



AYUNTAMIENTOS

BARALLA

Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía número 76 de 7 de mayo de 2024, se prestó aprobación inicial a los siguientes padrones, correspondientes al **primero** trimestre del año 2024:

- Padrón de la tasa por el abastecimiento de agua a domicilio, **en el que si incluye el canon del agua (1.º trimestre del año 2024).**
- Padrón de la tasa por recogida de basura.
- Padrón de aguas residuales y alcantarillas.

Se exponen al público por el pazo de 15 días hábiles contados desde lo siguiente al de la publicación de este edicto en lo BOP de Lugo.

Recurso: Contra lo Decreto de la aprobación de los padrones de: abastecimiento de agua a domicilio, recogida de basura y aguas residuales y alcantarillas, podrá interponerse recurso de reposición.

Plazo de presentación del recurso: Un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición al público de los padrones.

Órgano ante lo que si recurre: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Baraja.

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

El impago del Canon del agua, en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde esta notificación.

Baralla, 7 de mayo de 2024.- El Alcalde, Miguel González Piñeiro.

R. 1307

FOLGOSO DO COUREL

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de abril de 2024 se aprobó el Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia correspondiente al mes de marzo de 2024.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de 15 días hábiles, que empezará a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que si consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artículos 123 y 124 de la LPAC), como en la vía contenciosa (artículos 19, 25 y 46 de la LJCA) Lo que si hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Folgos do Courel, 19 de abril de 2024.- La alcaldesa presidenta, Dolores Castro Ochoa .

R. 1308

FRIOL

Anuncio

SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL PARA La PROVISION DE 2 PUESTOS DE SOCORRISTAS PARA EL SERVICIO: VIGILANCIA Y SALVAMENTO ACUATICO EN ARENAS RECREATIVAS Y FLUVIALES DEL AYUNTAMIENTO DE FRIOL Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA La CAMPAÑA 2024-2025

BASES DE La CONVOCATORIA**1.- OBJETO**

El objeto de la presente convocatoria y la contratación laboral de carácter temporal, mediante contrato de trabajo de duración determinada de 2 puestos de socorrista en espacios acuáticos naturales para el Ayuntamiento de Friol.

2.- CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO OFERTADO

Denominación del puesto:	Socorrista
Régimen	Contratación temporal
Unidad/Área	Servicios
Titulación exigible	Graduado en ESO
Sistema de selección.	Concurso-oposición
Núm. de Puestos que si convocan	2
Duración	3 meses

3.- MODALIDAD Y CONDICIONS DEL CONTRATO

Modalidad según regulación del RDL. 2/2015 (Estatuto de los Trabajadores)-	Cláusulas específicas contrato de la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral
Régimen de dedicación (jornada completa o parcial).	Jornada completa a turnos
Jornada de trabajo.	40 horas semanales a turnos
Retribución bruta	15.876 euros brutos anuales

4.- REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

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

b) Estar en posesión de la titulación que si exija en las bases o estar en condiciones de obtenerla.

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

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

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

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

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

f) Título de Graduado en ESO. En lo caso de titulaciones obtenidas en lo extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

g) Acreditación de la posesión de cualificación profesional de socorrismo en instalaciones acuáticas – Decreto 104/2012, de 16 de marzo , y decreto 35/2017 de 30 de marzo -.

h) Inscripción en el correspondiente Registro profesional del personal de socorrismo, información y primeros auxilios, mediante acreditación expedida lo pones organismos competente.

i) Certificado de Lengua Gallega Nivel 2 (Celga 2) o equivalente.

j) Certificado médico que acredite que no se padecen enfermedades ni defecto físico o psíquico que impida o dificulte las funciones de socorrista.

k) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

4.3. Condiciones exigidas a los candidatos.

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

5. Publicidad.

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

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

6.- Procedimiento selectivo.

6.1. Documentación

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

6.2 Plazo de presentación de las instancias.

El plazo de presentación de las instancias será de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

6.3 Admisión.

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

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

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

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

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

6.4 Organo de Selección

La comisión Técnica de selección o tribunal estará integrado por:

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

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

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

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

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

6.5 Colaboradores

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

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

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

6.6 Designación y nombramiento del Tribunal

La designación de los miembros del Tribunal, se publicará en la sede electrónica del ayuntamiento de Friol, junto con la lista provisional de admitidos.

6.7 Sistema de selección y puntuación.

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

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

Si el aspirante no está exento de la prueba de gallego deberá realizar una prueba, que tendrá carácter no eliminatorio, y consistirá en una prueba oral o escritura propuesta por el tribunal, en un tiempo máximo de 15 minutos.

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

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

7. Fase de Concurso.

Puntuación máxima 4 puntos.

7.1.- Titulación:

Por la titulación académica que si posea, se computará únicamente el título de mayor nivel de los alegados 0,50 puntos. No será puntuada la titulación exigida para la plaza a que si opta, en el presente caso.

7.2.- Formación.

Por cursos relacionados con la actividad que si va a desarrollar, impartidos por la Administración u homologados, ata un máximo de 1,5 puntos. Los cursos que, a juicio del tribunal no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias de la plaza, no serán puntuados:

Menos de 15 horas y en los que no figure número de horas: 0 puntos

De 15 a 39 horas: 0,10 puntos.

De 40 a 79 horas: 0,20 puntos.

De 80 a 159 horas: 0,40 puntos.

Mas de 160 horas: 0,75 puntos.

7.3.- Conocimiento del Gallego:

Por la realización o validación, en su caso, del curso de iniciación a la lengua gallega o Celga 3: 0,25 puntos. Y por la realización o validación, en su caso, del curso de perfeccionamiento de la lengua gallega, Celga 4 el superiores: 0.50 puntos.

So

7.4.-Experiencia profesional.

La puntuación máxima de este párrafo será de 1 punto.

Por tener prestados servicios como socorrista en espacios acuáticos natural o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada como funcionario o contratado laboral en cualesquier administración pública.

Se acreditará mediante certificación expedida por lo Técnico competente de dicha Administración en la que se certifique el tiempo trabajado en la misma desempeñando las funciones de socorrista en espacios acuáticos natural, u otra denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada. Se aportará igualmente informe de vida laboral.

8. Fase de oposición

Puntuación máxima 10 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba práctica de SALVAMENTO Y SOCORRISMO ACUATICO, PRUEBA COMBINADA. Tiempo máximo 3 minutos.

En esta prueba se valorará especialmente la habilidad y aportación personal del aspirante.

Para superar la prueba será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

9. Otros

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

En caso de empate de puntuaciones ordearanse a los candidatos por aquel que obtuviera mejor valoración en el apartado 7 y luego por el apartado 8.

De seguir el empate se realizará el desempate por sorteo.

10. Acreditación

Tanto los requisitos imprescindibles, como los méritos que si aleguen, deberán ser acreditados mediante certificaciones expedidas por los organismos competentes.

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

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

12. Constitución de bolsa de empleo.

El tribunal de selección confeccionará una bolsa de empleo con los aspirantes no seleccionados según el orden de puntuación obtenido para cubrir posibles bajas y otras necesidades circunstanciales del servicio, surgidas durante el período de contratación, con vigencia para la temporada de verano 2024 y la contratación del verano de 2025, con posibilidad de prórroga de dos años más.

El llamamiento para cubrir las necesidades que surjan a lo largo de vigencia de la bolsa de empleo podrá realizarse a varios candidatos de forma simultánea para que soliciten la contratación ofertada, adjudicándose posteriormente entre aquellos interesados a lo que ostente mayor puntuación.

Podrán rechazar la oferta de cobertura realizada por el Ayuntamiento de Friol aquellos candidatos que por un causa justificada no se encuentren disponibles. De no tener una causa justificada, saldrán definitivamente de la bolsa de empleo.

Se considerará causa justificada la de encontrarse trabajando en el momento del llamamiento tanto en el sector público como el privado, situaciones de incapacidad laboral temporal, bajas maternas o excedencias de entre las previstas en la ley, así como cualquier otras demostrables conforme a derecho que supongan un impedimento para aceptar la oferta realizada por el Ayuntamiento de Friol.

