



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EMPREGO, COMERCIO E EMIGRACIÓN. DIRECCIÓN TERRITORIAL DE LUGO. SERVIZO DE EMPREGO, RELACIÓNS LABORAIS, TRABALLO AUTÓNOMO E ECONOMÍA SOCIAL

Anuncio

CONVENIOS COLECTIVOS

Código 27100042022024

Visto el texto del acuerdo de adhesión de la empresa SICYME 2012, S.L. al "Convenio Colectivo provincial para las Industrias de Siderometalúrxica de Lugo" (Código 15002982011994), firmado el día 9 de mayo de 2024 por la representación de la empresa y lo pones representante de las personas trabajadoras, cómo miembros de la comisión negociadora, y de conformidad con el dispuesto en el artículo 90 apartados 2 y 3 y el artículo 92.1 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, y en el Real decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos y acuerdos colectivos de trabajo ACUERDO:

PRIMERO: Ordenar la inscripción del citado acuerdo en lo registro de convenios de esta dirección territorial, así como su depósito.

SEGUNDO: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugo, 10 de junio de 2024. La directora territorial, Pilar Fernández López.

ACTA DE ADHESIÓN AL CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE SIDEROMETALÚRGIA DE LUGO.

En Monforte de Lemos a 09 de Mayo de 2024

REUNIDOS:

De una parte, D. BRUNO DÍAZ GONZÁLEZ con D.N.I. núm. ***5812**, como REPRESENTANTE SINDICAL de lana empresa SICYME 2012 S.L. y por tanto, ejerciendo lana representación de los trabajadores de lana empresa SICYME 2012 S.L. con CIF nº B27434281 y dirección fiscal Cuaje Chantada, 206 CP 27400 Monforte de Lemos.

De otra parte, D. GONZALO RODRÍGUEZ GARCÍA, proveído de D.N.I nº ***5405** cómo representante de lana empresa SICYME 2012 S.L. con CIF nº B27434281 y dirección fiscal Cuaje Chantada, 206 CP 27400 Monforte de Lemos.

Ambos partes si reconocen mútua capacidad jurídica para lana celebración de él presente documento.

EXPONEN:

1.º.- Que lana Empresa SICYME 2012 S.L. y por tanto sus trabajadores si adhiere/n al Convenio Colectivo Provincial para las Industrias de Siderometalúrgica de Lugo, publicado en él BOP Lugo Núm. 161 - Viernes, 14 de Julio de 2023.

2.º.- Que el nuevo Convenio tendrá carácter retroactivo la cierra 01/01/2024.

3.º.- Que si mantendrán lanas condiciones (acordadas anteriormente, tanto individual como colectivamente) que sean más favorables que él Convenio Colectivo Provincial para las Industrias de Siderometalúrgica de Lugo.

Y para que así conste la los efectos oportunos lo firman lanas partes interesadas.

Monforte de Lemos, 9 de mayo de 2024.- La Empresa Sicyme 2012 S.L. y en su representación, Gonzalo Rodríguez García. Los Trabajadores, y en su representación, Bruno Díaz González

R. 1726

AYUNTAMIENTOS

BALEIRA

Anuncio

La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Baleira , Lugo, en la sesión plenaria común de 05 de junio del 2024, acordó abrir un periodo de información pública, por el plazo DE un MES, a efectos de que se puedan presentar en el ayuntamiento propuestas para poner nombres a calles del municipio.

Las propuestas presentaránse a través del Registro de entrada de documentos del Ayuntamiento de Baleira. Baleira, 11 de junio de 2024. - El Alcalde, Ángel Enrique Martínez Puga López.

R. 1727

Anuncio

La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Baleira (Lugo), en la sesión plenaria común de 05 de junio del 2024 adoptó el acuerdo de aprobar el expediente de modificación de créditos (suplemento de créditos), para la ejecución de las actuaciones contempladas en la memoria de Alcaldía incorporada al expediente, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería del ejercicio anterior, por el importe total de ciento once mil doscientos ochenta y un euros con noventa y cuatro centimos (111.281,94 euros).

De conformidad con el dispuesto en el artículo 177 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo , por lo que si aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, el expediente se somete al trámite de información pública por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que si estimen oportunas.

En lo caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, el antedicho acuerdo se entenderá definitivamente adoptado.

Baleira, 11 de junio de 2024.- El Alcalde, Angel Enrique Martínez-Puga López.

R. 1728

BEGONTE

Anuncio

Por resolución de Alcaldía de fecha 07.06.2024, se aprobó el padrón fiscal correspondiente a mes de mayo de 2024 del servicio de ayuda en el hogar a través de la ley de dependencia por un importe de 6.174,75€ y el programa básico de ayuda en el hogar por un importe de 187€.

Por medio del presente exponeseó público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en lo BOP, para que podan formularse las reclamaciones que si consideren pertinentes.

El que si hace público para xeralcoñecemento del presente anuncio, que tiene carácter de notificación colectiva, en cumplimiento del dispuesto en el Regulamento Xeral de Recaudación y na Lei 58/2003, de 17 de diciembre , General Tributaria .

Begonte, 10 de junio de 2024.- El Alcalde, D. José Ulla Rocha.

R. 1729

CASTROVERDE

Anuncio

Que por resolución de alcaldía de fecha día 11 de junio de 2024, se dictó la siguiente resolución, aprobación al Padrón del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes de mayo de 2024, y se exponen al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que si estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicha publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria .

