



BOP

SÁBADO, 10 DE JUNIO DE 2023

N.º 132

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

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

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SECCIÓN DE ACTAS Y GOBIERNO

Anuncio

Resolución de la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Lugo, de fecha treinta y uno de mayo de 2023, sobre cese de personal eventual que textualmente dice el siguiente:

“Visto que por Resolución de la Presidencia de fecha 29 de noviembre de 2019, se nombró a la Doña Laura Granero García, Asesora Nivel IV del Plantel Eventual, con efectividad del día 1 de diciembre de 2019, adscrita a la Presidencia.

Vista su solicitud de cese en la prestación de servicios como Personal Eventual con efectividad del día 31 de mayo de 2023.

Considerando que a regulación de los ceses del personal Eventual se establece de conformidad con el señalado en el artículo 12.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que dice: “El nombramiento y cese serán libres. Lo cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca lo de la autoridad al que preste la función de confianza y asesoramiento”.

Igualmente el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, señala, en relación al personal eventual, que: “El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o al Presidente de la Entidad Local correspondiente. Cesan automáticamente, en todo caso, cuando se produzca lo cese o expire el mandato de la autoridad a la que prestan su función de confianza o asesoramiento”.

De conformidad con el señalado en los artículos 12.3 del EBEP y del 104.2 de la LRBRL y, en uso de las facultades que confiere la esta Presidencia el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO:

Que Doña Laura Granero García, cese en el desempeño de sus funciones como Asesora Nivel IV del Plantel Eventual, y deje de prestar servicios a esta Diputación Provincial, con efectividad del día 31 de mayo de 2023, último día en el que presta servicios efectivos con base en el nombramiento señalado”.

El que se hace público a los oportunos efectos.

Lugo, de los de junio de dos mil veintitres...- **PRESIDENTE EN FUNCIONES**, José Tomé Roca. **EL SECRETARIO**, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1752

AYUNTAMIENTOS

ALFOZ

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio de 2023 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, Anexo de Personal funcionario y laboral y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
La) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
La.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	601.635,79
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bien y Servicios	1.018.736,48
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	700,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	152.943,83
La.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	536.341,31
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	6.206,96
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0
TOTAL:	2.316.564,37
ESTADO DE INGRESOS	
La) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
La.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	457.434,95
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	153.691,18
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	310.981,77
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	980.255,83
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	878,32
La.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	413.322,32
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0
TOTAL:	2.316.564,37

PLANTILLA DE PERSONAL

La) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denom. plaza	Núm. plazas	Grupo	Sub-grupo	Nivel	Escala	Manose es-cala	Clase	Situación
Secretario/a-Interventor/la	1	A1/A2		28	FHN	SÍ		Ocupado
Técnico de Gestión	2	A2		22	AX	X		Ocupado/vacante
Administrativo	1	C1		19	AX	ADM		Vacante
Auxiliar administrativo	2	C2		16	AX	AUX		Ocupado/vacante
Portero-operario	1	AP		14	AX	SUB		En el dotado
Conserje colegio a extinguir	1	AP		14				Ocupado(a extinguir)
Jefe unidad servicios sociales	1	A2		22	AE	T	M	Ocupado
Educador/a familiar	1	A2		20	AE	T	M	Vacante
Técnico Auxiliar biblioteca (80% jornada)	1	C1		17	AE	SI	CE	Ocupado
Arquitecto técnico	1	A2		22	AE	T	M	Vacante
Oficial servicios múltiples conductor	1	C2		15	AE	SI	PO/Lo	En el dotado

B) PERSONAL LABORAL FIJO

Denom. plaza	Núm. plazas	Grupo	Sub-grupo	Nivel	Escala	Manose es-cala	Clase	Situación
Auxiliar ayuda en el hogar	4	C2/AP		14	AE	SI	PO	Vacantes
Oficial servicios múltiples maquinista conductor	1	C2		15	AE	SI	PO/Lo	Ocupado
Operario servicios múltiples oficial 1.º a extinguir	1			18				Ocupado(a extinguir)
Operario Servicios múltiples conductor	1	AP		13	AE	SI	PO	Ocupado

C) PERSONAL EVENTUAL

Denom. plaza	Núm. plazas	Grupo	Sub-grupo	Nivel	Escala	Manose es-cala	Clase	Retribu- ciones	Indemniza- ciones	Gratifica- ciones
--------------	-------------	-------	-----------	-------	--------	----------------	-------	-----------------	-------------------	-------------------

RESUMEN								
Funcionarios								13
Laboral Fijo								7
Eventual								0
TOTAL PERSONAL:								20

Dicta aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Alfoz, 2 de junio de 2023.- El Alcalde-Presidente en funciones, Jorge Val Diaz.

R. 1753

ANTAS DE ULLA

Anuncio

Concluido el procedimiento selectivo incardinado en el proceso de estabilización de empleo temporal para la provisión en propiedad de las siguientes plazas, en este Ayuntamiento:

PERSONAL LABORAL FIJO		
DENOMINACIÓN DE La PLAZA	Nº VACANTES	TURNO DE ACCESO
INFORMACIÓN JUVENIL	1	CONCURSO. D.La. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 5 de junio de 2023 se proponen el nombramiento a favor de:

NIF	Identidad del Aspirante	Puntos Obtenidos
****7988*	SANTISO ARIAS, NATALIA	100,00

La aspirante propuesta deberá acreditar ante este Ayuntamiento, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación del presente Anuncio los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos en la convocatoria, en concreto en las bases segunda y tercera, y además:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las funciones para desempeñar.
- Declaración jurada de no ser separada del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Fotocopia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.
- En el caso de tener la condición de discapacitados deberá presentar la certificación acreditativa del grado de discapacidad, teniendo facultad la entidad para solicitarle al órgano competente la compatibilidad para lo desempeño funcional de la plaza/puesto/empleo.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de esta misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación requerida, o si de esta se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección.

Contra a presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjo su desestimación por silencio. Todo lo sin perjuicio de que pueda interponer Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Antas de Ulla, 5 de junio de 2023.- El alcalde en funciones, Javier Varela Pérez.

R. 1754

Anuncio

Concluido el procedimiento selectivo incardinado en el proceso de estabilización de empleo temporal para la provisión en propiedad de las siguientes plazas, en este Ayuntamiento:

PERSONAL LABORAL FIJO		
DENOMINACIÓN DE La PLAZA	Nº VACANTES	TURNO DE ACCESO
VIGILANTE	1	CONCURSO. D.La. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 5 de junio de 2023 se proponen el nombramiento a favor de:

NIF	Identidad del Aspirante	Puntos Obtenidos
****0142*	GARCÍA GÓMEZ, JAVIER	90,00

El aspirante propuesto deberá acreditar ante este Ayuntamiento, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación del presente Anuncio los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos en la convocatoria, en concreto en las bases segunda y tercera, y además:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las funciones para desempeñar.
- Declaración jurada de no ser separada del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Fotocopia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.
- En el caso de tener la condición de discapacitados deberá presentar la certificación acreditativa del grado de discapacidad, teniendo facultad la entidad para solicitarle al órgano competente la compatibilidad para lo desempeño funcional de la plaza/puesto/empleo.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de esta misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación requerida, o si de esta se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección.

Contra a presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjo su desestimación por silencio. Todo iso sin perjuicio de que pueda interponer Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Antas de Ulla, 5 de junio de 2023.- El alcalde en funciones, Javier Varela Pérez.