13. Incidencias.

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

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

14.- Legislación y normativa aplicable

En el no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del régimen local; el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que si aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación el Ley 2/2015 de 29 de abril del empleo público de Galicia, Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por lo que si aprueba el texto refundido del EBEP, y otra normativa concordante.

15.- Recursos

Contra este acto podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación del presente acto, ante lo Juzgado de dicha jurisdicción de Lugo (artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa), así como las demás acciones legales que estime pertinentes. - A pesar de lo anterior, y con carácter previo, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, ante el Sr. Alcalde en el plazo de un MES, contado desde el día siguiente al de la notificación del presente acto.

Friol, 7 de mayo de 2024.- El Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I: MODELO SOLICITUD

PLAZA CONVOCADA: VIGILANCIA Y SALVAMENTO ACUATICO EN ARENAS RECREATIVAS Y FLUVIALES	
D./D^a	N.I.F.
DIRECCIÓN:	C.P.
LOCALIDAD:	PROVINCIA
EMAIL:	
TELEFONEO:	

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que reúno los requisitos generales y específicos de esta convocatoria (base 4 de la convocatoria), y conocer las bases generales de la convocatoria relativas a la selección de personal laboral temporal, categoría de Socorrista y acerca la siguiente documentación para la participación en el proceso selectivo convocado - señalar con un 'x' :

<input type="checkbox"/>	Copia simple del DNI, Pasaporte o tarjeta de residencia
<input type="checkbox"/>	Título de Graduado en ESO.
<input type="checkbox"/>	Acreditación de la posesión de cualificación profesional de socorrismo en instalaciones acuáticas - Decreto 104/2012, de 16 de marzo, y decreto 35/2017 de 30 de marzo -.
<input type="checkbox"/>	Inscripción en el correspondiente Registro profesional del personal de socorrismo, información y primeros auxilios, mediante acreditación expedida por los organismos competentes.
<input type="checkbox"/>	Certificado de Lengua Gallega Nivel 2 (Celga 2) o equivalente
<input type="checkbox"/>	Relación de los méritos alegados para su valoración y documentos de los mismos.
<input type="checkbox"/>	Certificado médico que acredite que no se padecen enfermedades ni defecto físico o psíquico que impida o dificulte las funciones de socorrista
<input type="checkbox"/>	Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales

En _____ la _____ de _____ de 2024.

Lo/La solicitante _____

Firmado:

ANEXO II.- RELACION DE Los MERITOS APORTADOS Y ACREDITADOS

FORMACION		
DENOMINACION	CENTRO IMPARTICION	DURACION

En la de de 2024.

Lo/La solicitante

Firmado:

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

OUROL*Anuncio***EXPOSICIÓN AL PÚBLICO**

Por Decreto de Alcaldía número 2024-0119, de 30 de abril de 2024, se prestó aprobación al **Padrón municipal de la TASA de recogida de BASURA correspondiente al 1º TRIMESTRE de 2024.**

Por Decreto de Alcaldía número 2024-0120, de 30 de abril de 2024, se prestó aprobación al **Padrón municipal de la TASA de AGUA correspondiente al 1º TRIMESTRE de 2024.**

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 15 **días hábiles**, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante el órgano que lo aprobó, en el plazo **de un mes**, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del período voluntario de pago.

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

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

La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo **de un mes** desde que si entienda producida la notificación.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con el dispuesto en los 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 dos meses, a contar desde 3 de junio de 2024 ata el 5 de agosto de 2024, ambos inclusive.**

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos le serán cargados en las cuentas bancarias respectivas. Para los demás contribuyentes los recibos se pondrán a su disposición en las oficinas municipales para efectuar el pago.

La falta de pago del canon del agua de la Xunta de Galicia en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio por la Consellería de Hacienda de la Xunta de Galicia.

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 lo Reglamento general de recaudación. Lo recargo será del 5 por 100 cuando la deuda no ingresada en período voluntario si 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 referida Ley general tributaria.

Ourol, 2 de mayo de 2024.- El Alcalde – Presidente, José Luis Pajón Camba.

*Anuncio***EXPOSICIÓN AI PÚBLICO**

Por Decreto de Alcaldía número 2024-0129, de 2 de mayo de 2024, se prestó aprobación inicial al **Padrón fiscal del SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR correspondiente al mes de ABRIL de 2024 a través de la Ley de Dependencia y Programa Básico de Ayuda en el Hogar** por el importe de cuatro mil cuatrocientos veinticinco euros con cuarenta y tres céntimos (4.425,43 €), correspondiendo mil setecientos setenta y cuatro euros con noventa y tres céntimos (1.774,93 €) la dependencia y dos mil seiscientos cincuenta euros con cincuenta céntimos (2.650,50 €) a la libre concurrencia.

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 15 días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevado a definitivo si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con artículo 223.1 de la Ley general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del período voluntario de pago.

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

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

ANUNCIO DE COBRO

Para el cobramiento del mismo, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos le serán cargados en las cuentas bancarias respectivas. Para los demás contribuyentes los recibos se pondrán a su disposición en las oficinas municipales para efectuar el pago.

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

Ourol, 3 de mayo de 2024.- El Alcalde - Presidente, José Luis Pajón Camba.

R.1311

PANTÓN*Anuncio***Expediente nº:** 450/2024

Asunto: Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024. Contratación laboral temporal de dos (2) personas trabajadoras para la realización de la obra o servicio de interés social "Peón de Servicios Múltiples".

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

BASES QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO PARA La CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL (CONTRATO LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA POR CIRCUNSTANCIAS DE La PRODUCCIÓN) DE DOS (2) PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS PARA La REALIZACIÓN DE La OBRA O SERVICIO DE INTERÉS GENERAL O SOCIAL "PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES", EN Lo MARCO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2024 (B.3.- PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO).

PRIMERO.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.

1.1.- ES objeto de la presente convocatoria la contratación laboral temporal, a jornada completa, de dos (2) personas trabajadoras desempleadas, a jornada completa y con una duración de seis meses, para la realización de la obra o servicio de intereses general o social "Peón de Servicios Múltiples", en lo marco del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024 (BOP de Lugo nº 6, del 08.01.2024), 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:

Nº de trabajadores/las a contratar	Obra o servicio de interés general o social	Jornada (%)	Servicio municipal afectado	Duración
2	Peón de servicios múltiples	100%	Limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, acceso a los núcleos de población y conservación y mantenimiento de las infraestructuras viarias municipales y otros equipamientos de su titularidad	6 meses

1.2.- Las contrataciones laborales temporales para obra o servicio de interés general o social “Peón de Servicios Múltiples” y con la jornada y duración señalada, se sujetará al previsto en el artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

SEGUNDO.- NATURALEZA DEL CONTRATO.

2.1.- Características Contrato de Trabajo:

TIPO DE CONTRATO	OCUPACIÓN	RETRIBUCIONES SALARIALES MENSUALES (incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias)	TIPO DE JORNADA	DURACIÓN DEL CONTRATO
Contrato laboral de duración determinada por circunstancias de la producción	Peón	1.323,00 €	Jornada completa	Seis (6) meses

2.2.- Son cometidos a realizar ponerlos/las trabajadores/las el desarrollo de las funciones propias de un/de un peón adscrito/la a los servicios municipales de limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, acceso a los núcleos de población y conservación y mantenimiento de las infraestructuras viarias municipales y otros equipamientos de su titularidad.

Con carácter particular, realizará funciones principales de mantenimiento de vías públicas e instalaciones municipales, con realización de actuaciones que requieren conocimiento de Peón de Servicios Múltiples.

TERCERO.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

Los procesos selectivos se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, al regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que si aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido del estatuto básico del empleado público.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.
- Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

CUARTO.- PUBLICIDAD

La Convocatoria, las presentes Bases y los sucesivos anuncios se publicarán en el tablero de anuncios de este Ayuntamiento, en el tablero de anuncios de su sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

QUINTO.- CONDICIONES DE Los ASPIRANTES.