Castroverde, 11 de junio de 2024.- El Alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 1734

FOZ

Anuncio

Resolución de aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión como funcionario/la de carrera de dos (2) plazas de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Foz, de la escala de Administración General, por el sistema de oposición libre, previstas en la OEP 2022 (BOP nº 299 de 31/12/2022) así como en la OEP 2023 (BOP nº 296 de 28/12/2023).

Por Resolución de Alcaldía nº 2024-0508 de fecha 10 de junio de 2024 se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión como funcionario/la de carrera de dos (2) plazas de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Foz, de la escala de Administración General, por el sistema de oposición libre, previstas en la OEP 2022 (BOP nº 299 de 31/12/2022) así como en la OEP 2023 (BOP nº 296 de 28/12/2023), con el siguiente alcance:

ADMITIDO/A	DNI
ADRIÁN FEIJOO GONZÁLEZ	****384**
AINARA DÍAZ ALVAREZ	****447**
ALBERTO DELANTERO JOVEN	****052**
ANA BEATRIZ LÓPEZ OROZA	****913**
ANA BELÉN ADELAIDE TEJJEIRO	****884**
ANABEL PEÑA VARGAS	****125**
ANA MARÍA CORTIZAS DÍAZ	****765**
ANA MARÍA MARTÍNEZ NEIRA	****513**
ANA PERNAS VALLE	****253**
ARISBEL LEGASPI VILLARINO	****364**
CARLOS FRAILE BLANCO	****226**
ELIZABETH LOURENZO FERNÁNDEZ	****464**
JENIFER AGÜEIRA CASARIEGO	****338**
JOSÉ FELICIANO RODRÍGUEZ DIAZ	****406**
JOSÉ LUIS FUNGUEIRIÑO PAZOS	****824**
JOSÉ MANUEL ALONSO CIENFUEGOS	****600**
LAURA MARIA VARELA GARCÍA	****833**

LIDIA ACHICHARRE MAHÍA	****032**
LUCÍA PRADO GONZÁLEZ	****813**
MAITE LINARES GONZÁLEZ	****347**
MARÍA FERNÁNDEZ VEIGA	****591**
MARÍA DEL MAR DÍAZ COUTO	****144**
MARÍA BEGOÑA ÁLVAREZ VERDUZCA	****377**
MARÍA BELÉN ABEL RODRÍGUEZ	****895**
MARÍA ISABEL MARTÍNEZ FACHAL	****864**
MARÍA JOSÉ MARTÍNEZ FACHAL	****659**
MARÍA LETICIA VEIGA LESTEGÁS	****637**
MARÍA ROSA ANTUÑA CARBALLÉS	****506**
MARÍA SONIA FERNÁNDEZ ÁLVAREZ-FERNÁNDEZ	****059**
MARÍA SUSANA BASANTA SEIJAS	****802**
MARÍA VICTORIA VARELA VARELA	****832**
MARTA ALONSO GARCÍA	****056**
MARTA PERNAS QUIROGA	****424**
MARTINA GÓMEZ MARTÍNEZ	****475**
MIGUEL ÁNGEL JANEIRO TAPIA	****341**
NEREA MARTÍNEZ REGODESEVES	****474**
ÓSCAR CASTRO CANASTILLO	****650**
REYES LÓPEZ PÉREZ	****354**
SHEILA IGLESIAS RODRÍGUEZ	****201**
SILVIA MARTÍNEZ MARTÍNEZ	****035**
SONIA TEMBRÁS TEMBRÁS	****381**
VANESA OTERO LONGARELA	****953**
VERÓNICA VILAR REBOEIRAS	****562**
YAIZA VILLARINO NUEVAS	****060**
XIANA OTERO ABAD	****369**

EXCLUIDO/A	DNI	Causa/s motivadora/s de la exclusión:
ANA MARÍA BRIONES MONTES	****180**	1
AITANA PARADELA NOVOA	****240**	1
ANDREA DEL RIO RODRÍGUEZ	****345**	1 / 2
AROA GONZÁLEZ GONZÁLEZ	****675**	3
CARLOS FERNÁNDEZ CRESPO	****386**	2

DIANA VALLE IGLESIAS	****000**	2
EVA MARÍA DOMINGUEZ DOMINGUEZ	****893**	3
EVA PERNAS ALONSO	****784**	1 / 2
FÁTIMA PALMERO RODRIGUEZ	****056**	3
IÑIGO URAIN ORDAS	****113**	2
LUCÍA PÉREZ GARCÍA	****182**	3
MARÍA PEÑA RUBIÑOS FERNÁNDEZ	****708**	1
MARÍA VANESA FERNÁNDEZ FRAGA	****544**	3
PABLO JOSÉ LOZANO PARDIÑO	****144**	3
PATRICIA PÉREZ MÉNDEZ	****946**	1 / 2 / 3
MÓNICA SANTOS ALVAREDO	****948**	3
SARA BOUZA MIRANDA	****218**	3
YOLANDA LAUREL REY	****012**	3
ZORAIDA GARCÍA LÓPEZ	****301**	3

****Código causa de exclusión provisional:**

1.- DNI.

2.- Justificación del pago de los derechos de examen.

3.- Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria, de graduado escolar, formación profesional de primero grado, o equivalente.

El que si hace de conformidad con el dispuesto en las bases de la convocatoria referenciada, a los efectos de que durante el plazo de diez (10) días hábiles lo/la aspirante excluido/la pueda emendar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que motiven la suya no admisión.