R. 1755

Anuncio

Concluido el procedimiento selectivo incardinado en el proceso de estabilización de empleo temporal para la provisión en propiedad de las siguientes plazas, en este Ayuntamiento:

PERSONAL LABORAL FIJO		
DENOMINACIÓN DE La PLAZA	Nº VACANTES	TURNO DE ACCESO
OPERARIO DE RECOGIDA DE BASURA	1	CONCURSO. D.La. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 5 de junio de 2023 se proponen el nombramiento a favor de:

NIF	Identidad del Aspirante	Puntos Obtenidos
****2834*	ANDRADE LOPEZ, MANUEL	90,10

El aspirante propuesto deberá acreditar ante este Ayuntamiento, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación del presente Anuncio los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos en la convocatoria, en concreto en las bases segunda y tercera, y además:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las funciones para desempeñar.
- Declaración jurada de no ser separada del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Fotocopia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.
- En el caso de tener la condición de discapacitados deberá presentar la certificación acreditativa del grado de discapacidad, teniendo facultad la entidad para solicitarle al órgano competente la compatibilidad para lo desempeño funcional de la plaza/puesto/empleo.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de esta misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentarán la documentación requerida, o si de esta se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección.

Contra a presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjo su desestimación por silencio. Todo lo anterior sin perjuicio de que pueda interponer Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Antas de Ulla, 5 de junio de 2023.- El alcalde en funciones, Javier Varela Pérez.

R. 1756

Anuncio

Concluido el procedimiento selectivo incardinado en el proceso de estabilización de empleo temporal para la provisión en propiedad de las siguientes plazas, en este Ayuntamiento:

PERSONAL LABORAL FIJO		
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº VACANTES	TURNO DE ACCESO
LIMPIADORES	2	CONCURSO. D.La. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 5 de junio de 2023 se proponen el nombramiento a favor de:

NIF	Identidad del Aspirante	Puntos Obtenidos
****8162*	COEGO SANTISO, M. CARMEN	100,00
****3355*	SANTISO RODRÍGUEZ, ISABEL	90,00

Las aspirantes propuestas deberán acreditar ante este Ayuntamiento, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación del presente Anuncio los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos en la convocatoria, en concreto en las bases segunda y tercera, y además:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las funciones para desempeñar.
- Declaración jurada de no ser separada del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Fotocopia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.
- En el caso de tener la condición de discapacitados deberá presentar la certificación acreditativa del grado de discapacidad, teniendo facultad la entidad para solicitarle al órgano competente la compatibilidad para lo desempeño funcional de la plaza/puesto/empleo.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de esta misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación requerida, o si de esta se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección.

Contra a presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjo su desestimación por silencio. Todo iso sin perjuicio de que pueda interponer Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Antas de Ulla, 5 de junio de 2023.- El alcalde en funciones, Javier Varela Pérez.

R. 1757

Anuncio

Concluido el procedimiento selectivo incorporado en el proceso de estabilización de empleo temporal para la provisión en propiedad de las siguientes plazas, en este Ayuntamiento:

PERSONAL LABORAL FIJO		
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº VACANTES	TURNO DE ACCESO
AUXILIARES DE AYUDA EN EL HOGAR	19	CONCURSO. D.La. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 5 de junio de 2023 se proponen el nombramiento a favor de:

NIF	Identidad del Aspirante	Puntos Obtenidos
****2914*	CASTRO GONZÁLEZ, Mª ISABEL	100,00
****0114*	GARCÍA LÓPEZ, Mª LAURA	100,00
****7424*	GUERRA GARCÍA, BEGOÑA	100,00
****0045*	MÉNDEZ LÓPEZ, Mª CRUZ	100,00
****4771*	MOURELLE PACÍN, Mª CARMEN	100,00
****0957*	PRADO ANDRADE, MÓNICA	100,00
****5166*	VÁZQUEZ CARBALLO, EVA	100,00

****3257*	VILA LOS RÍE, EVA	100,00
****5879*	GARCÍA MOSQUERA, MARIA	95,00
****7959*	LOUZAO GARCIA, LUCIA	95,00
****8513*	NEGRO VÁZQUEZ, SONIA	95,00
****0338*	BESTEIRO FERNANDEZ, ROSA M ^a	91,60
****1274*	FEAS FERREIRO, BEGOÑA	90,00
****5215*	GUERRA MONTES, CONCEPCIÓN	90,00
****6069*	PAZOS VÁZQUEZ, M ^a TERESA	90,00
****1214*	PENAS RONCO, M. MERCEDES	90,00
****8515*	LAMAZARES CASTIÑEIRA, ESTEFANIA	89,40
****8306*	VÁZQUEZ FERNÁNDEZ, M. CARMEN	84,26
****9255*	NEGRO GARCÍA, M ^a PILAR	80,20

Las aspirantes propuestas deberán acreditar ante este Ayuntamiento, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación del presente Anuncio los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos en la convocatoria, en concreto en las bases segunda y tercera, y además:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las funciones para desempeñar.
- Declaración jurada de no ser separada del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Fotocopia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.
- En el caso de tener la condición de discapacitados deberá presentar la certificación acreditativa del grado de discapacidad, teniendo facultad la entidad para solicitarle al órgano competente la compatibilidad para lo desempeño funcional de la plaza/puesto/empleo.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de esta misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación requerida, o si de esta se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección.

Contra a presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjo su desestimación por silencio. Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Antas de Ulla, 5 de junio de 2023.- El alcalde en funciones, Javier Varela Pérez.

R. 1758

Anuncio

Concluido el procedimiento selectivo incardinado en el proceso de estabilización de empleo temporal para la provisión en propiedad de las siguientes plazas, en este Ayuntamiento:

PERSONAL LABORAL FIJO		
DENOMINACIÓN DE La PLAZA	Nº VACANTES	TURNO DE ACCESO
AUXILIARES DE AYUDA EN EL HOGAR	2	CONCURSO-OPOSICIÓN. Art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 5 de junio de 2023 se proponen el nombramiento a favor de:

NIF	Identidad del Aspirante	Puntos Obtenidos
****7247*	GUERRA GARCÍA, M. VANESA	75,50
****9133*	LÓPEZ AMORÍN, ROCÍO	69,67

Las aspirantes propuestas deberán acreditar ante este Ayuntamiento, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación del presente Anuncio los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos en la convocatoria, en concreto en las bases segunda y tercera, y además:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las funciones para desempeñar.
- Declaración jurada de no ser separada del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Fotocopia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.
- En el caso de tener la condición de discapacitados deberá presentar la certificación acreditativa del grado de discapacidad, teniendo facultad la entidad para solicitarle al órgano competente la compatibilidad para lo desempeño funcional de la plaza/puesto/empleo.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de esta misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación requerida, o si de esta se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección.

Contra a presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjo su desestimación por silencio. Todo iso sin perjuicio de que pueda interponer Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Antas de Ulla, 5 de junio de 2023.- El alcalde en funciones, Javier Varela Pérez.

R. 1759

BECERREÁ

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Por Decreto de la Alcaldía, de fecha 31/05/2023, se prestó aprobación inicial al padrón correspondiente al mes de abril del 2023 del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 había formulado ninguna reclamación contra los mismos.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 253.1 de la Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante la Xunta de Gobierno Local en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización 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

De conformidad con el dispuesto en el artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación (R.D. 939/2005), de 29 de julio , se fija cómo plazo de ingreso, en período voluntario, hasta lo 30/07/2023. Para el cobro de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas.