5.1.- Podrán participar en el presente proceso selectivo los/las aspirantes que reúnan, a la fecha de final del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a. Tener nacionalidad española. Teniéndose en cuenta los siguientes supuestos:

1. La población nacional de los demás Estados Miembros de la Unión Europea podrá acceder, en idénticas condiciones que las personas de nacionalidad española, a la función pública investigadora, docente, de correos, sanitaria de carácter asistencial y a los demás sectores de la función pública a los que, según el derecho comunitario, les sea aplicable a libre circulación de trabajadores/las.
2. La población nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea aplicable a libre circulación de trabajadores/las en los términos en que esta esté definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea.
- b. No padecer enfermedad infecto-contagiosa y poseer la capacidad funcional, física y psíquica necesaria para lo desempeño de las funciones inherentes del puesto de trabajo.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. 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 lo caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado el inhabilitado. En lo caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en lo su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público.
- e. Poseer la titulación exigida. Se entiende que si está en posesión de la titulación exigida cuando si hubieran abonado los derechos correspondientes para su expedición. En lo caso de titulaciones obtenidas en lo extranjero deberá acreditarse que si está en posesión de la correspondiente homologación expedida por las autoridades educativas pertinentes. La posesión de la titulación se acreditará con la presentación del título expedido o del justificante de haber pagado las tasas correspondientes para su expedición para el caso de no se tener esta realizada en el momento de la presentación de la solicitud.
- f. Ser personas desempleadas inscritas en el Servicio Público de Empleo de Galicia como demandantes no ocupados y estar disponibles para el empleo o en situación de mejora de empleo.
- g. Haber abonado el importe a que asciende la tasa por derechos de inscripción en procesos de selección de personal (5,00 €), de conformidad con la Ordenanza Fiscal Nº 12 Reguladora de la Tasa por Tramitación de Expedientes o Documentos Administrativos en vigor (BOP nº 158, del 11.07.2013) y deberá realizarse el ingreso en la c/c nº ES23 2080 0116 5731 1000 0020 de ABANCA o en las oficinas municipales en lo su horario de apertura.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en lo caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes

5.2.- Los anteriores requisitos deberán cumplirse tanto en el momento de la selección como en lo de la formalización del contrato laboral temporal por circunstancias de la producción.

5.3.- De acuerdo con el establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con el previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

SEXTO .- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

6.1.- Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Pantón, se acercarán en lo Registro General del Ayuntamiento de Pantón o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, durante un **plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en la en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.** Las instancias solicitando tomar parte en lo proceso selectivo correspondiente deberán estar debidamente cumplimentadas. Los/las aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

Los/las aspirantes que no presenten las solicitudes directamente en lo Registro General del Ayuntamiento deberán comunicarlo al correo electrónico: emprego@concellodepanton.es, en el mismo día de su presentación, aportando justificante de su presentación.

6.2.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablero de anuncios de este Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el **plazo de enmienda** de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de dos días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de las pruebas conforme al establecido en las bases específicas.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en lo anuncio indicado en el párrafo anterior.

6.3.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

6.4- Los errores de hecho podrán emendarse en cualesquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SÉPTIMO.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las personas desempleadas que deseen participar en este proceso selectivo deberán acercarse, en el plazo previsto en el apartado sexto de las presentes bases, la siguiente documentación, que deberá acreditarse mediante originales o copia compulsadas con lo su original:

- Solicitud de participación (Anexo único)
- Fotocopia cotejada con lo su original del DNI o de otro documento oficial que acredite su identidad. Además, los/las aspirantes extranjeros deberán presentar documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado al cual en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.
- Fotocopia cotejada con lo su original del documento acreditativo de estar en posesión de la titulación académica de certificado de escolaridad o titulación equivalente o superior.
- Original o Fotocopia cotejada con lo su original de la tarjeta del paro o demandante de empleo.
- Relación de los méritos que aleguen para su evaluación en la fase del concurso, junto con los documentos acreditativos correspondientes, según lo establecido en las presentes bases, en original o copia compulsada con lo su original, pues no se tomarán en consideración ni serán valorados aquellos méritos que no queden debidamente acreditados, en todos los sus extremos, en el momento de la presentación de la instancia.
- Documentación acreditativa de haber abonado el importe a que ascienden los derechos de examen: 5 euros. Los/las aspirantes acompañarán a la solicitud documento acreditativo de tener hecho ingreso del correspondiente importe en la c/c nº ES23 2080 0116 5731 1000 0020 de ABANCA o bien en las oficinas municipales en lo su horario de apertura.

Para que tengan validez en este proceso selectivo, los documentos que se presenten deberán estar expedidos en alguna de las lenguas oficiales en la Comunidad Autónoma de Galicia.

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección, será lo de Concurso de Méritos, que será valorado por el Tribunal Calificador que se constituya y los méritos de los/las aspirantes que deberán acreditarse mediante originales o copia compulsadas con lo su original y serán valorados como se indica a continuación:

VALORACIÓN DE MÉRITOS (25 Puntos)

8.1.- Experiencia Laboral. Puntuación Máxima 15 Puntos.

Se valorará la experiencia profesional del/la aspirante que fueron correctamente aportados durante el plazo de presentación de instancias, sin que pueda ser objeto de enmienda o subsanación la documentación presentada, en puesto de igual o similar categoría, puntuando los meses completos trabajados desempeñando el puesto de trabajo, segundo a siguiente desglose:

- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la misma categoría o similar al del puesto que si opta: 0,20 Puntos por mes completo de servicios prestados.
- Servicios prestados en empresas privadas en la misma categoría o similar al del puesto que si opta: 0,05 Puntos por mes completo de servicios prestados.

Se valorarán única y exclusivamente los servicios prestados que tengan una relación directa con las funciones del puesto a lo que si opta.

En el supuesto de que la jornada de trabajo no sea del 100%, entonces la puntuación por este concepto se reducirá en proporción a las horas trabajadas.

Para la justificación de este apartado, los/las aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de los servicios prestados:

- En lo caso de trabajadores por cuenta ajena: a través de informe de vida laboral elaborado por la Tesorería General de la Seguridad Social junto con la copia compulsada con lo su original del contrato de trabajo, o bien, de certificado, en lo caso de la Administración, o certificado de empresa, en lo caso de la empresa privada, siempre que quede acreditado de forma clara y expresa, la duración del contrato, trabajo desempeñado y jornada de trabajo.
- En lo caso de trabajador autónomo: mediante lo informe de vida laboral elaborado por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que conste el epígrafe de cotización. De ser el caso contrato de arrendamiento de servicios o cualquier otro documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad.
- En lo caso de trabajos en lo extranjero: mediante certificación oficial en la que conste la ocupación o profesión ejercida y con la categoría profesional exigida en las presentes bases y sus períodos de tiempo.

8.2.- Curso de Formación y Perfeccionamiento. Puntuación Máxima de 8,00 Puntos.

8.2.1) Cursos: Siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo a lo que si opta, se valorará la formación en las materias propias del puesto. Puntuación Máxima 5.00 Puntos.

Se valorarán los curso de formación, con una carga lectiva superior a 20 horas, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 20 horas a 30 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 31 horas a 40 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 41 horas a 50 horas: 0,30 puntos por curso.
- De 51 horas a 100 horas: 0,40 puntos por curso.
- De más de 101 horas: 0,50 horas por curso.

Se valorarán las titulaciones académicas y los cursos impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, Escuela Gallega de Administración Pública, administraciones públicas, escuelas públicas oficiales de funcionarios/las, universidades y entidades que impartan actividades formativas con cargo a fondos de formación para el empleo.

No si valorarán los diplomas relativos a la realización de congresos, conferencias, seminarios, jornadas, simposios, encuentros o semejantes, ni aquellos cursos realizados con más de 15 años de antelación a la fecha publicación de la convocatoria del proceso selectivo, la excepción de los cursos de iniciación y perfeccionamiento del idioma gallego a los que no se le aplicará a presente limitación temporal por su equivalencia con el CELGA.