Asimismo, mediante la citada Resolución, se aprobó la composición del Tribunal calificador con el siguiente alcance:

MIEMBROS	IDENTIDAD
PRESIDENCIA	Doña Pilar Herrero Martínez, Técnica de Gestión en el Servicio de RRHH y Asistencia Ayuntamientos de la Diputación Provincial de Lugo
SUPLENCIA	Doña Beatriz Valle Vara, Auxiliar en la Sección de Selección, Promoción y Carrera en el Servicio de RRHH y Asistencia Ayuntamientos de la Diputación Provincial de Lugo
VOCALÍA	Doña Gloria Baamonde Tomé, Jefa del Servicio de Fiscalización de la Diputación Provincial de Lugo
SUPLENCIA	Doña María Ángeles Rivas Vázquez, Jefa de la Sección de Contabilidad y Cuentas de la Diputación Provincial de Lugo
VOCALÍA	Don Pablo Seoane Cancela, Asesor técnico en el Servicio de Contratación y Fomento de la Diputación Provincial de Lugo
SUPLENCIA	Doña Loreto Rodríguez Costas, Jefa de la Sección de Fomento de la Diputación Provincial de Lugo
VOCALÍA	Don Emilio Justo Fernández Pita, Jefe del Servicio de Gestión, Recaudación e Inspecciones Tributarias de la Diputación Provincial de Lugo
SUPLENCIA	Doña Delia López Rodríguez, Jefa de la Sección de Actas de Asuntos Generales de la Diputación Provincial de Lugo
SECRETARÍA	Doña Leticia Rodríguez Díaz, Secretaria-Interventora en el Servicio de Asistencia Jurídica, Técnica y Económica a los Ayuntamientos de la Diputación Provincial de Lugo
SUPLENCIA	Don José Herrero Fernández, Tesorero de la Diputación Provincial de Lugo

Toda esta información estará a disposición de las personas interesadas en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de la web municipal <https://concellodefz.sedelectronica.es>.

Foz, 10 de junio de 2024.- El Alcalde, Francisco Cajoto Caserio.

R. 1712

MURAS

Anuncio

BASES DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE 1 JEFE/A DE BRIGADA COMO FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMA POR UN PERIODO DE TRES MESES CON CARGO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO FIRMADO CA CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL Y EL AYUNTAMIENTO DE MURAS

1ª.- Objeto de la convocatoria

ES objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante concurso-oposición, de 1 jefe/la de brigada como funcionario interino por programa por un periodo de tres meses, Escala Administración especial, subescala técnica, jefe/la de brigada, grupo B.

2ª.- Características de la plaza

la) Denominación de la plaza: jefe/la brigada.

b) Grupo de titulación: GRUPO B

c) OTRAS CARACTERISTICAS

- Escala: B

- Salario grupo B: 973,77€

- Nivel C.D.: 406,52 (nivel 16).

- Nivel C.Y.: 200,00€

- Prorrata paga extra

La finalidad de la contratación de este personal y la realización de funciones propias de su categoría para la ejecución del proyecto de empleo financiado con cargo a la subvención procedente del convenio firmado entre la Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de Muras, realización de informes, memorias, tramitación y gestión de expedientes, y coordinación de trabajos en su área: trabajos de vigilancia y defensa contra los incendios forestales, labores encaminadas a la prevención que disminuyan el riesgo de propagación y aminoren los daños de los incendios, en lo caso de producirse de conformidad con el establecido en el Convenio de colaboración suscrito entre la Consellería del Medio Rural y el Ayuntamiento de Muras.

Los miembros de la brigada deberán tener plena disponibilidad (incluyendo domingos, festivos, turnos de noche, según las necesidades del servicio).

La jornada de trabajo será completa y el horario será fijado por el Servicio de Incendios de la Xunta de Galicia o por la Alcaldía.

3ª.- Sistema de provisión.

Concurso-oposición, turno libre.

4ª.- Requisitos de los solicitantes.

Para participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir todas y cada una de las siguientes condiciones:

la) Tener nacionalidad española o alguna otra que, de acuerdo al dispuesto en el artículo 52 la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, permita el acceso al empleo público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, de ser el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto física que impida el normal ejercicio de la función. Las personas con alguna minusvalía deberán hacerlo constar en su solicitud, señalando si precisan de adaptación para realizar las pruebas. La condición de minusválido y su compatibilidad acreditaránse con certificación de la Delegación Provincial de Sanidad y Servicios .

d) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.

y) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea o los de aquellos que tengan suscrito Tratados referentes a la libre circulación con la Unión Europea ratificados por España, deberán acreditar de modo fidedigno no estar sometido la sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida en lo su estado el acceso a la función pública.

g) Pagar la tasa por lo derecho de examen por importe de 6,00€ (excepto desempleados, previa justificación), en la siguiente cuenta del Ayuntamiento, especificando en lo ingreso el nombre y apellidos del participante, así como la plaza a la que aspira. CAJA RURAL: ES71-3070-0021-7763-0726-2821

h) Se deberá acreditar el conocimiento del idioma gallego con la presentación de los cursos de formación CELGA 3 o su validación. En lo caso de no encontrarse este requisito, deberán realizar una prueba de conocimiento del idioma.

j) Titulación: ingeniería de montes, ingeniería técnica forestal, técnico/a superior en gestión forestal y del medio natural, técnico/la en aprovechamiento y conservación del medio natural, técnico/la en emergencias y protección civil o formación profesional equivalente. En lo caso de titulaciones obtenidas en lo extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

k) Estar en posesión del carne de conducir tipo B.