Para el resto de los contribuyentes, los recibos les serán enviados a la dirección declarada del sujeto pasivo por correo común para que puedan efectúas el pago en cualesquier oficina de Abanca. En el caso de no recibirlos, obligado al pago deberá personarse en las oficinas municipales para obtener un duplicado ya que la suya no recepción en el domicilio no exonera del deber de pago ni impide la utilización de la vía de apremio.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los tenérmelos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de constricción; de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, se procederá a su recaudación por la vía administrativa de constricción, segundo el preceptuado en el Reglamento General de Recaudación. Lo recargo será del 5 por 100 cuando a deuda no ingresada en período voluntario se satisfaga en su totalidad antes de la notificación al deudor de la providencia de apremio, de acuerdo con el previsto en el artículo 28.2 de la Ley 58/2003, General Tributaria, para lo cual deberán acudir a las oficinas municipales para lo sellado de los correspondientes recibos.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la indicada Ley General Tributaria.

Becerreá, 31 de mayo de 2023.- El Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 1760

CASTROVERDE

Anuncio

Expediente: 132/2023

BASES PARA La CONTRATACIÓN DE DOS (2) PEONES DE SERVICIOS DIVERSOS, AL AMPARO DEL PROGRAMA "REFUERZO DEL EMPLEO", DEL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2023.

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA

1.1.- ES objeto de la presente convocatoria la contratación de DOS PEONES de servicios diversos al amparo del dispuesto en el Programa Laboral "REFUERZO DEL EMPLEO" 2023, que a Excma. Diputación Provincial de Lugo ven de implementar a través de su Plan Único para satisfacer el objetivo de dar cumplimiento a las competencias de los servicios municipales mínimos u obra esenciales generando oportunidades de empleo en la provincia de Lugo. Al mismo tiempo, el proceso de selección llevado a cabo según las presentes bases servirá para la creación simultánea de una/una bolsa de empleo para futuras contrataciones de peones de servicios múltiples.

Las tareas que desarrollará el personal que se contrate al amparo de este programa, se encuadran en los servicios públicos esenciales para acondicionamiento, mantenimiento y limpieza de accesos a núcleos de población, caminos y vía municipales mediante desbroce manual, limpieza y conservación del entorno de espacios públicos, áreas recreativas y rutas, y obras de reparación en general, servicios todos ellos prestados directamente por este Ayuntamiento y que de manera urgente e inaplazable deben ser prestados a los vecinos en niveles óptimos de calidad sin olvidar que el propio fomento del empleo y desarrollo local es por sí solo un servicio público esencial que de manera urgente e inaplazable debe ser abordado habida cuenta del porcentaje de desempleados que va en aumento en este Ayuntamiento.

1.2. Normas de aplicación: Las pruebas selectivas se regularán por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas, por el establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio; en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia, en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia; en la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de empleo público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.

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

1.4. A presente convocatoria y las bases, se publicarán en el tablero de anuncios, en el BOP de Lugo y en la página web del Ayuntamiento de Castroverde (www.concellodecastroverde.gal) así como en la página web de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

2.- TIPO Y DURACIÓN DEL CONTRATO.

2.1.- La modalidad del contrato, es a prevista en el artículo 15.1 la) del Real Decreto Legislativo 2/2015, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (TRET) y en el artículo 2 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre.

por lo que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada:

- Contrato laboral por circunstancias de la producción.
- Duración: cuatro (4) meses.

3.- FUNCIONES.

El objeto de los contratos laborales temporales que se celebren a resultas del proceso de selección estarán integrado por las funciones propias de Peón de servicios diversos, para actuaciones referidas al mantenimiento, conservación y mejora de servicios públicos de competencia municipal, realizando trabajos urgentes e inaplazables a desarrollar en relación a las obras o servicios prioritarios o que afectan al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, tales como:

- Limpieza y conservación del entorno de espacios públicos, áreas recreativas, rutas, de manera manual.
- Obras de reparación en general.

4.- REQUISITOS XERÁIS DE Los/AS ASPIRANTES

Para ser admitido a esta convocatoria los aspirantes deberán reunir, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

1 Ser español o nacional de los demás estados miembros de la unión Europea. Al mismo tiempo, podrán participar en el proceso selectivo los extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o nacionales de otros estados miembros de la unión europea, siempre que no estén separados de derecho; y sus descendientes y los del cónyuge, menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas.

1 Poseer capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.

1 No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1 No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente, ni que había sido sometido a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

En cumplimiento del reflejado en la cláusula. 7ª.1 de las bases reguladoras del Plan Provincial Único de Cooperación con los ayuntamientos, es imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que **la situación u origen de los candidatos debe provenir de situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que a jornada laboral**

sea parcial o completa, quedando excluidos los cuentes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del ayuntamiento.

5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura cómo Anexo II a las presentes Bases, que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Castroverde, en el plazo de cinco **(5) días hábiles** contados desde la publicación del anuncio de convocatoria en el BOP de Lugo y en la página web del Ayuntamiento de Castroverde (www.concellodecastroverde.gal).

A La solicitud se acercará a siguiente documentación,

- DNI, pasaporte o tarjeta de residencia
- Justificante de la Oficina de empleo, de encontrarse en la situación de demandante de empleo, o de mejora de empleo.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de cinco días, aprobando la lista de personas admitidas y excluidas — con la mención expresa de los motivos de exclusión —. Esta resolución se publicará en el tablero de edictos de la corporación y en la página web del ayuntamiento.

Se concederá, al mismo tiempo, un plazo de dos días natural para enmienda, por las personas excluidas, de los defectos a que alude el artículo 68 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y para la abstención y recusación de los miembros del Tribunal, de conformidad con el dispuesto en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público

La publicación de la dicha resolución en el Tablero de Edictos de la Corporación será determinante para efectos de posible impugnación y recursos, de conformidad con el previsto en las citadas leyes.

A mencionada lista se elevará la definitiva por el transcurso del plazo para reclamaciones, si no las hubiera; en el caso contrario, se expondrá de nuevo la lista definitiva en la misma forma que a anterior. La presentación de reclamaciones, en su caso, no suspenderá el proceso selectivo salvo que así el acorde la Alcaldía.

En el caso de no existir candidatos excluidos ni que precisen del trámite de enmienda, se dictará una/una sola resolución con la lista definitiva de aspirantes admitidos, composición del tribunal y fecha y hora en la que se constituirá, y fecha de celebración de las pruebas.

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será oposición libre y consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

1.º ejercicio.- Consistirá en contestar por escrito la un cuestionario tipo test, de 20 preguntas con respuestas alternativas basadas en el contenido del programa de la convocatoria relacionado en el ANEXO I, durante un período de 30 minutos y determinado por el Tribunal, que se reunirá en la fecha que se acuerde en el momento de su constitución, a los efectos de la elaboración del mismo.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio, y se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar una/una puntuación de 5,00 para superarla.

2.º ejercicio.- Consistirá en la realización de una/una prueba práctica y versará sobre desbroce manual, realización de pequeñas obras de reparación en general, y mantenimiento de instalaciones.

Esta prueba tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos.

El resultado final del proceso será la puntuación obtenida por cada aspirante; En el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes, teniendo en cuenta el artículo 49 del Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de Igualdad, cuando en un determinado cuerpo, escala, grupo o Categoría de la Administración Pública Gallega se había verificado a infrarrepresentación del sexo femenino, el empate se resolverá a favor de la mujer. En el supuesto de que el empate se produzca entre dos mujeres o entre dos hombres, este se resolverá acudiendo a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio (prueba práctica) y, si se mantiene, se resolverá por sorteo.