Los citados méritos a valorar se acreditarán mediante certificado o diploma (Original o copia compulsada con lo su original) expedido por lo Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso, no valorándose los que no se especifiquen las horas de duración.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida al efecto.

8.2.2) Conocimiento Gallego. Puntuación Máxima 1,00 Punto.

- Por estar en posesión del curso de iniciación o CELGA 2: 0,50 Puntos.
- Por estar en posesión del CELGA 3: 0,75 Puntos.
- Por estar en posesión del CELGA 4: 1,00 Punto.
- 8.2.3) Por estar en posesión del Carné de Conducir Categoría o Clase B: 1,00 Punto.

Para justificar este apartado, los aspirantes deberán presentar copia compulsada con lo su original del mismo.

8.2.4) Por ser persona desempleado/la mayor de 45 años, víctima de violencia de género, persona con discapacidad, parado de ancha duración, integrantes de grupos desfavorecidos o en riesgo de exclusión social. Puntuación Máxima 1,00 Punto.

En lo caso de encontrarse lo/la aspirante en más de una de las situaciones descritas solo si valorará una. Para la justificación de este apartado, los/las aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de la misma.

8.3.- Entrevista Personal. Puntuación Máxima 2,00 Puntos.

Los/las aspirantes deberán someterse a una entrevista personal que versará sobre el conocimiento y la experiencia de los/las mismos/las en las función a desarrollar en el puesto de trabajo.

Se valorará especialmente los conocimientos de los/las aspirantes en desbroce con maquinaria, electricidad, fontanería y cantería.

Una vez publicado el resultado del tribunal calificador en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento de Pantón y en el Tablero de Anuncios de su Sede electrónica, los/las aspirantes tendrán un plazo de dos (2) días natural para la presentación de reclamaciones.

Transcurrido el plazo sin reclamaciones la lista se entenderá elevada automáticamente a definitiva. En el supuesto de producirse reclamaciones deberá dictarse una noticia resolución estimándolas o desestimándolas y se publicará la lista definitiva de puntuaciones en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Pantón y en su Sede electrónica.

Las personas que no consigan plaza pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo, de tal manera que, si el Ayuntamiento precisa de un/ha trabajador/la de estas características, acudirá a dicha bolsa.

NOVENO.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

9.1.- El tribunal calificador será designado por Resolución de Alcaldía en el que si apruebe la relación definitiva de admitidos/las y excluidos/las. La resolución se anunciará en el tablero de anuncios de este Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de su sede electrónica. Estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: funcionario o personal laboral del ayuntamiento o de otros ayuntamientos.
- Vocales: tres funcionarios o personal laboral del ayuntamiento o de otros ayuntamientos.
- Secretario: lo de la corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

9.2.- A efectos del dispuesto en el artículo 30 y en lo Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría correspondiente a la del puesto que si selecciona.

9.3.- Para aquellas pruebas que lo requieran el tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuáles colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

9.4.- No podrán formar parte del tribunal quien impartieran cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en el cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

9.5.- Le será de aplicación a los tribunales el previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, en cuanto a la abstención y a la recusación. La Alcaldía podrá requerir a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Igualmente, quien incurrieran en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 2 días hábiles.

DÉCIMO.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Valorados todos los méritos alegados los pones/las aspirantes que reúnan las condiciones exigidas, el tribunal formulará la correspondiente propuesta de contratación a favor de los/las candidatos/las que obtuvieran la mayor puntuación.

En caso de empate, la propuesta de contratación laboral temporal se hará en favor del aspirante que había obtenido mayor puntuación en los siguientes apartados del baremo de méritos: en primero lugar, en el apartado "D) Por ser persona desempleado/la mayor de 45 años, víctima de violencia de género, persona con discapacidad, parado de ancha duración, integrantes de grupos desfavorecidos o en riesgo de exclusión

social”; en segundo lugar, en el apartado “La) Servicios prestados”; y, en tercero y último lugar, en el apartado “B) Cursos de formación y perfeccionamiento”. En el supuesto de persistir el empate, se acudiría al sorteo.

Sí si había producido alguna vacante en los puestos ofertados durante la vigencia de los contratos, serán llamados por orden de puntuación.

Los/las aspirantes propuestos/las acercarán en el plazo de dos (2) días natural, contados a partir de la publicación de la lista definitiva de aprobados en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento de Pantón y en su sede electrónica los documentos siguientes (Siempre que no los hubiera presentado con la solicitud):

- Declaración jurada de que no fue separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado/la para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al punto de la toma de posesión.
- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.

Lo/la aspirante que haga valer su condición de persona con discapacidad deberá presentar certificado de los órganos competentes, que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la administración sanitaria acreditativo de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

UNDÉCIMO.- BOLSA DE TRABAJO.

La Alcaldía dictará Resolución formando la bolsa de trabajo con los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, no habían habido sido contratados, de conformidad con la lista elevada por el tribunal. La esta bolsa de trabajo podrá acudir directamente cuando resulte necesaria la contratación laboral temporal en relación con la obra o servicio determinados correspondientes en los casos de renuncias, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio. En el caso de tener que acudir a la dicha bolsa de trabajo se seleccionará al primero de la lista y únicamente se pasará al siguiente si el primero rechazara el puesto, y así sucesivamente. La renuncia a la contratación implicará pasar al final de la lista.

DUODÉCIMO.- INCIDENCIAS.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que si presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las bases.

Se faculta al Secretario del Tribunal para la corrección de cualesquier error material, de hecho o aritmético, que pueda existir en el acta de propuesta de contratación laboral temporal. Si la corrección de dicho error había tenido como consecuencia la modificación de la persona propuesta por el tribunal para su contratación laboral temporal, será el propio tribunal lo que si reúna y, apreciadas las circunstancias, formule nueva propuesta de contratación laboral temporal a favor del/la aspirante correspondiente.

DECIMOTERCERO.- RECURSOS.

Contra la resolución, que es definitiva en vía administrativa y por la que si aprueban las bases de esta convocatoria, podrán los/las interesados/las interponer potestativa mente recurso de reposición ante el Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Pantón, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación según lo previsto en las bases o directamente recurso contencioso administrativo, ante lo Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses y en la forma prevista en la legislación reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Pantón, 7 de mayo de 2024.- El Alcalde-Presidente, José Luis Álvarez Blanco.

ANEXO ÚNICO**SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.**

CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A tiempo completo DE DOS (2) PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS, CON La CATEGORÍA PROFESIONAL DE PEÓN, PARA La REALIZACIÓN DE La OBRA O SERVICIO DE INTERÉS GENERAL O SOCIAL "PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES", LO PONES SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, EN Lo MARCO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2024 (B.3.- PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO).

Concurso de valoración de méritos para la contratación laboral temporal, a jornada completa, de dos (2) personas trabajadoras desempleadas, con la categoría profesional de peón, para la realización de la obra o servicio de interés general o social "PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES", con una duración de 6 meses, en lo marco del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024 (BOP de Lugo nº 6, del 08.01.2024), 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.

DATOS PERSONALES

Nombre:	Apellidos:	DNI/Tarjeta de residencia:
Teléfono:	Medio de notificación: <input type="checkbox"/> Electrónica. <input type="checkbox"/> En papel.	Correo electrónico:
Dirección a efectos de notificaciones:	Provincia:	Código Postal:

SOLICITA ser admitido/la al concurso de valoración de méritos para la contratación laboral temporal, a jornada completa, de dos (2) personas trabajadoras desempleadas, con la categoría profesional de peón, para la realización de la obra o servicio de interés general o social "PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES", con una duración de seis meses.

DECLARA:

- Que conozco, acepto y me someto en su integridad las bases que rigen la convocatoria.
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos previstos en las bases que rigen la convocatoria.
- Que autorizo al Ayuntamiento de Pantón para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Pantón y en su sede electrónica, al ser la publicidad un de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.
- No estar afectada/lo por ninguno de los motivos de incompatibilidad o de incapacidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, ni 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 si hallar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en lo caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En lo caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en lo su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público. estar separada/lo, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, Comunidad Autónoma o de las Entidades locales, ni estar inhabilitada/lo para el ejercicio de funciones públicas.