El cumplimiento de las referidas condiciones se entenderá referido la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

5ª.- Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria deberán formularse en instancia dirigida al Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Muras en lo registro general del Ayuntamiento de Muras o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles, contados desde lo siguiente al del anuncio de la convocatoria en lo BOP de Lugo.

El horario de presentación en lo registro del Ayuntamiento es de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.

En las solicitudes se hará constar:

- Manifestación de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera.
- Comprometerse, para el caso de resultar contratado, a respetar los derechos de las personas con estricta observancia de la Constitución y de la Ley.
- Currículum de méritos que si posean y documentación justificativa de los mismos, con lo objeto de valorar la su aptitud para lo desempeño del puesto de trabajo.

También si presentará la documentación acreditativa de los méritos que si pretende sean valorados y que figuran en la base 7. La documentación a presentar será original o compulsada y se aportará de tal manera que pueda ser valorada convenientemente por el Tribunal Calificador

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo de cinco días, que si publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y otorgando un plazo improrrogable de 10 días hábiles siguientes a la publicación de dicha resolución, para presentar las reclamaciones oportunas o enmienda de defectos, en los términos del artículo 68.1 de la LPACAP. De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo la lista de admitidos.

Transcurrido el plazo de enmienda de defectos, el Alcalde-Presidente declarará aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que si publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento. En la dicha resolución se fijará el lugar, fecha y realización de las pruebas y se establecerá la composición del Tribunal calificador.

6.- Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un secretario que serán designados por el Alcalde-Presidente. El secretario será lo de la Corporación.

Se designarán suplentes, que en relevo de los titulares, integrarán el Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado y su composición tenderá a ser paritaria ente hombres y mujeres.

Los miembros del Tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, del 1 octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, asimismo, podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren causas previstas en el artículo 24 de la dicha Ley.

El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sino cuenta con la asistencia de madres de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente; en todo caso se requiere la presencia de Presidente y

Secretario, en su ausencia el Presidente será sustituido por el vocal de mayor edad y el Secretario por el vocal de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que lo estimen necesario. Dichos asesores actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas.

El Tribunal tendrá la categoría correspondiente al establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, percibiendo sus miembros y asesores por la asistencia a las sesiones las cuantías establecidas en dicho Real Decreto.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros asistente, las dudas e incidencias que si produzcan en la aplicación de las presentes bases y en el desarrollo del procedimiento de selección, así como adoptar las medidas necesarias al efecto.

7.- Selección de aspirantes.

La hora y lugar de inicio de las pruebas será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muras. Los anuncios relativos al desarrollo de pruebas, fecha, hora y resultados se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Se podrá realizar en el mismo día más de una prueba de la fase de oposición.

La selección de aspirantes se realizará en las siguientes fases:

7.1 Primera fase, oposición.

Para poder realizar el ejercicio de la oposición los aspirantes deberán ir proveídos de un documento identificativo de la persona (DNI o semejante), y bolígrafo de color azul. El procedimiento selectivo consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

la) Contestación escrita a un test propuesto por el tribunal sobre el programa del Anexo de la convocatoria. El tiempo máximo de realización será de dos horas y la puntuación máxima será de 40 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 20 puntos. El Total de preguntas a formular, con tres respuestas alternativas, de las que una de ellas será la correcta, será de 40. Cada pregunta acertada se puntuará con 1 punto. Las respuestas incorrectas o no contestadas no restarán puntos.

b) Realización de una prueba práctica propuesta por el Tribunal relacionada con los trabajos a realizar, que había constado de un o varios ejercicios prácticos en los que se evaluará el conocimiento y experiencia en el desempeño del puesto de trabajo, entre 0 y 20 puntos. Será necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos.

7.2 Ejercicio común y obligatorio para todos los candidatos que no acrediten el conocimiento del gallego en el nivel Celga 3 o equivalente (curso de iniciación de gallego, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007).

7.3 Segunda fase, concurso.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos a los que se hace referencia en este apartado deberán poseerse a la fecha de valoración de los mismos por el Tribunal calificador, computándose a la dicha fecha. No se valorará ningún mérito que no esté presentado correctamente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal puntuará los méritos acreditados por los aspirantes, conforme al señalado en el presente baremo:

La) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (ata un máximo de 5 puntos):

- Por servicios prestados en puestos de idénticas o similares características en otra Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio. No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

- Por servicios prestados en puestos de idénticas o similares características en el sector privado: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio. No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

En el caso de servicios por cuenta ajena, deberán presentarse obligatoriamente los siguientes documentos: Informe de vida laboral y copia del/s contrato/s de trabajos.

Estos documentos pueden sustituirse por un certificado de servicios expedido por la administración o empresa privada, en el que quede acreditado de forma clara y expresa, la ocupación, grupo de cotización, período trabajado y número de horas de la jornada laboral. En el caso de autónomos, acreditarán la experiencia mediante el informe de vida laboral, así como el justificante de alta en el IAE/IAE, contrato de arrendamiento de servicios, declaración responsable o cualquier otro documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad realizada y el tiempo de duración de la misma.