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El Tribunal Calificador estará constituida por:

Presidente/la.- Un empleado/a público con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.

Secretario/la.- Un empleado/a público con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.

Vocales.- Tres empleados/las públicos con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.

Por cada miembro del tribunal se designará un suplente con los mismos requisitos y condiciones.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

El tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin presencia, cuando menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia del/a presidente/la y del secretario/la o de los que legalmente los sustituyan.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para los supuestos en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores, actuarán con voz y sin voto limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuáles colaboran en el respectivo tribunal.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la valoración de los méritos.

El nombramiento de los miembros del tribunal y sus suplentes, se realizará por resolución de Alcaldía y se publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Castroverde y en su página web (www.concellodecastroverde.gal), junto con la lista de admitidos y excluidos.

8.- PROPUESTA DE SELECCIÓN.-

El Tribunal Calificador publicará en el tablero de anuncios y en la página web, la relación de aspirantes al puesto de trabajo con la puntuación provisional alcanzada, por orden de puntuación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación, para efectuar los alegatos pertinentes. Finalizado el plazo y tras resolver los alegatos efectuados en su caso, se dará traslado al Presidente de la Corporación, precisándose que no podrá superarse el número de plazas vacantes convocadas.

La selección recaerá en los aspirantes que obtengan mayor puntuación. En el supuesto de que se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de la contratación, el órgano convocante podrá acudir a la prelación de aspirantes.

Aquellos candidatos que, habiendo superado la prueba de acceso no obtengan una/una cualificación que les permita alcanzar el puesto ofertado, pasarán a conformar un listado que irá destinada a la cobertura de las bajas, renunciaciones, etc de los candidatos seleccionados.

9.- RESOLUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

A la vista de la propuesta del Tribunal Calificador y constatado que lo/la aspirante acreditó los requisitos exigidos para acceder al empleo que se convoca, el Alcalde- Presidente resolverá el procedimiento selectivo y procederá a la formalización del contrato laboral temporal, según lo previsto en la legislación laboral aplicable.

10.- NORMATIVA.-

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

En cuanto a posibilidad de dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de aquellos instrumentos normativos, serán competentes los órganos pertenecientes a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

11.- RECURSOS.-

Contra la resolución por la que se aprueban las bases de esta convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castroverde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Castroverde y en su página web, o bien recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el tablero del Ayuntamiento de Castroverde y en su página web, en la forma prevista en la Legislación Reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Castroverde, 5 de junio de 2023.- El Alcalde, en funciones, Xosé M^a Arias Fernández.

ANEXO I.- TEMARIO**Tema 1**

Ayuntamiento de Castroverde. Encuadre territorial y población.

Tema 2

Uso y mantenimiento de desbrozadoras manuales.

Tema 3

Señalización vial en trabajos de desbroce de cunetas.

Tema 4

Trabajos de fontanería

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II.- PEÓN DE SERVICIOS DIVERSOS

PRIMERO APELLIDO		SEGÚN APELLIDO		NOMBRE	
DATA DE NACIMIENTO		D.N.I.		NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN					
AYUNTAMIENTO	PROVINCIA	C.P.	TELÉFONO/CORREO ELECTRÓNICO		

Enterado/la de la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de Castroverde para la contratación laboral temporal (contrato laboral por circunstancias de la producción), a jornada completa, de DOS (2) peones de servicios diversos.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

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

SEGUNDO.- Que no estoy afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, que no padezco enfermedad o defecto físico/psíquico, que me impida lo desempeño de las funciones o tareas correspondientes la plaza a la que opto y que no estoy separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas;

-en el caso de ser nacional de otro Estado-, de que no estoy inhabilitado o en situación equivalente, ni estoy sometido la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, en los mismos términos, el encendido al empleo público.

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

CUARTO.-Acerco la documentación siguiente:

- DNI, pasaporte o tarjeta de residencia
- Justificante de la Oficina de empleo, de encontrarse en la situación de demandante de empleo, o de mejora de empleo.

SOLICITO Ser admitido en las pruebas selectivas convocadas para la contratación laboral temporal de **PEÓN DE SERVICIOS DIVERSOS**, y declaro que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y que conozco y reúno las condiciones exigidas en esta convocatoria, referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

En Castroverde, la de de 2022.

Firma,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTROVERDE

De acuerdo con lo establecido en el RGPD y la LOPDGDD, le informamos que el responsable de tratamiento de sus datos personales eres el Ayuntamiento de Castroverde con dirección en Plaza de Galicia, nº 2, CP 27120, en Castroverde (Lugo). Sus datos personales serán empleados para la gestión de el expediente administrativo solicitado por usted a través de el presente formulario. Usted tiene derecho a acceder y rectificar 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 el bien solicitándola a través de la sede electrónica de el Ayuntamiento: <https://concellocastroverde.sedelectronica.es/info.0>.

Anuncio

Expediente: 132/2023

BASES PARA La CONTRATACIÓN DE DOS (2) PEONES - CONDUCTORES, AL AMPARO DEL PROGRAMA “REFUERZO DEL EMPLEO”, DEL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2023.

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA

1.1.- ES objeto de la presente convocatoria la contratación de dos (2) peones-conductores, al amparo del dispuesto en el Programa “REFUERZO DEL EMPLEO” 2023, que a Excm. Diputación Provincial de Lugo ven de implementar a través de su Plan Único para satisfacer el objetivo de dar cumplimiento a las competencias de los servicios municipales mínimos u obra esenciales generando oportunidades de empleo en la provincia de Lugo. Al mismo tiempo, el proceso de selección llevado a cabo según las presentes bases servirá para la creación simultánea de una/una bolsa de empleo para futuras contrataciones de peones de servicios múltiples.

Las tareas que desarrollará el personal que se contrate al amparo de este programa, se encuadran en los servicios públicos esenciales para acondicionamiento, mantenimiento y limpieza de accesos a núcleos de población y caminos y vía municipales, servicios prestados directamente por este Ayuntamiento y que de manera urgente e inaplazable deben ser prestados a los vecinos en niveles óptimos de calidad sin olvidar que el propio fomento del empleo y desarrollo local es por sí solo un servicio público esencial que de manera urgente e inaplazable debe ser abordado habida cuenta del porcentaje de desempleados que va en aumento en este Ayuntamiento.

1.2. Normas de aplicación: Las pruebas selectivas se regularán por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas, por el establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto Legislativo 2/2015 del texto refundido de la ley del estatuto de los trabajadores en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio; en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia, en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia; en la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de empleo público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.

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

1.4. A presente convocatoria y las bases, se publicarán en el tablero de anuncios, en el BOP de Lugo y en la página web del Ayuntamiento de Castroverde (www.concellodecastroverde.gal) así como en la página web de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

2.- TIPO Y DURACIÓN DEL CONTRATO.

2.1.- La modalidad del contrato, es a prevista en el artículo 15.1 la) del Real Decreto Legislativo 2/2015, , por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (TRET) :

- Contrato laboral eventual por circunstancias de la producción.
- Duración: seis (6) meses.

3.- FUNCIONES.