MÉRITOS ALEGADOS (marcar las casillas correspondientes):

- Servicios prestados.
- Cursos de formación y perfeccionamiento.
- Poseer el carné de conducir.
- Desempleado/la mayor de 45 años, víctima de violencia de género, persona con discapacidad, parado de ancha duración, integrantes de grupos desfavorecidos o en riesgo de exclusión social.

ACOMPAÑA

- Copia del DNI o de otro documento oficial que acredite su identidad.
- Copia del documento acreditativo de estar en posesión de la titulación académica de certificado de escolaridad o titulación equivalente o superior.
- Copia de la tarjeta del paro o demandante de empleo.
- Relación de méritos alegados para su evaluación junto con los documentos acreditativos correspondientes.
- Justificante bancario de haber abonado el importe a que asciende la tasa por derechos de inscripción en procesos de selección de personal.

En Pantón, la _____ de de _____ 2024.

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PANTÓN.

R.1312

O PÁRAMO*Anuncio*

Aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha **2/05/2024**, el Padrón de contribuyentes del precio público del servicio de Ayuda en el Hogar, en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia, correspondiente al mes de ABRIL de 2024, por lo importe total de 3.908,39€.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que si consideren pertinentes.

El que si hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria,

O Páramo, 2 de Mayo de 2024.- El Alcalde- Presidente, D. José Luis López López.

R.1313

RIBADEO*Anuncio*

Expediente núm.: 4791/2023

CONVOCATORIA:

BASES ESPECIFICAS REGULADORAS DEL ACCESO A PUESTO DE CARACTER INTERINO. FUNCIONARIO CHÓFER TRACTOR—DESBROZADORA PARA DESARROLLO DE PROGRAMA TEMPORAL AL AMPARO DEL DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 10, 1. C) DEL EBEP.

1.-OBJETO DE La CONVOCATORIA.-

El objeto de las presentes bases es la cobertura bajo el régimen de interinidad de un puesto de trabajo para desarrollo de un programa temporal (3 + 1) al amparo del dispuesto en el artículo 10, apartado 1. c) del EBEP segundo si señala en la base 3.ª.

2.-CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Grupo. Asimilado la un Grupo C2.

Clasificación: Plantel Funcionario. Administración Especial.

Adscripción: Servicios de vialidad . Xardiñería y limpieza . Medio Ambiente.

3.FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

El desarrollo durante el período de 3 años (sin perjuicio de la posibilidad de prórroga por un año mas) a contar desde la toma de posesión de un Programa que comprenderá los siguientes apartados:

Desbroce mecanizado de las fajas auxiliares de estrabas y caminos municipales (taludes, márgenes, cunetas y plataforma cuando poda ser necesario).

Desbroce mecanizado de parcelas de titularidad municipal por motivos de seguridad, salubridad y/o higiene.

Transporte de material procedente de los desbroces.

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

4. SISTEMA DE SELECCIÓN: concurso-oposición .

5.NÚMERO DE PLAZAS QUE SE CONVOCAN: Una

6.- REQUISITOS DE Los ASPIRANTES.

a)Generales:Los establecidos con carácter general en el artículo 56 y concordantes del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015 de 30 de octubre por lo que si aprueba lo TR de la Ley).

b) Específicos.

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

2.-Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases B y C o superior.

Todos los requisitos exigidos deben poseerlos los/las aspirantes el día que finalice el plazo para presentar las solicitudes y conservarlos, por lo menos, ata la fecha de su nombramiento como funcionario interino, en su caso.

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

La convocatoria se anunciará en lo DOG y las Bases en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo y se hará pública también en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y web municipal. www.ribadeo.gal

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en lo tablón de anuncios del Ayuntamiento y web municipal www.ribadeo.gal.

No se efecturán notificaciones individuales.

Los aspirantes a las pruebas objeto de esta convocatoria quedarán enterados del desarrollo del proceso mediante las publicaciones pertinentes en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y web municipal/sede electrónica.

8.prESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-

A las instancias, solicitando tomar parte en lo proceso selectivo, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia.

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

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

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

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

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

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

- **Fotocopia compulsada del DNI/NIF o pasaporte..**

Además, los aspirantes extranxeiros deberán presentar documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado al cuál en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

- **Fotocopia compulsada del carné de conducir.**

-**Declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos generales exigidos en la convocatoria (se incluye en el modelo de instancia)**

- **Copia compulsada de los méritos y circunstancias alegadas.**

- **Los/las aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en su solicitud.**

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

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

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

La opción el turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por la persona interesada.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes. En las pruebas selectivas, incluidos los cursos de formación y los períodos de prácticas, se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios que sean necesarios para su realización por las personas con discapacidad, siempre que así lo solicitaran, el fin de garantizar que participen en condiciones de igualdad con los demás aspirantes. Estas personas concurrirán en turno separado de los demás aspirantes siempre que así si justificara para lo mejor desarrollo de sus pruebas selectivas¹.

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

Superado el proceso selectivo, las personas que ingresen en cuerpos o escalas de personal funcionario o categorías de personal laboral de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley, y que sean admitidas en la convocatoria común con plazas reservadas para personas con discapacidad, pueden solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas dentro del ámbito territorial que si determine en la convocatoria, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser acreditados debidamente. El órgano convocante acordará dicha alteración cuando estuviera debidamente justificada, limitándose a realizar en el orden de prelación la mínima modificación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

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

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución por la que si declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos , con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo para subsanación que será de 10 días.

La corrección de errores, se podrá enmendar de oficio o la instancia de parte de acuerdo con el dispuesto en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre .

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

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

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

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

10.DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.-

a)Fase de oposición:

Serán 3 ejercicios.-

Primero ejercicio. Práctico.

Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo tendente a valorar las habilidades y conocimientos necesarios de los aspirantes para la conducción, mantenimiento y ejecución de labores con lo tractor-desbrozadora y otras funciones complementarias.

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

La duración máxima de la misma no excederá de 30 minutos

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

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

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

Según ejercicio. Prueba teórica escrita:

Consistirá en un ejercicio tipo test de 20 preguntas con 3 o 4 respuestas que versará sobre aspectos generales según programa/temario del anexo I.

El tiempo máximo para realizar esta prueba será de 40 minutos.

Este ejercicio es **obligatorio y eliminatorio**. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar este ejercicio obtener como mínimo 5 puntos.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,50 puntos.

Por cada dos respuestas incorrectas (mal contestadas) se descontará una.

Las respuestas en blanco no descontarán.

Tercero ejercicio. Idioma gallego.-

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

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

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

B) Fase de concurso: Se calificará esta fase de acuerdo con los méritos aportados por los aspirantes y segundo si especifica en lo **ANEXO II** de estas Bases y **sin que la cualificación pueda exceder de 4 puntos en su totalidad.**

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

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

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

11. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Estará constituido por las siguientes personas:

Presidente:

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

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

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

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

Se aplicará igualmente la legislación básica del Estado sobre Función Pública y el R.D. 896/1991 por lo que se establecen las reglas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de personal funcionario de Administración Local.

En el no previsto en ellas, la reglamentación para el ingreso en la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

12.- RELACIÓN DE APROBADOS.-

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

Lo Tribunal calificador no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario interino la un número superior de aprobados al de puestos o plaza convocadas, en este caso una.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La persona propuesta aportará, dentro del plazo de un mes contado a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia (que deberá presentarse con el original para compulsar) de su Documento Nacional de Identidad o documento que lo sustituya.
- 2.- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con lo su original para compulsar) del título o en su caso , diploma en base al cuál si procedió a su admisión o justificante de tener cumplir los requisitos para la expedición del mismo .
- 3.- Certificado acreditativo de posuir la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas habituales del puesto a lo que aspira. En el supuestos de personas con discapacidad se observará también lo que establece el apartado de la Base duodécima.
- 4.-Certificado de antecedentes penitenciarios.
- 5.-Declaración complementaria de conducta ciudadana.
- 6.- Declaración responsable de no haber sido separado del servicios del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales mediante expediente disciplinario ni y encontrar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
- 7.- Declaración responsable de no se encontrar incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.
- 8.- Declaración responsable de no incurrir en ninguno de los supuestos de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas según la Lei53/1984, de 26 de diciembre y normativa de desarrollo de la misma.
- 9.- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social (para el caso de haber estado de alta en la misma).
- 10.- Número de cuenta bancaria (IBAN).