B) FORMACIÓN: (ata un máximo de 5 puntos):

Por cursos impartidos por la Administración Pública del Estado, Autonómica, Universitaria o Local, relacionados directamente con el puesto de trabajo a desarrollar con el siguiente baremo:

- De 40 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De 20 a 39 horas: 0,25 puntos.
- De 15 a 20 horas: 0,20 puntos.
- De 5 a 10 horas: 0,15 puntos.

Acreditaránse mediante copia del título o certificado oficial acreditativo de los mismos. No se valorarán aquellos cursos que no tengan establecidas claramente las horas ni los que tengan más de 15 años de antigüedad.

No se puntuarán méritos que no se justifiquen con la documentación expresada.

7.4 Cualificación final.

La cualificación final de los aspirantes será la suma de las puntuaciones obtenidas en la totalidad del proceso, publicándose el resultado por orden de mayor a menor puntuación. El Tribunal propondrá el nombramiento al órgano correspondiente de los aspirantes que alcancen la mayor puntuación.

Se determinará también una lista de espera, por orden decreciente de puntuación, con los aspirantes que, habiendo superado el proceso, no alcancen suficiente puntuación para ser propuestos. Esta lista de espera, se elabora a los efectos de cubrir posibles vacantes que se produzcan o ausencias por disfrute de licencias reglamentarias, necesidades del servicio, así como si se había producido la baja o renuncia de los seleccionados. La publicación de las listas se realizará en la sede electrónica del Ayuntamiento. El rechazo en la llamada provocará que el aspirante pase al final de la lista. En caso de empate, se actuará de la siguiente manera:

- 1.º- mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2ª- mayor puntuación en la fase de concurso.
- 3ª de persistir el empate, el mismo se resolverá mediante un sorteo.

La propuesta de contratación no podrá incluir más personas que plazas convocadas.

8.- Presentación de documentos y formalización de contrato.

Con carácter previo a la formalización del contrato los aspirantes seleccionados deberán realizar con cualificación de "APTO" la "prueba del Banco" y realizar un reconocimiento médico que será realizada por empresa de prevención de riesgos laborales.

Posteriormente deben justificar adecuadamente en el plazo máximo de tres días natural contados a partir de la prueba del banco y del reconocimiento médico, que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas, a tal efecto, de no tenerla hecha con anterioridad, deberán presentar la siguiente documentación.

- Fotocopia del D.N.I.
- Declaración jurada de no estar incurso en causas de incompatibilidad o incapacidad.

A no presentación de la referida documentación implica la pérdida de los derechos adquiridos facultando a la Alcaldía-Presidencia para formalizar contrato con el aspirante siguiente de la lista final establecida por el Tribunal.

Después de formalizada la propuesta del Tribunal y allegada la documentación por los aspirantes propuestos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento de los aspirantes propuestos y formalizará el correspondiente contrato laboral para el comienzo de la prestación del servicio dentro del plazo de tres días.

9.- Bolsa de trabajo.

Se confeccionará una bolsa de trabajo con la relación de los aspirantes admitidos y presentados en el procedimiento selectivo (excluidos los seleccionados) y por el orden decreciente de puntuación obtenida en el mismo, con lo objeto de cubrir posibles vacantes que se produzcan o las ausencias por disfrute de licencias reglamentarias, necesidades del servicio, etc., o las bajas o renuncia de los seleccionados. El orden de llamamiento de los aspirantes será por el orden de puntuación obtenida y tendrá carácter rotatorio.

10.-Protección de Datos de Carácter Personal

El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Muras, que tratará los datos personales con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. La legitimidad del tratamiento se basa en lo 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 datos. De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de un deber legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 y), según

las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo deber legal o por razón de interés público. No obstante, serán publicados de acuerdo con el establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta el dispuesto por la normativa de Protección de Datos.

No se realizarán transferencias internacionales de datos. Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Muras, en Plaza de la Galleguidad, 4, 27836 Muras, Lugo, Lugo, o a través de la Sede electrónica: <https://muras.sedelectronica.gal/>

11.- Abstención y recusación..

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

12.- Recursos.

A presente convocatoria y cuántos actos administrativos si deriven de ella podrán ser impugnados los pones/las interesados/las en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

TEMARIO

- 1.- COMPORTAMIENTO DEL FUEGO. INCENDIO FORESTAL. Definición de incendio forestal. Formas de propagación del calor en lo monte. Partes de un incendio. Formas de los incendios. Tipos de fuego. Factores que influyen en el comportamiento del fuego
- 2.- EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES. Estados de los incendios. Organización preventiva y combativa. Combate del incendio. Técnicas de extinción. Acciones tras el incendio: el relieve
- 3.- SEGURIDAD PERSONAL. Uniforme y equipo de protección personal. Precauciones generales. Precauciones en lo uso de herramientas manuales. Precaución en lo empleo de herramientas a motor de vehículos motobomba, de maquinaria pesada, de medios aéreos, y en lo transporte. Precaución en los contralumes. Precauciones al manejar retardantes
- 4.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORETAIS. Concepto, objetivos y estructura organizativa. Épocas de peligro. Organismos que intervienen y coordinación entre ellos. Procedimiento operativo
- 5.- Las COMUNICACIONES EN Lo DISPOSITIVO CONTRA INCENDIOS. Canales y equipos empleados. Normas para el empleo de la red de transmisiones.
- 6.- El JEFE DE CUADRILLA. Funciones y reponsabilidades. La organización de la cuadrilla. Actuación de jefe de la cuadrilla durante la prevención y extinción de incendios
- 7.- PLADIGA
- 8.- PRIMEROS AUXILIOS
- 9.- LEY 3/2007. DE 9 DE ABRIL DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCEDNIOS FORESTALES DE GALICIA
- 10.- CONOCIMIENTO SOBRE Lo AGARRO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MURAS. Encuadre territorial, población, parroquias y aldeas. Vías de titularidad municipal, autonómica y provincial

ANEXO: Modelo de declaración jurada.