El objeto de los contratos laborales temporales que se celebren a resultados del proceso de selección estará integrado por las funciones propias de peón -conductor, para actuaciones referidas al mantenimiento, conservación y mejora de servicios públicos de competencia municipal, realizando trabajos urgentes e inaplazables a desarrollar en relación a las obras o servicios prioritarios o que afectan al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, tales cómo:

Acondicionamiento, mantenimiento y limpieza de accesos a núcleos de población, caminos y vía municipales, de manera mecanizada.

4.- REQUISITOS XERÁIS DE Los/AS ASPIRANTES

Para ser admitido a esta convocatoria los aspirantes deberán reunir, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

1. Ser español o nacional de los demás estados miembros de la unión Europea. Al mismo tiempo, podrán participar en el proceso selectivo los extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o nacionales de otros estados miembros de la unión europea, siempre que no estén separados de derecho; y sus descendientes y los del cónyuge, menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas.
2. Poseer capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.
3. No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente, ni que había sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

En cumplimiento del reflejado en la cláusula 7.^a.1 de las bases reguladoras del Plan Provincial Único de Cooperación con los ayuntamientos, "ES imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que la situación u origen de los candidatos debe provenir de situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que a jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los costes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del ayuntamiento".

5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura como Anexo II a las presentes Bases, que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Castroverde, en el plazo de CINCO (5) días hábiles contados desde la publicación del anuncio de convocatoria en la página web del Ayuntamiento de Castroverde (www.concellodecastroverde.gal).

A la solicitud se acercará a siguiente documentación,

- DNI, pasaporte o tarjeta de residencia
- Justificante de la Oficina de empleo, de encontrarse en la situación de demandante de empleo, o de mejora de empleo.
- Carné de conducir

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de cinco días, aprobando la lista de personas admitidas y excluidas — con la mención expresa de los motivos de exclusión —. Esta resolución se publicará en el tablero de edictos de la corporación y en la página web del ayuntamiento.

Se concederá, al mismo tiempo, un plazo de dos días natural para enmienda, por las personas excluidas, de los defectos a que alude el artículo 68 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y para la abstención y recusación de los miembros del Tribunal, de conformidad con el dispuesto en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

La publicación de la dicha resolución en el Tablero de Edictos de la Corporación será determinante para efectos de posible impugnación y recursos, de conformidad con el previsto en la citadas leyes.

A mencionada lista se elevará la definitiva por el transcurso del plazo para reclamaciones, si no las hubiera; en el caso contrario, se expondrá de nuevo la lista definitiva en la misma forma que a anterior. La presentación de reclamaciones, en su caso, no suspenderá el proceso selectivo salvo que así el acordé la Alcaldía.

En el caso de no existir candidatos excluidos ni que precisen del trámite de enmienda, se dictará una/una sola resolución con la lista definitiva de aspirantes admitidos, composición del tribunal y fecha y hora en la que se constituirá, y fecha de celebración de las pruebas.

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será oposición libre y consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

1.º ejercicio.- Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de 20 preguntas con respuestas alternativas basadas en el contenido del programa de la convocatoria relacionado en el ANEXO I, durante un

período de 45 minutos y determinado por el Tribunal, que se reunirá en la fecha que se acuerde en el momento de su constitución, a los efectos de la elaboración del mismo.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio, y se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar una/una puntuación de 5 para superarla.

2.º ejercicio.- Consistirá en la realización de una/una prueba práctica con tractor -desbrozadora.

Esta prueba tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos.

El resultado final del proceso será la puntuación obtenida lo pones/la aspirante; En el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes, teniendo en cuenta el artículo 49 del Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de Igualdad, cuando en un determinado cuerpo, escala, grupo o Categoría de la Administración Pública Gallega se había verificado a infrarrepresentación del sexo femenino, el empate se resolverá a favor de la mujer. En el supuesto de que el empate se produzca entre dos mujeres o entre dos hombres, este se resolverá acudiendo a la puntuación obtenida en el según ejercicio (prueba práctica) y, si se mantiene, se resolverá por sorteo.

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El Tribunal Calificador estará constituida por:

Presidente/la.- Un empleado/a público con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.

Secretario/la.- Un empleado/a público con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.

Vocales.- Tres empleados/las públicos con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.

Por cada miembro del tribunal se designará un suplente con los mismos requisitos y condiciones.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

El tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin presencia, cuando menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia del/a presidente/la y del secretario/la o de los que legalmente los sustituyan.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para los supuestos en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores, actuarán con voz y sin voto limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuáles colaboran en el respectivo tribunal.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la valoración de los méritos.

El nombramiento de los miembros del tribunal y sus suplentes, se realizará por resolución de Alcaldía y se publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Castroverde y en su página web (www.concellodecastroverde.gal), junto con la lista de admitidos y excluidos.

8.- PROPUESTA DE SELECCIÓN.-

El Tribunal Calificador publicará en el tablero de anuncios y en la página web, la relación de aspirantes al puesto de trabajo con la puntuación provisional alcanzada, por orden de puntuación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación, para efectuar los alegatos pertinentes. Finalizado el plazo y tras resolver los alegatos efectuados en su caso, se dará traslado al Presidente de la Corporación, precisándose que no podrá superarse el número de plazas vacantes convocadas.

La selección recaerá en los aspirantes que obtengan mayor puntuación. En el supuesto de que se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de la contratación, el órgano convocante podrá acudir a la prelación de aspirantes.

Aquellos candidatos que, habiendo superado la prueba de acceso no obtengan una/una cualificación que les permita alcanzar el puesto ofertado, pasarán a conformar un listado que irá destinada a la cobertura de las bajas, renuncias, etc de los candidatos seleccionados.

9.- RESOLUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

A la vista de la propuesta del Tribunal Calificador y constatado que lo/la aspirante acreditó los requisitos exigidos para acceder al empleo que se convoca, el Alcalde- Presidente resolverá el procedimiento selectivo y procederá a la formalización del contrato laboral temporal, según lo previsto en la legislación laboral aplicable.

10.- NORMATIVA.-

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

En cuanto a posibilidad de dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de aquellos instrumentos normativos, serán competentes los órganos pertenecientes a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

11.- RECURSOS.-

Contra la resolución por la que se aprueban las bases de esta convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castroverde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Castroverde y en su página web, o bien recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el tablero del Ayuntamiento de Castroverde y en su página web, en la forma prevista en la Legislación Reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Castroverde, 5 de junio de 2023.- El Alcalde, Xosé M^a Arias Fernández.

ANEXO I .- TEMARIO**Tema 1**

Ayuntamiento de Castroverde. Encuadre territorial y población.

Tema 2

Uso y mantenimiento de desbrozadoras.

Tema 3

Señalización viaria en trabajos de desbroce de cunetas.

Tema 4

Conocimiento de manejo y mantenimiento de maquinaria.

ANEXO II.- PEÓN- CONDUCTOR

PRIMERO APELLIDO	SEGÚN APELLIDO	NOMBRE	
DATA DE NACIMIENTO	D.N.I.	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
AYUNTAMIENTO	PROVINCIA	C.P.	TELÉFONO/CORREO ELECTRÓNICO

Enterado/la de la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de Castroverde para la contratación laboral temporal (contrato laboral por circunstancias de la producción), a jornada completa, de DOS (2) peones-conductores

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

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

SEGUNDO.- Que no estoy afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, que no padezco enfermedad o defecto físico/psíquico, que me impida lo desempeño de las funciones o tareas correspondientes la plaza a la que opto y que no estoy separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas;

-en el caso de ser nacional de otro Estado-, de que no estoy inhabilitado o en situación equivalente, ni estoy sometido la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, en los mismos términos, el encendido al empleo público.