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

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

14. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.-

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

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

El nombramiento como funcionario/la será publicado en lo BOP de Lugo.

15.-LEGISLACIÓN DE APLICACIÓN.-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.- FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

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

Esta bolsa de trabajo servirá para el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal que se pueda precisar en el Ayuntamiento de Ribadeo .

17.-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos, los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán tratados por el Ayuntamiento de Ribadeo a los únicos efectos de tramitar y resolver el procedimiento de selección.

Las personas aspirantes podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de datos, dirigiéndose a:

- Dirección postal: Plaza de España,1 27700. Ribadeo, Lugo

- Sede electrónica: <https://ribadeo.gal>

- Delegado Protección de Datos: alcaldia@ribadeo.gal

- Teléfono: 982 128 650

18.- INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por el interesado recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o ,a su elección, lo que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio , Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

ANEXO I

FASE DE OPOSICION

TEMARIO.-

1.parte general.

- 1.- La constitución española de 1978. Principios Generales.
- 2.-La Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas, La Administración Local. La Provincia.
- 3.-Organización municipal. Competencias de los Ayuntamientos. El Pleno, El Alcalde.
- 4.- Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos
- 5.- Derechos y deber de los empleados públicos. Retribuciones, permisos, licencias, incompatibilidades.
- 6.- El ayuntamiento de Ribadeo . Organización. Composición del Pleno. Xunta de Gobierno .

2.-Parte Específica.-

- 7.- Normas de circulación: VÍarios públicos. Uso de los viarios. Circulación de vehículos.
- 8.-Normas de circulación: Maniobras, Prioridad de paso. La carga y las personas transportadas. Luces en los vehículos
- 9.- Señales de circulación, tipos y características, límite/límites de velocidad . Señalización.
- 10.- Accidentes de circulación: Asistencia de primeros auxilios.
- 11.-Prevención de accidentes laborales: Derechos y deberes del empresario y de los trabajadores. Primeros auxilios en lo caso de accidentes de trabajo .
- 12.-Seguridad vial: El permiso de conducción. Documentación del vehículo.
- 13.-Uso y mantenimiento del tractor y de la desbrozadora.
- 14.- Elementos básicos de seguridad del vehículo: ruedas, neumáticos, frenos, dirección.
- 15.- Servicios de protección: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales.Deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
- 16.- Señalización viaria en trabajos de roze de cunetas.
- 17.-Mantenimiento de vehiculos . Efectos de la corrosión y remedios contra la misma . Grasas, lubricantes. Motores de explosión. Grupos electrógenos.
- 18.- El Ayuntamiento de Ribadeo . Infraestructuras municipales.
- 19.- El Ayuntamiento de Ribadeo . Zona rural. Parroquias, barrios y lugares de las mismas.
- 20.- El Ayuntamiento de Ribadeo , Nucleos urbanos de Ribadeo y Rinlo . Calles y zonas de esparcimiento .

ANEXO II**FASE DE CONCURSO****la) Conocimiento y experiencia profesional pudiendo ser valorada en lo su conjunto ata un máximo de 2,00 puntos.**

1.1) Ponerlo tiempo de prestación de servicios cómo conductor de tractor-desbrozadora en una administración pública u organismos o entidad dependientes o participadas por la misma , la razón de 0, 10 puntos por mes completo.

La acreditación de la experiencia se efectuará documentalmente mediante certificado de servicios emitido por el órgano competente.

b) Cursos: Pudiendo ser valorados en lo su conjunto ata un máximo de 2,00 puntos.

1.- Cursos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, impartidos por la Administración Pública o Entidades de ella dependientes u homologados por éstas, con la siguiente valoración, ata un máximo de 2 puntos:

Cursos de 100 o mas horas.....	0,75 puntos.
Cursos de 70 a 99 horas.....	0,50 puntos.
Cursos de 40 a 69 horas.....	.0,20 puntos.
Cursos de 15 a 39 horas.....	0,10 puntos.

Ribadeo, 16 de abril de 2024.- El ALCALDE, DANIEL VEGA PÉREZ

R. 1314

RIBAS DE SIL*Anuncio*

Aprobados por Decretos de la Alcaldía de fecha 06/04/2024 los Padrón del SAF del mes de abril de 2024 y del Servicio de recogida de basura rural del 1º Trimestre de 4, por medio del presente se exponen al público por plazo de 20 días, contados a partir del día siguiente al de su inserción en lo BOP al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación contra los mismos.

Contra lo acuerdo de aprobación de los dichos padrones podrá interponerse recurso de reposición ante lo propi alcalde por el plazo de un mes, contado desde el día inmediato siguiente al de finalización del período de exposición al público. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que la tal efecto si establecen en la Ley reguladora de la referida jurisdicción.

El mismo tiempo estableciera un período de cobro en fase de ingreso voluntario de dos meses. Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo en los tenérmelos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; procediéndose su recaudación por la vía administrativa de constricción, a través del Servicio de Recaudación de la Diputación de Lugo de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de la dicha Ley.

A presente publicación, en el supuesto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro, tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Ribas de Sil, 7 de mayo de 2024.- El alcalde, Miguel Ángel Sotuela Vega .

R. 1315

TABOADA

Anuncio

CONVOCATORIA DE EMPLEO.

El Ayuntamiento de Taboada por Resolución de Alcaldía de fecha 06.05.2024 aprobó la convocatoria y por Resolución de Alcaldía de fecha 06.05.2024 aprobó las bases para seleccionar 2 **PEONES DE OBRAS** en lo marco del **PLAN DIPUTACIÓN PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO 2024**. Duración: 6 meses

- Jornada: completa
- Salario: la retribución mensual bruta será incluido el rateo de las pagas extra. **de 1.323,00**
- Funciones: propias de peón de obras segundo si recoge en las bases.
- Plazo para presentación de solicitudes: **5 dilas hábiles** a partir de la publicación del presente anuncio BOP DE LUGO.

Las bases se encuentran disponibles en:

- pagina web: : www.concellotaboada.es
- oficinas generales del Ayuntamiento de Taboada.
- en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Taboada

Taboada, 6 de mayo de 2024.- El alcalde, Roi Rigueira Agromartín .

R. 1316

VILALBA

Anuncio

Expediente. 1936/2024

Asunto. Procedimiento de adjudicación directa de las parcelas industriales adscritas al ámbito de la segunda fase del parque empresarial de Vilalba .

Visto que en fecha 12/04/2024, realizara anuncio en lo BOP de Lugo, relativo al Procedimiento de Adjudicación directa de las Parcelas industriales adscritas al ámbito de la segunda fase del parque empresarial de Vilalba , concediendo un plazo de 1 mes para la presentación de ofertas dentro del procedimiento de Adjudicación directa de las parcelas del Polígono Industrial de Vilalba .

Visto que si detecta cierta inconcreción en cuanto las condiciones del procedimiento de la adjudicación directa, y que el plazo para la presentación de ofertas, de un mes, que finaliza 13/05/2024, este órgano entiende procedente la ampliación del plazo concedido, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, que dispone sobre la ampliación de plazos

“ 1. La Administración, salvo precepto en contrario, podera conceder de oficio o la petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos, que no excedan de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con iso no se perjudican derechos de terceros . El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a los interesados.”

Con esta ampliación de plazo , pretende aclararse que el procedimiento rexeráse por las condiciones de adjudicación directa, y los interesados, que deben presentar una oferta por la parcela que resulte de su interés, deben presentar la oferta de acuerdo con el establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas en lo **registro del Ayuntamiento de Vilalba** , y deberán sujetarse las condiciones expresadas en las bases aprobadas para el procedimiento de Concurso para la venta a cuerpo cierto, y publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilalba , en el establecido en los puntos “5. Forma de pago “ ata el “9. Cesión de datos de carácter personal.” de las citadas bases.