D./Doña
 con DNI, y dirección en r/
,
 Municipio Código postal

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

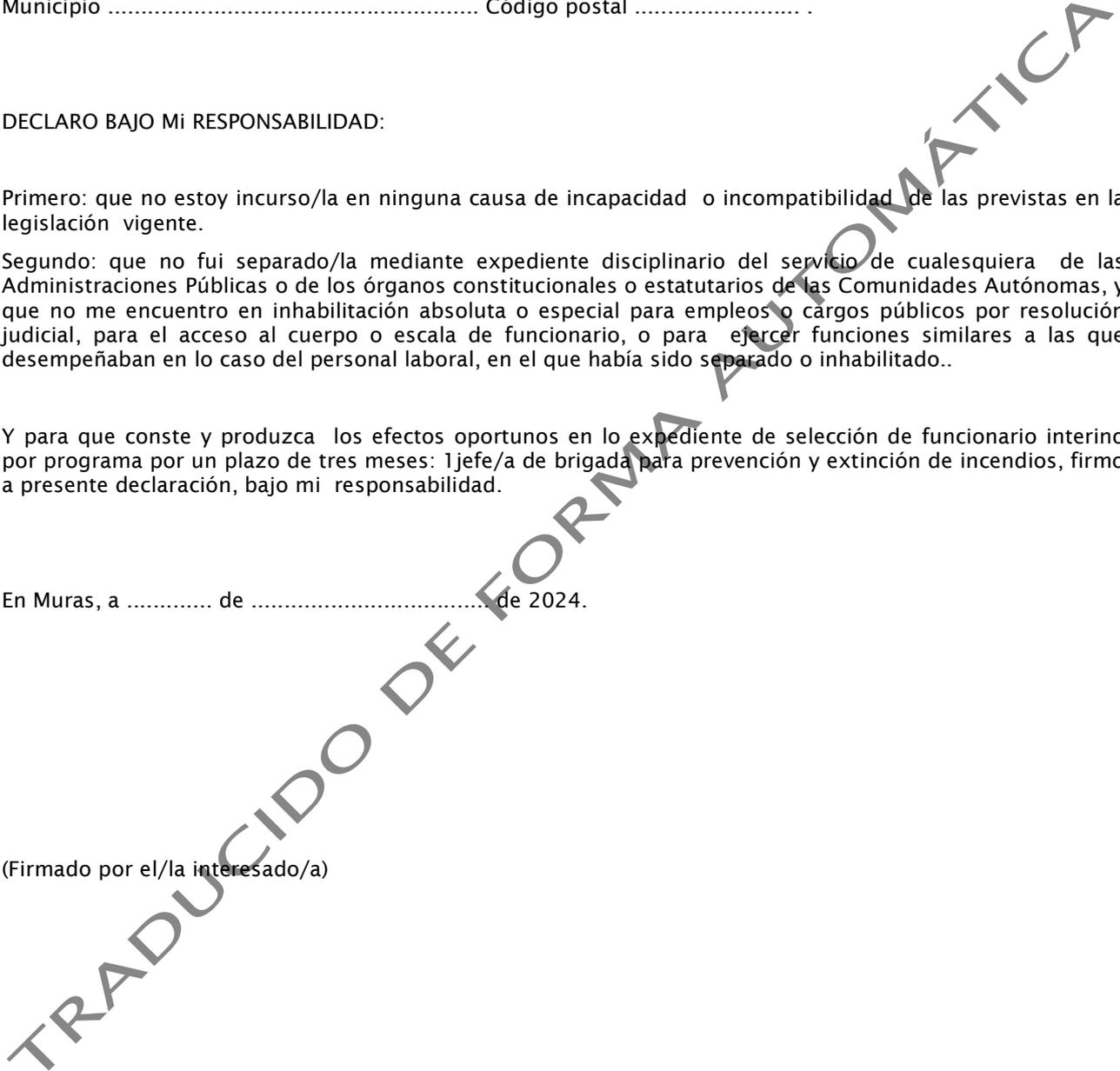
Primero: que no estoy incurso/la en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad de las previstas en la legislación vigente.

Segundo: que no fui separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, y que no me encuentro 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 había sido separado o inhabilitado..

Y para que conste y produzca los efectos oportunos en lo expediente de selección de funcionario interino por programa por un plazo de tres meses: 1jefe/a de brigada para prevención y extinción de incendios, firmo a presente declaración, bajo mi responsabilidad.

En Muras, a de de 2024.