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

CUARTO.-Acerco la documentación siguiente:

- DNI, pasaporte o tarjeta de residencia
- Justificante de la Oficina de empleo, de encontrarse en la situación de demandante de empleo, o de mejora de empleo.
- Carné de conducir

SOLICITO Ser admitido en las pruebas selectivas convocadas para la contratación laboral temporal de PEÓN – CONDUCTOR , y declaro que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y que conozco y reúno las condiciones exigidas en esta convocatoria, referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

En Castroverde, la de de 2022.

Firma,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTROVERDE

De acuerdo con lo establecido en el RGPD y la LOPDGDD, le informamos que el responsable de tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Castroverde con dirección en Plaza de Galicia, nº 2, CP 27120, en Castroverde (Lugo). Sus datos personales serán empleados para la gestión de su expediente administrativo solicitado por usted a través de este presente formulario. Usted tiene derecho a acceder y rectificar 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 el bien solicitándola a través de la sede electrónica de el Ayuntamiento: <https://concellocastroverde.sedelectronica.es/info.0>.

R. 1762

FRIOL*Anuncio*

Formada y rendida la Cuenta General del Ayuntamiento de Friol correspondiente al ejercicio económico 2022, con los estados y cuentas a los que se refiere el artículo 209 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Comisión Especial de Cuentas en la sesión de 5 de junio, emitió dictamen al respeto.

La misma se exponen al público, con los documentos que a justifican, en la Intervención de esta entidad, por un plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En el dicho plazo, los interesados podrán examinar y presentar por escrito las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes, de conformidad con el dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y el 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Friol, 5 DE JUNIO DE 2023.- El ALCALDE, Jose Angel Santos Sanchez.

R. 1763

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio***EXPOSICIÓN DE La CUENTA GENERAL**

Una/Una vez formada la Cuenta General del ejercicio 2022, integrada por la del Ayuntamiento y por la del organismo autónomo Instituto Municipal de Drogodependencias, después de ser dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Contas el 24/05/2022, se exponen al público, junto con los justificante y el dictamen de la Comisión, por el plazo de quince días hábiles, para que durante los días y ocho días más, los interesados puedan presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes, de conformidad con el artículo 212.3 del RD Lex. 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Monforte de Lemos, 5 de junio de 2023.- El ALCALDE EN FUNCIONES, José Tomé Roca, P.D. Decreto de fecha 24.01.2022, La PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE EN FUNCIONES, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1764

A POBRA DO BROLLÓN*Anuncio***CONVOCATORIA DE EMPLEO.**

El Ayuntamiento de la Pobra del Brollón mediante Xunta de Gobierno Local en sesión común celebrada el día veinticuatro de mayo de dos mil veintitrés, aprobó las bases para creación de una/una bolsa de empleo destinada a la selección temporal de personal de ayuda en el hogar para realizar relevos por ausencias de personal por incapacidad temporal transitoria, permisos, licencias, mediante el sistema de concurso.

- Modalidad de contratación: contrato temporal por obra o servicio determinado.
- Jornada: completa o parcial en función de la plaza que se cubra en relevo.
- Salario y seguridad social: las fijadas en el presupuesto municipal 2023.
- Funciones: Atenciones domésticas, Atenciones personales.
- Plazo para presentación de solicitudes: 20 días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio en el periódico en el Boletín oficial de la Provincia de Lugo.

Las bases se encuentran disponibles en:

- tableros de anuncios de la sede electrónica <http://concellodapobradobrollon.sedelectronica.es/info.0>

- oficinas generales del Ayuntamiento de A Pobra do Brollón.

A Pobra do Brollón, 24 mayo de 2023.- El Alcalde, J.luis Maceda Vilariño.

R. 1765

SAMOS

Anuncio

En cumplimiento del establecido Decreto de Alcaldía nº2023-0082 se acuerda la reapertura del plazo de presentación de instancias, para una/una plaza vacante de cuidador/la de las viviendas comunitarias al amparo del Plan único 2023, de cinco (5) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Anuncio en el B.O.P. de Lugo.

En el referente los requisitos, documentación a aportar y procedimiento de selección consultar las bases: 4, 5 y 8 de las **“BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL (1 CUIDADOR/LA DE VIVIENDAS COMUNITARIAS DURANTE 6 MESES) QUE SE CONTRATEN EN EL AYUNTAMIENTO DE SAMOS AL AMPARO DEL “PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO” DENTRO DEL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2023 DE La DIPUTACIÓN DE LUGO.”**Aprobadas por Decreto de Alcaldía 2023-0059 en fecha 05/05/2023.

El texto íntegro del citado Decreto de Alcaldía y las Bases podrán consultarse en el tablero de anuncios físico del ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la sede electrónica en el enlace concellosamos.sedelectronica.gal

Samos, 6 de junio de 2023.- El Alcalde en funciones, JulioGallego Moure

R. 1784

SARRIA

Anuncio

El día 05/06/2023, el Alcalde de Sarria, mediante Decreto 2023-0770, corregido por Decreto 2023-0771, aprobó las **BASES PARA La SELECCIÓN DE 6 OPERARIOS DE SERVICIOS VARIOS, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO, DURANTE 4 MESES CON CARGO AI PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN A Los AYUNTAMIENTOS 2023 Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.** Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días natural a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

BASES PARA La SELECCIÓN DE 6 OPERARIOS DE SERVICIOS VARIOS, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO, DURANTE 4 MESES CON CARGO AI PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN A Los AYUNTAMIENTOS 2023 Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

LEGISLACIÓN APLICABLE.

- RD Ley 5/2015, de 30 de octubre, por él que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de él Régimen Local.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por él que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (de carácter supletorio).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por él que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de él Estatuto de los Trabajadores.
- Acuerdo marco municipal para el personal del Ayuntamiento de Sarria de 1991.

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de 6 operarios de servicios varios, en régimen de funcionario interino, por exceso o acumulación de tareas por un plazo de 4 meses (artículo 10.1.d TRLEBEP) y creación de una/una bolsa de empleo, al amparo del Plan Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023 (BOP Nº6 de fecha 09/01/2023), dentro del programa B.3- Programa de Refuerzo del Empleo, destinado a la contratación o nombramiento de personal para la ejecución de obras y servicios obligatorios de competencia municipal, de interés general y social, por lo que los aspirantes deberán ser desempleados.

A presente convocatoria y bases será publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la página web de la Diputación de Lugo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que convoquen se harán públicos en la sede electrónica municipal. <https://sarria.sedelectronica.es>

2.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Los puestos estarán sometidos 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.

3.- FUNCIONES DE Los PUESTOS DE TRABAJO

En general, realizarán funciones de operarios en los servicios de Medio Ambiente, Obras y Medio Rural del Ayuntamiento de Sarria.

De me la ir más detallada, algunas de las funciones a desarrollar son las que se relacionan a continuación:

- Medio Ambiente: tareas de jardinería y mantenimiento de parques y jardines.
- Limpieza de viarias y edificios públicos de titularidad municipal. Tareas de saneamiento y abastecimiento.
- Albañilería y pintura.
- Obras públicas.
- Tareas de mantenimiento en general.
- Aquellas que sean requeridas en cada momento y sean de habitual realización por parte del personal municipal.

4. REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

Para tomar parte en la selección, los/las aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes y que estén debidamente justificados:

1. Ser español/la o nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún estado, al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.
2. Ser **desempleado/la o estar en situación de mejora de empleo** (requisito específico exigido por el programa de fomento del empleo de la Diputación de Lugo que financia las contrataciones). Esta situación deberá acreditarse mediante declaración jurada del aspirante y aportando vida laboral actualizada a la fecha de presentación de solicitudes. Dicha situación de desempleado/a deberá mantenerse ata el momento de la firma del contrato laboral o nombramiento interino
3. Tener cumplidos los 16 años de edad y no tener alcanzada la edad de jubilación.
4. No padecer enfermedad, ni estar afectado/la por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desarrollo de las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria.
5. No estar separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado/la o en situación equivalente, ni estar sometido/la la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
6. No estar afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
7. Estar en posesión de la titulación de certificado de estudios primarios

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse en la fecha en la que se proceda a la contratación.

5. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes para participar en el procedimiento de selección se formalizarán en el modelo de instancia que se junta a estas bases y se dirigirán al Sr. Alcalde, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o por las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **durante el plazo de cinco días natural**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria Boletín Oficial de la Provincia.

La presentación de instancias por parte de los aspirantes supone la aceptación íntegra de estas Bases y de su contenido.

Las instancias deberán ajustarse al modelo oficial que figura en el **Anexo I** de las presentes Bases e ir acompañadas de copia de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o documento que acredite la identidad.
- Declaración responsable de que cumple todos los requisitos necesarios para presentarse al proceso selectivo.
- Los/las aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.
- Fotocopia acreditativa de la titulación académica exigida en la convocatoria, en este caso, estudios primarios.
- Documentación acreditativa de encontrarse en la situación de desempleo o de mejora de empleo.
- Fotocopia del título de Celga 2 o titulación equivalente.

6.-ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará una/una resolución en el plazo de 10 **días natural**, que se publicará en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, declarando aprobada el listado provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y otorgando el plazo de **2 días natural**, a contar desde lo siguiente al de la publicación de la dicha resolución, para presentar las reclamaciones oportunas o emendar los defectos existentes, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo el listado de personas admitidas.

Transcurrido el plazo de enmienda de defectos, la Alcaldía declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, en la citada resolución se fijará la composición del Tribunal.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

7.-TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía, en virtud del establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y, en base al establecido por la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia y Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal tendrá la composición siguiente:

- Presidencia (Titular y suplente): Una/Una persona funcionaria de carrera o laboral fijo perteneciente a un cuerpo o escala para el ingreso en el cuál se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Vocalías (Titulares y suplentes): Tres personas funcionarias de carrera o laborales fijos pertenecientes a un cuerpo o escala para el ingreso en el cuál se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Secretaría (Titular y suplente): Secretario del Ayuntamiento o quien legalmente a sustituya.

La composición del tribunal, que se dará a conocer junto con la relación definitiva de personas admitidas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y tenderá la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la presencia, por lo menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría, o personas en quien deleguen. De todas las reuniones que haga el Tribunal, quien asuma la Secretaría redactará la correspondiente acta.

Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la autoridad que convoca cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran 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.

8.-PROCESO SELECTIVO

La selección se efectuará mediante el sistema de oposición, debiendo respetar en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia.

Puntuación máxima:

En la fase de oposición se valorarán ata un máximo de 80 puntos.

Celebración de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios, serán anunciados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

Criterios de valoración en la fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo los contenidos y cualificaciones los que de sucesivo se describen:

- Primero ejercicio. Práctico

Consistirá en la realización de una/una prueba relacionada con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo y que será determinada por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio indicándose asimismo la duración máxima, que no excederá de 20 minutos, tendente a valorar las habilidades y conocimientos necesarios de los aspirantes para lo desempeño de las labores de operario de servicios varios y podrá estar referida a cuestiones tales como: limpieza y mantenimiento de jardines, limpieza y mantenimiento de zonas urbanas, mantenimiento y conservación de vías, reparación y mantenimiento de mobiliario urbano, mantenimiento de instalaciones municipales, mantenimiento, conservación, limpieza y vixianza de las instalación de las pías municipales, limpieza y mantenimiento de instalaciones deportivas.

Este ejercicio se calificará por el tribunal de 0 a 80 puntos, siendo necesario alcanzar una/una puntuación de 40 para superarla.

Al tener carácter eliminatorio, a no superación de esta prueba supondrá la eliminación del concursante en el proceso selectivo.

Publicación de los resultados del ejercicio de la fase oposición:

Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

Se concederá un plazo de 2 **dilas natural a los efectos de alegatos** por los aspirantes, que se contará desde la fecha de publicación de los resultados de los ejercicios de la fase oposición en el Tablero de edictos digitales del Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de alegatos, y resueltas estas, el Tribunal publicará los resultados definitivos de los ejercicios de la fase de oposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es> y elevará a la Alcaldía la propuesta de contratación de las personas seleccionadas.

Cualificación final:

La cualificación final vendrá determinada por la cualificación obtenida en la prueba práctica.

En caso de empate entre las personas aspirantes se tomará cómo criterio de desempate un sorteo por parte del Tribunal de los aspirantes que alcanzaron el empate.

9.- CREACIÓN DE UNA/UNA BOLSA DE EMPLEO

Las personas que no consigan plaza pasarán a formar parte de una/una bolsa de trabajo, de tal manera que, si el Ayuntamiento precisa de alguno/ha profesional de estas características (operario de servicios varios) para cubrir el puesto en caso de que este quede vacante a consecuencia de producirse alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Baja por IT, del/la titular (contrato de interinidad)
- b) Baja por maternidad de la titular más el permiso por lactancia cuando se acumule en jornadas completas (contrato de interinidad).
- c) Vacaciones, permisos o descansos del/la titular (contrato de interinidad).
- d) Vacante definitiva de la plaza por renuncia voluntaria del/a trabajador/la o por no superación del período de prueba (contrato de servicio determinado).
- e) Necesidad por motivos de acumulación de tareas.

En caso de que alguna de las circunstancias expuestas anteriormente efectivamente suceda, entonces se acudirá la dicha bolsa, seleccionando al/a la primero/a de ellos/las y solamente podrá seleccionarse al/a la siguiente a

este/la, siempre y cuando aquel/a rechazara el puesto, lo que supondrá pasar al final de la lista salvo que se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) Enfermedad acreditada por baja médica por ILT o informe médico.

b) Embarazo de riesgo.

c) Encontrarse en período de permiso de maternidad o paternidad.

d) Encontrarse desempeñando otro puesto de trabajo.

y) Cuidado de un familiar que se encuentre a cargo de un integrante de la lista, hasta lo segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Dichas circunstancias deberán acreditarse en un plazo de **3 días natural**.

El orden de los aspirantes en la bolsa será determinado por la cualificación final obtenida en el proceso selectivo en orden descendente, no entrando a formar parte de la bolsa los que no alcanzaran una/una puntuación superior a la mitad de la cualificación máxima posible.

Asimismo, se pasará a llamar al/a la siguiente de la lista, en el supuesto de que a persona seleccionada para el puesto no justifique la documentación requerida en el punto 10 de las presentes bases, quedando excluido/a definitivamente de la bolsa.