La vista del expuesto se procede la ampliación del plazo para la presentación de ofertas, para el procedimiento de Adjudicación directa de las Parcelas del Polígono Industrial adscritas al ámbito de la segunda fase del parque empresarial de Vilalba , concediendo un plazo de 15 días natural la sumar al plazo vigente en este momento, siendo el último día para la presentación de ofertas el día 28 de Mayo de 2024.

Vilalba, 7 de mayo del 2024. -La Alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 1319

VIVEIRO

Anuncio

Se publica anuncio de la propuesta del Tribunal nominado para el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de “TÉCNICO/A JURÍDICO/A ABOGADO/La Y RESPONSABLE DEL CIM” que fue elevada la esta Alcaldía cómo resultado del proceso selectivo.

PROPUESTA DEL TRIBUNAL RELATIVO A Los PROCESOS SELECTIVOS EXCEPCIONALES QUE SI CONVOCAN PARA EI INGRESO EN PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARREIRA O PERSONAL LABORAL FIJO EN EI AYUNTAMIENTO DE VIVEIRO, INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 - TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6.ª Y 8.ª DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE), CUOTA GENERAL, SISTEMA CONCURSO, ACCESO LIBRE, EN RELACIÓN CON Lo PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA DE una PLAZA DE “TÉCNICO/A JURÍDICO/A ABOGADO/La Y RESPONSABLE DEL CIM” FUNCIONARIO DE CARREIRA.

La) BAREMO DE MÉRITOS (Base General 12) :

El Tribunal designado por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de marzo de 2024, realiza las valoraciones de la fase de concurso al respeto de los/de las aspirantes admitidos/las, y otorga por unanimidad las siguientes puntuaciones y cualificaciones finales:

APELLIDOS Y NOMBRE	Meses A1	Meses A2	Meses A3	Meses A4	Meses A5	TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL	TOTAL OTROS MÉRITOS	TOTAL PUNTUACIÓN
FERNÁNDEZ FRANCO MARGARITA	243	0	0	0	0	30,000	* 20,0000	* 50,000
RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ BEGOÑA	0	0	17	0	0	2,380	20,0000	* 22,380
SALADO SANFIZ ALBERTO	0	0	0	0	0	0,000	20,0000	* 20,000
INFANTE BALTAR MÓNICA	0	0	0	0	0	0,000	16,9000	16,900
ESCOURIDO GARCÍA IRIS	0	0	0	0	0	0,000	0,0000	0,000

* Alcanzada la máxima puntuación, según las bases, constando más méritos aportados en ese apartado.

B) CUALIFICACIONES DEFINITIVAS (Base General 13) :

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
1	FERNÁNDEZ FRANCO MARGARITA	50,000
2	RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ BEGOÑA	22,380
3	SALADO SANFIZ ALBERTO	20,000
4	INFANTE BALTAR MÓNICA	16,900
5	ESCOURIDO GARCÍA IRIS	0,000

C) RELACIÓN DE Las PERSONAS SELECCIONADAS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL (Base General 14.1)

A la vista de las cualificaciones otorgadas, el Tribunal, por unanimidad, formula propuesta de selección ante la Alcaldía a favor de Dña. **MARGARITA FERNÁNDEZ FRANCO** para la cobertura de una plaza de "TÉCNICO/A JURÍDICO/A ABOGADO/La Y RESPONSABLE DEL CIM" en el Ayuntamiento de Viveiro, como funcionario de carrera al obtener la mayor cualificación final.

D) ORDEN DE ASPIRANTES NO SELECCIONADOS (Base General 14.3)

A la vista del establecido en la Base General 14.3 el Tribunal, por unanimidad propone establecer el siguiente orden de aspirantes presentados y baremados que no resultaron seleccionados, para su incorporación en una lista de empleo con el fin de asegurar la cobertura de las vacantes, a los efectos del dispuesto en el artículo 61.8 del TREBEP, para los supuestos de falta de presentación de documentos, falsedad, falta de toma de posesión o contratación, renuncia o falta de acreditación de los requisitos y condiciones exigidas, segundo si establece en las presentes bases.

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
1	RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ BEGOÑA	22,380
2	SALADO SANFIZ ALBERTO	20,000
3	INFANTE BALTAR MÓNICA	16,900
4	ESCOURIDO GARCÍA IRIS	0,000

El Tribunal eleva esta propuesta a la Alcaldía, en su caso, para su Resolución de aprobación y publicación en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal www.viveiro.es, en el tablero de anuncios digital de la sede electrónica, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Viveiro, 9 de mayo de 2024.- La Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 1317

Anuncio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

D^a. MARIA LOUREIRO GARCIA, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de VIVEIRO, en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo del viernes, 16 de diciembre de 2022 Núm. 286, se publica la convocatoria y bases reguladoras con sus anexos aprobadas por la Alcaldía, en Viveiro el día 12

de diciembre de 2022, por las que si inicia el proceso selectivo para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral hizo en el Ayuntamiento de Viveiro, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 – Tasa adicional de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre.

Resultando que en lo Diario Oficial de Galicia del miércoles, 21 de diciembre de 2022, DOG Núm. 241, publicara el anuncio del extracto de las convocatorias, bases generales y bases específicas que regulan los procesos selectivos para el ingreso en las plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijos incluidas en la oferta de empleo público del año 2022, en virtud de la tasa adicional de estabilización de la convocatoria excepcional prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en lo empleo público.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo del viernes, 30 de diciembre de 2022 Núm. 298, se publica el anuncio de la Resolución de corrección de errores en las bases generales y específicas que regulan los procesos selectivos excepcionales que si convocan para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral hizo en el Ayuntamiento de Viveiro, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022- tasa adicional de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6.ª y 8.ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre, dictada por la Alcaldía en fecha 21 de diciembre de 2022.

Resultando que en lo Diario Oficial de Galicia del martes, 03 de enero de 2023, DOG Núm. 2, publicara el anuncio de la Resolución de corrección de errores en las bases generales y específicas que regulan los procesos selectivos excepcionales que si convocan para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral hizo en el Ayuntamiento de Viveiro, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022- tasa adicional de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6.ª y 8.ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre, dictada por la Alcaldía en fecha 21 de diciembre de 2022.

Resultando que en el Boletín Oficial del Estado del martes, 24 de enero de 2023, Núm. 20, publicara convocatoria para proveer varias plazas, estableciendo el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles a contar desde lo siguiente al de la publicación, entre las que si encuentra una plaza de “TÉCNICO/A JURÍDICO/A ABOGADO/La Y RESPONSABLE DEL CIM”.

Vistas las bases generales, junto con las bases específicas y anexo que regulan los procesos selectivos excepcionales que si convocan para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral hizo en el Ayuntamiento de Viveiro, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 – Tasa adicional de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre, en relación con lo proceso selectivo para la cobertura de una plaza de “TÉCNICO/A JURÍDICO/A ABOGADO/La Y RESPONSABLE DEL CIM ” funcionario de carrera.

Vista la base reguladora 14.4 y 14.5, que señalan “(...)14.4. **Resolución de Alcaldía de la relación definitiva de aspirantes propuestos por el Tribunal y orden de aspirantes no seleccionados.**

La Alcaldía elaborará resolución declarando la relación definitiva de seleccionados, en la que constará el aspirante o aspirantes seleccionados, en base a la propuesta del Tribunal. Esta resolución contendrá también el orden de aspirantes no seleccionados para conformar la lista de empleo establecida en las presentes bases.

14.5. Publicación de la Resolución de Alcaldía.

La Resolución de Alcaldía será publicada en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal www.viveiro.es, en el tablero de anuncios digital en la sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia..”

Teniendo en cuenta la propuesta del Tribunal fecha 30 de abril de 2024, en la que literalmente dice: “(...)

