa legal.

ANEXO II

B)FASE DE CONCURSO: BAREMO DE MÉRITOS.

a) Conocimiento y experiencia profesional pudiendo ser valorada en su conjunto ata un máximo de 2,00 puntos.

1.1) Por el tiempo de prestación de servicios cómo oficial albañil en una/una administración local u organismos o entidad dependientes o participadas por la misma, la razón de 0, 20 puntos por mes completo.

1.2) Por el tiempo de prestación de servicios cómo oficial albañil en una/una administración pública distinta de la local u organismos o entidad dependientes o participadas por la misma, la razón de 0, 10 puntos por mes completo.

La acreditación de la experiencia se efectuará documentalmente mediante certificado de servicios emitido por el órgano competente.

b) Cursos: Pudiendo ser valorados en su conjunto ata un máximo de 2,00 puntos.

1.- Cursos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, impartidos por la Administración Pública o Entidades de ella dependientes u homologados por éstas, con la siguiente valoración:

Cursos de 100 o mas horas.....0,75 puntos.

Cursos de 70 a 99 horas.....0,50 puntos.

Cursos de 40 a 69 horas.....0,20 puntos.

Cursos de 15 a 39 horas.....0,10 puntos.

Ribadeo, 11 de abril de 2023.- El ALCALDE, Fernando Suárez Barcia.

R. 1256

Anuncio

Resolución de Alcaldía núm. 2023-386 del Ayuntamiento de Ribadeo por la que, concluido el procedimiento selectivo de estabilización de empleo se nombra personal para cubrir los puestos que se señalan:

Por Resolución de Alcaldía núm.2023-386 de fecha 20 de abril de 2023, una vez concluido el proceso selectivo de estabilización de empleo, se efectuó el nombramiento de:

Identidad	DNI/NIF
García López, Begoña	**6352**

Características de la plaza:

Servicio/Dependencia	Cultura, Esparcimiento y Deportes
Id. Puesto	0631 RPT
Denominación del puesto	Auxiliar Oficina de Turismo
Naturaleza	Laboral fijo
Nombramiento	20/04/2023
Escala	Administración Especial
Subescala	Auxiliar
Clase/Especialidad	Servicios Especiales
Grupo/Subgrupo	Equiparado "C2" .

El que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Ribadeo, 20 de abril de 2023.- El ALCALDE, Fernando Suárez Barcia.

R. 1257

O SAVIÑO

Anuncio

Exposición pública del padrón de sujetos pasivos (contribuyentes) por los conceptos de tasa de recogida de BASURA (urbano), TASA POR EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA DOMICILIARIA (incluido el canon del agua) y ALCANTARILLA correspondientes al 2º bimestre del ejercicio 2022, aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 20 de abril del 2023.

Se exponen al público por plazo de veinte días hábiles, al objeto de que aquellos que se consideren interesados puedan examinarlos e interponer contra este las reclamaciones que consideren oportunas.

El plazo de ingreso, en periodo voluntario, será el comprendido entre lo 2 de mayo y el 20 de junio de 2023, ámbolos dos inclusive. El ingreso del recibo se hará en cualesquier oficina del Banco Santander.

Los recibos de los titulares que no hayan domiciliado el pago, serán enviados a sus respectivos domicilios para que hagan el ingreso. Para las personas que hayan domiciliado el pago, el Ayuntamiento remitirá el correspondiente recibo a la cuenta de domiciliación.

Vencido el citado plazo en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina que los recibos no pagados se exigirán por la vía administrativa de prenda, con los recargos e intereses correspondientes, conforme con lo establecido en los artículos 161 de Ley General Tributaria y 69 y siguientes del Reglamento General de Recaudación (RD 939/2005, de 29 de julio).

En el caso del canon del agua, según dispone el artículo 49.7 del Decreto 136/2012, de 31 de mayo, por lo que se aprueba el Reglamento de dicho canon, la falta de su pago en el período voluntario señalada supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de Hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económica administrativa ante el órgano económico administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde esta notificación.

A presente publicación tiene el carácter de notificación colectiva, de acuerdo con lo establecido en el artículo 102 de la indicada Ley General Tributaria.

O Saviño. 20 de abril 2023.- El Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 1258