(Firmado por el/la interesado/a)



Solicitud de admisión al proceso selectivo: funcionario interino por programa por un plazo de tres meses: JEFE/A DE BRIGADA PARA PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS CAMPAÑA 2024

D./Doña
con DNI, con domicilio a efectos de notificación en
.....
y teléfono nº,

EXPONE:

1. Que teniendo conocimiento de la convocatoria hecha por el Ayuntamiento de Muras para selección de un funcionario interino: jefe/la de brigada para prevención y extinción de incendios, acepta las bases de la convocatoria que declara conocer.
2. Declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.
3. Que si compromete, para al caso de resultar contratado/la, la respeta los derechos de las personas con estricta observancia de la Constitución y de la Ley.
4. Que acerca con la presente instancia a siguiente documentación:
 - Copia del DNI o documento que proceda en lo caso de los extranjeros.
 - Declaración jurada según el Anexo adjunto.
 - Relación de méritos y documentación justificativa de los mismos para valoraciones en la fase de concurso.
 - Copia de la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega según lo establecido en la base tercera (de serlo caso).

.....
.....

Por todo expuesto,

SOLICITA:

Que si tenga por presentada a presente instancia y sea admitido/la en lo proceso selectivo convocado.

Muras, a de de 2024.

(Firmado por el/la interesado/a)

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Muras

Muras, 11 de junio de 2024.- El alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 1735

Anuncio

BASES DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE 1 PEÓN CONDUCTOR Y 3 PEONES PARA BRIGADA INCENDIOS COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/La POR PROGRAMA POR UN PERIODO DE TRES MESES CON CARGO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO FIRMADO CA CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL Y EL AYUNTAMIENTO DE MURAS

1ª.- Objeto de la convocatoria

ES objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante concurso-oposición, de 1 peón conductor y 3 peones para brigada de incendios como funcionarios/las interino/las por programa por un período de tres meses, Escala Administración especial, subescala servicios especiales, peón forestal grupo Y.

2ª.- Características de la plaza

la) Denominación de la plaza: 1 peón conductor y 3 peones.

b) Grupo de titulación: GRUPO Y

c) OTRAS CARACTERISTICAS

- Escala: Administración especial

- Subescala: servicios especial

- Salario grupo Y: 637,14€

- Nivel C.D.: 210,87 (nivel 7).

- Nivel C.Y.: 534,66€

La finalidad de la contratación de este personal y la realización de funciones propias de su categoría para la ejecución del proyecto financiado con cargo a la subvención procedente del convenio firmado entre la Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de Muras: trabajos de vigilancia y defensa contra los incendios forestales, labores encaminadas a la prevención que disminuyan el riesgo de propagación y aminoren los daños de los incendios, en lo caso de producirse.

Los miembros de la brigada deberán tener plena disponibilidad (incluyendo domingos, festivos, turnos de noche, según las necesidades del servicio).

La jornada de trabajo será completa y el horario será fijado por el Servicio de Incendios de la Xunta de Galicia o por la Alcaldía.

3ª.- Sistema de provisión.

Concurso- oposición, turno libre.

4ª.- Requisitos de los solicitantes.

Para participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir todas y cada una de las siguientes condiciones:

la) Tener nacionalidad española o alguna otra que, de acuerdo al dispuesto en el artículo 52 la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, permita el acceso al empleo público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, de ser el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto física que impida el normal ejercicio de la función. Las personas con alguna minusvalía deberán hacerlo constar en su solicitud, señalando si precisan de adaptación para realizar las pruebas. La condición de minusválido y su compatibilidad acreditaránse con certificación de la Delegación Provincial de Sanidad y Servicios .

d) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.

y) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea o los de aquellos que tengan suscrito Tratados referentes a la libre circulación con la Unión Europea ratificados por España, deberán acreditar de modo fidedigno no estar sometido la sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida en lo su estado el acceso a la función pública.

g) Pagar la tasa por lo derecho de examen por importe de 6,00€ (excepto desempleados, previa justificación), en la siguiente cuenta del Ayuntamiento, especificando en lo ingreso el nombre y apellidos del participante, así como la plaza a la que aspira. CAJA RURAL: ES71-3070-0021-7763-0726-2821

h) Se deberá acreditar el conocimiento del idioma gallego con la presentación de los cursos de formación CELGA 1 o su validación. En lo caso de no encontrarse este requisito, deberán realizar una prueba de conocimiento del idioma.

i) Titulación:

- Para el puesto de peón conductor, además de los requisitos para todos los aspirantes: Permiso de conducir B

- Para los puestos de peón, además de los requisitos para todos los aspirantes: Sin titulación

El cumplimiento de las referidas condiciones se entenderá referido la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

5ª.- Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria deberán formularse en instancia dirigida al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Muras en lo registro general del Ayuntamiento de Muras o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles, contados desde lo siguiente al del anuncio de la convocatoria en lo BOP de Lugo.

El horario de presentación en lo registro del Ayuntamiento es de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.

En las solicitudes se hará constar:

- Manifestación de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera.

- Comprometerse, para el caso de resultar contratado, a respetar los derechos de las personas con estricta observancia de la Constitución y de la Ley.

- Currículum de méritos que si posean y documentación justificativa de los mismos, con lo objeto de valorar la su aptitud para lo desempeño del puesto de trabajo.

También si presentará la documentación acreditativa de los méritos que si pretende sean valorados y que figuran en la base 7. La documentación a presentar será original o compulsada y se aportará de tal manera que pueda ser valorada convenientemente por el Tribunal Calificador

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo de cinco días, que si publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y otorgando un plazo improrrogable de 10 días hábiles siguientes a la publicación de dicha resolución, para presentar las reclamaciones oportunas o enmienda de defectos, en los términos del artículo 68.1 de la LPACAP. De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo la lista de admitidos.