La) BAREMO DE MÉRITOS (Base General 12) :

El Tribunal designado por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de marzo de 2024, realiza las valoraciones de la fase de concurso al respeto de los/de las aspirantes admitidos/las, y otorga por unanimidad las siguientes puntuaciones y cualificaciones finales:

APPELLIDOS Y NOMBRE	Meses A1	Meses A2	Meses A3	Meses A4	Meses A5	TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL		TOTAL OTROS MÉRITOS		TOTAL PUNTUACIÓN
FERNÁNDEZ FRANCO MARGARITA	243	0	0	0	0	30,000	*	20,000	*	50,000

RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ BEGOÑA	0	0	17	0	0	2,380		20,000	*	22,380
SALADO SANFIZ ALBERTO	0	0	0	0	0	0,000		20,000	*	20,000
INFANTE BALTAR MÓNICA	0	0	0	0	0	0,000		16,900		16,900
ESCOURIDO GARCÍA IRIS	0	0	0	0	0	0,000		0,000		0,000

* Alcanzada la máxima puntuación, según las bases, constando más méritos aportados en ese apartado.

B) CUALIFICACIONES DEFINITIVAS (Base General 13) :

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
1	FERNÁNDEZ FRANCO MARGARITA	50,000
2	RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ BEGOÑA	22,380
3	SALADO SANFIZ ALBERTO	20,000
4	INFANTE BALTAR MÓNICA	16,900
5	ESCOURIDO GARCÍA IRIS	0,000

C) RELACIÓN DE Las PERSONAS SELECCIONADAS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL (Base General 14.1)

A la vista de las cualificaciones otorgadas, el Tribunal, por unanimidad, formula propuesta de selección ante la Alcaldía a favor de Dña. **MARGARITA FERNÁNDEZ FRANCO** para la cobertura de una plaza de "TÉCNICO/A JURÍDICO/A ABOGADO/La Y RESPONSABLE DEL CIM" en el Ayuntamiento de Viveiro, como funcionario de carrera al obtener la mayor cualificación final.

D) ORDEN DE ASPIRANTES NO SELECCIONADOS (Base General 14.3)

A la vista del establecido en la Base General 14.3 el Tribunal, por unanimidad propone establecer el siguiente orden de aspirantes presentados y baremados que no resultaron seleccionados, para su incorporación en una lista de empleo con el fin de asegurar la cobertura de las vacantes, a los efectos del dispuesto en el artículo 61.8 del TREBEP, para los supuestos de falta de presentación de documentos, falsedad, falta de toma de posesión o contratación, renuncia o falta de acreditación de los requisitos y condiciones exigidas, segundo si establece en las presentes bases.

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
1	RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ BEGOÑA	22,380
2	SALADO SANFIZ ALBERTO	20,000
3	INFANTE BALTAR MÓNICA	16,900
4	ESCOURIDO GARCÍA IRIS	0,000

El Tribunal eleva esta propuesta a la Alcaldía, en su caso, para su Resolución de aprobación y publicación en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal www.viveiro.es, en el tablero de anuncios digital de la sede electrónica, y en el Boletín Oficial de la Provincia..."

Vista la base general 15, que dice:

“15. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas seleccionadas para cubrir las plazas vacantes, deberán presentar la documentación acreditativa mediante copia auténtica (según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, en su caso, originales, que acrediten los siguientes requisitos exigidos en la base general 4 y en las bases específicas, que no fueran acreditados con la solicitud de participación.

15.1 Documentos a presentar:

Lo/La aspirante o aspirantes seleccionados presentarán los siguientes documentos, la excepción de los presentados con la solicitud de participación en lo proceso:

la) Certificación médica acreditativa de no padecer ninguna enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el ejercicio de las funciones de la plaza para la que fue seleccionado.

b) Declaración jurada actualizada de no haber sido separados/las del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.

c) Declaración responsable actualizada de no ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Copia de la tarjeta de la Seguridad Social.

y) Certificado del número de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato o nombramiento temporal o para el abono de la nómina.

f) Certificado de delitos de naturaleza sexual para aquellas plazas en las que sea obligatorio según la normativa vigente.

15.2. Plazo de presentación.

Las personas seleccionadas dispondrán de un plazo de veinte (20) días hábiles para presentar los documentos enumerados en el párrafo anterior, contados a partir del siguiente la publicación de la Resolución de Alcaldía de la relación definitiva de aspirantes seleccionados en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

15.3. Lugar de presentación.

La presentación de la documentación se hará en lo Registro General del Ayuntamiento de Viveiro, en horario de atención al público, de nueve a catorce horas de lunes a viernes.

Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de los registros que menciona el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de la LPACAP, toda vez que los documentos presentados deberán ser originales o copia electrónica auténtica. Si la solicitud se presentara en las oficinas de correos, se hará de acuerdo con el artículo 31 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el reglamento de prestación de los servicios postales.

15.4. Falta de presentación de documentos.

Si lo/la aspirante o aspirantes seleccionados no presentaran los documentos mencionados en el punto 15.1 dentro del plazo indicado, salvo en caso de fuerza mayor que deberá justificar en dicho plazo, o de ellos se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, procediéndose al llamamiento a favor del siguiente aspirante con mayor puntuación alcanzada en lo proceso, dictándose Resolución de la Alcaldía al efecto otorgando un nuevo plazo de veinte días hábiles al siguiente aspirante con mayor puntuación.

De la misma forma se procederá en caso de renuncia del aspirante o aspirantes seleccionados... ”

RESUELVE:

PRIMERO.- Aceptar la propuesta del Tribunal, declarando la relación definitiva de aprobados en base el Acta de reunión de 20 de marzo de 2024, según lo dispuesto en los puntos segundo y tercero de la presente resolución.

SEGUNDO.- Aceptar la propuesta del Tribunal a favor de Dña. Margarita Fernández Franco, como **aspirante seleccionada**, para ocupar en propiedad la plaza vacante correspondiente al puesto de la RPT “**TÉCNICO/A JURÍDICO/A ABOGADO/La Y RESPONSABLE DEL CIM**” (BS1.1/108) en la Escala Administración General, Subescala de Técnica.

De conformidad con el dispuesto en la base 15, la persona seleccionada deberá presentar en el plazo de 20 (veinte) días hábiles contados a partir de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, la documentación establecida en la base 15.1, que dice:

“15.1 Documentos a presentar:

Lo/La aspirante o aspirantes seleccionados presentarán los siguientes documentos, la excepción de los presentados con la solicitud de participación en lo proceso:

la) Certificación médica acreditativa de no padecer ninguna enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el ejercicio de las funciones de la plaza para la que fue seleccionado.

b) Declaración jurada actualizada de no haber sido separados/las del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.

c) Declaración responsable actualizada de no ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Copia de la tarjeta de la Seguridad Social.

y) Certificado del número de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato o nombramiento temporal o para el abono de la nómina.

f) Certificado de delitos de naturaleza sexual para aquellas plazas en las que sea obligatorio según la normativa vigente...”

TERCERO.- Aceptar la propuesta del Tribunal como lista de empleo, al amparo de la base 14 de las Bases generales y específicas de la convocatoria, siendo la lista de empleo a siguiente:

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
1	RODRIGUEZ FERNÁNDEZ BEGOÑA	22,380
2	SALADO SANFIZ ALBERTO	20,000
3	INFANTE BALTAR MÓNICA	16,900
4	ESCOURIDO GARCÍA IRIS	0,000

CUARTO.- Publicar a presente Resolución en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal y en el tablero de anuncios digital de la sede electrónica, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTO.- Dar traslado de la presente Resolución al Departamento de Personal, Intervención y Tesorería.

Contra a presente resolución, por tratarse de un acto de trámite cualificado, puede interponer alternativamente el recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de esta publicación, ante la PRESIDENTA- ALCALDESA de este Ayuntamiento de Viveiro, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el recurso contencioso-administrativo, ante lo Juzgado del contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente la de la presente publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si si había optado por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o había sido producido su desestimación por silencio. Todo lo eres sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo mando y lo firmo. Ante mi la Secretaria General, a los efectos del artículo 3.2 Real Decreto 128/2018, María Luz Balsa Rábade.

Viveiro, 6 de mayo de 2024.- La Alcaldesa, María Loureiro García.