La duración de esta bolsa será la de la duración del nombramiento del concursante seleccionado.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Los/las aspirantes propuestos/las presentará en el registro del Ayuntamiento, en el **plazo de tres días hábiles** contados desde la publicación del resultado del proceso selectivo en el tablero de anuncios del ayuntamiento a siguiente documentación:

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira, y en el que se hará constar que no padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Declaración jurada de no encontrarse en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al punto de su toma de posesión.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y certificado de cuenta bancaria.

Si el Ayuntamiento considera que el certificado médico aportado no es lo suficientemente claro para determinar si a persona puede desempeñar el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, entonces lo/la aspirante propuesto/a deberá pasar una/una revisión médica en la mutua que establezca el ayuntamiento, corriendo por cuenta de este último los gastos derivados de la revisión.

Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, los/las aspirantes propuestos/las no presentaran la documentación requerida, si el certificado médico, este fuera desfavorable o el informe de la mutua (en caso de tener que pasar la revisión) también fuera desfavorable, entonces lo/la aspirante no será nombrado para la plaza, quedando anuladas todas las sus actuaciones. En este supuesto se procederá a llamar a la persona siguiente de la lista (según el orden de puntuación resultante del proceso selectivo), teniendo también que acreditar, según el procedimiento descrito, la circunstancia contemplada en el presente artículo.

11.- IMPUGNACIÓN

Para el no previsto en las presentes bases será de aplicación supletoria lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; 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; Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia; Ley 2/2015, de 29 de abril del Empleo Público de Galicia; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el resto de normas vigentes de aplicación.

La resolución de la Alcaldía que aprueba las presentes bases pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Al mismo tiempo, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a

contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que estime procedente. En caso de que se interponga recurso potestativo de reposición, hasta que sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación presunta, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I (INSTANCIA)

PROCEDIMIENTO SELECTIVO. OPERARIOS PLAN ÚNICO 2023			
DATOS DEL SOLICITANTE:			
NOMBRE:	PRIMERO APELLIDO:	SEGÚN APELLIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDAD:		DATA DE NACIMIENTO:	
EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fidedigna por cualesquier medio válido en derecho):			
NOMBRE:	PRIMERO APELLIDO:	SEGÚN APELLIDO:	N.I.F.:
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
Se notifique la:	<input type="radio"/> Persona solicitante	<input type="radio"/> Persona representante	
<input type="checkbox"/> Medios Electrónicos:	Correo electrónico:		
<input type="checkbox"/> Otros Medios:	Nombre de la Vía:		
	Número, Bloque, Andar, Puerta:		
	Parroquia / Lugar:		
	Localidad / Provincia:		
	Código Postal / País:		
Teléfono/s de contacto:			
TITULACIÓN QUE ALEGA Y JUSTIFICA:			
TITULACIÓN:		FECHA DE La TITULACIÓN:	
ALEGA Y JUSTIFICA ESTAR EXENTO/La DE La REALIZACIÓN DEL EJERCICIO SOBRE EL CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA:			
<input type="radio"/> Sí		<input type="radio"/> No	
La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:			
1. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se acercan son ciertos.			
2. Que reúne las condiciones exigidas para el ingreso a la función pública y las <u>especialmente señaladas en la convocatoria</u> , comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud si fuera necesario.			
PROTECCIÓN DE DATOS: Esta entidad va a tratar y guardar los datos acercados en la instancia y en la documentación que a acompaña para la realización de actuaciones administrativas. Responsable: Ayuntamiento de Sarria			
FIRMA DE La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE:			
LUGAR Y FECHA:			

O VALADOURO

Anuncio

CORRECCIÓN DE ERRORES EN EL LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL (LEY 20/21)

OPERARIO-La DE MANTENIMIENTO DE VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS (1 PLAZA ART. 2 LEY 20/21)

PRIMERO: Advertido error en el listado provisional de admitido-las y excluidos-las de una/una plaza de OPERARIO-La DE MANTENIMIENTO DE VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS del Ayuntamiento de O Valadouro a través del sistema de concurso- oposición en régimen de personal funcionario (artículo 2 ley 20/21), se procede su corrección de la manera siguiente:

Donde dice:

1.- ASPIRANTES PROVISIONALMENTE ADMITIDOS/-AS:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FECHA	Nº REGISTRO
6	DIEGO CUBA FERNÁNDEZ	****4614*	22/02/2023	2023-Y-RC-517

Debe decir:

2. ASPIRANTES PROVISIONALMENTE EXCLUIDOS/-AS:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FECHA	Nº REGISTRO	CAUSA EXCLUSIÓN
4	DIEGO CUBA FERNÁNDEZ	****4614*	22/02/2023	2023-Y-RC-517	1,7

POSIBLES CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

1) No aporta instancia de solicitud original o copia auténtica según el modelo, o a aporta sin firmar

7) No aporta copia auténtica Carné de Conducir C o CAP.

SEGUNDO.- Dar un plazo de 10 días hábiles a los aspirantes excluidos-las en el listado publicado de esta plaza para que aporten nueva documentación, plazo que comenzará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, con indicación de que las solicitudes de subsanación presentadas desde el día siguiente al de la primera publicación del listado (BOP 124 de 01 de junio de 2023) serán consideradas dentro de plazo sin acercar más documentación.

TÉCNICO/-La DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADSCRITO/El a la CONTABILIDAD (1 PLAZA. D.La. 6ª)

PRIMERO: Advertido error en el listado provisional de admitido-las y excluidos-las de una/una plaza de TÉCNICO/-La DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADSCRITO A La CONTABILIDAD del Ayuntamiento de O Valadouro a través del sistema de concurso en régimen de personal laboral (D.La. 6ª ley 20/21), se procede su corrección de la manera siguiente:

Donde dice:

2. ASPIRANTES PROVISIONALMENTE EXCLUIDOS/-AS:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FECHA	Nº REGISTRO	CAUSAS EXCLUSIÓN
3	EVA DÍAZ LÓPEZ	****4976*	31/01/2023	2023-Y-RC-280	1,2,3,5

Debe decir:

1.- ASPIRANTES PROVISIONALMENTE ADMITIDOS/-AS:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FECHA	Nº REGISTRO
--	--------------------	-----	-------	-------------

2	EVA DÍAZ LÓPEZ	****4976*	31/01/2023	2023-Y-RC-280
---	----------------	-----------	------------	---------------

SEGUNDO.- Dar un plazo de 10 días hábiles a los aspirantes excluidos-las en el listado publicado de esta plaza para que aporten nueva documentación, plazo que comenzará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, con indicación de que las solicitudes de subsanación presentadas desde el día siguiente al de la primera publicación del listado (BOP 124 de 01 de junio de 2023) serán consideradas dentro de plazo sin acercar más documentación.

O Valadouro, 5 de junio de 2023.- El Alcalde en función, Edmundo Maseda Maseda.

R. 1767

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

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE: **V/27/01629**

PETICIONARIO: Oscar Díaz Queizán

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Vivienda en Taboi

LOCALIDAD: El Pasadoiro, Taboi (San Pedro)

TÉR.M. MUNICIPAL: Colina de Rey

PROVINCIA: Lugo

RÍO/CUENCA: Miño/Miño

Él vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de Vivienda "en Taboi" - "Oscar Díaz Queizán ", con un volumen máximo anual de 328 m³.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Separador de grasas
- Fosa séptica con filtro biológico
- Arqueta de toma de muestras
- Zanja filtrante

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir de él siguiente día de publicación de él presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en la Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo. La. durante el plazo indicado.

Él expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda de la Muralla, 131, 2°).

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

Lugo, 5 de junio de 2023.- ÉL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DE ÉL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 1768