Transcurrido el plazo de enmienda de defectos, el Alcalde-Presidente declarará aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que si publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento. En la dicha resolución se fijará el lugar, fecha y realización de las pruebas y se establecerá la composición del Tribunal calificador.

6.- Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un secretario que serán designados por el Alcalde-Presidente. El secretario será lo de la Corporación.

Se designarán suplentes, que en relevo de los titulares, integrarán el Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado y su composición tenderá a ser paritaria ente hombres y mujeres.

Los miembros del Tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, del 1 octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, asimismo, podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren causas previstas en el artículo 24 de la dicha Ley.

El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sino cuenta con la asistencia de al menos la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente; en todo caso se requiere la presencia de Presidente y Secretario, en su ausencia el Presidente será sustituido por el vocal de mayor edad y el Secretario por el vocal de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que lo estimen necesario. Dichos asesores actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas.

El Tribunal tendrá la categoría correspondiente al establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, percibiendo sus miembros y asesores por la asistencia a las sesiones las cuantías establecidas en dicho Real Decreto.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros asistente, las dudas e incidencias que si produzcan en la aplicación de las presentes bases y en el desarrollo del procedimiento de selección, así como adoptar las medidas necesarias al efecto.

7.- Selección de aspirantes.

La hora y lugar de inicio de las pruebas será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muras. Los anuncios relativos al desarrollo de pruebas, fecha, hora y resultados se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Se podrá realizar en el mismo día más de una prueba de la fase de oposición.

La selección de aspirantes se realizará en las siguientes fases:

7.1 Primera fase, oposición.

Realización de una prueba práctica propuesta por el Tribunal relacionada con los trabajos a realizar, que había constado de un o varios ejercicios prácticos en los que se evaluará el conocimiento y experiencia en lo desempeño del puesto de trabajo, entre 0 y 20 puntos. Será necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos.

7.2 Ejercicio común y obligatorio par todos los candidatos que no acrediten el conocimiento del gallego en el nivel Celga 1 o equivalente (curso de iniciación de gallego, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, publicada en lo DOG nº 146, de 30 de julio de 2007).

7.3 Segunda fase, concurso.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos a los que se hace referencia en este apartado deberán poseerse a la fecha de valoración de los mismos por el Tribunal calificador, computándose ata la dicha fecha. No se valorará ningún mérito que no esté presentado correctamente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal puntuará los méritos acreditados por los aspirantes, conforme al señalado en el presente baremo:

La) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (ata un máximo de 5 puntos):

- Por servicios prestados en puestos de idénticas o similares características en otra Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio. No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

- Por servicios prestados en puestos de idénticas o similares características en el sector privado: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio. No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

En lo caso de servicios por cuenta ajena, deberán presentarse obligatoriamente los siguientes documentos: Informe de vida laboral y copia del/s contrato/s de trabajos.

Estos documentos pueden sustituirse por un certificado de servicios expedido por la administración o empresa privada, en el que quede acreditado de forma clara y expresa, la ocupación, grupo de cotización, período trabajado y número de horas de la jornada laboral. En lo caso de autónomos, acreditarán la experiencia mediante lo informe de vida laboral, así como el justificante de alta en lo IAE/IAE, contrato de arrendamiento de servicios, declaración responsable o cualquier otro documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad realizada y el tiempo de duración de la misma.

B) FORMACION: (ata un máximo de 5 puntos):

Por cursos relacionados directamente con el puesto de trabajo a desarrollar con el siguiente baremo:

- De 16 a 20 horas: 0,30 puntos.

- De 11 a 15 horas: 0,25 puntos.

- De 6 a 10 horas: 0,20 puntos.

- De 1 a 5 horas: 0,15 puntos.

Acreditaránse mediante copia del título o certificado oficial acreditativo de los mismos.

No se puntuarán méritos que no se justifiquen con la documentación expresada.

7.4 Cualificación final.

La cualificación final de los aspirantes será la suma de las puntuaciones obtenidas en la totalidad del proceso, publicándose el resultado por orden de mayor a menor puntuación. El Tribunal propondrá el nombramiento al órgano correspondiente de los aspirantes que alcancen la mayor puntuación.

Se determinará también una lista de espera, por orden decreciente de puntuación, con los aspirantes que, habiendo superado el proceso, no alcancen suficiente puntuación para ser propuestos. Esta lista de espera, se elabora a los efectos de cubrir posibles vacantes que si produzcan o ausencias por disfrute de licencias reglamentarias, necesidades del servicio, así como si se había producido la baja o renuncia de los seleccionados. La publicación de las listas se realizará en la sede electrónica del Ayuntamiento. El rechazo en la llamada provocará que el aspirante pase al final de la lista. En caso de empate, se actuará de la siguiente manera:

1.º- mayor puntuación en la fase de oposición.

2ª- mayor puntuación en la fase de concurso.

3ª de persistir el empate, el mismo se resolverá mediante un sorteo.

La propuesta de contratación no podrá incluir más personas que plazas convocadas.

8.- Presentación de documentos y formalización de contrato.

Con carácter previo la formalización del contrato los aspirantes seleccionados deberán realizar con cualificación de "APTO" la "prueba del Banco" y realizar un reconocimiento médico que será realizada por empresa de prevención de riesgos laborales.

Posteriormente deben justificar adecuadamente en el plazo máximo de tres días natural contados a partir de la prueba del banco y del reconocimiento médico, que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas, a tal efecto, de no tenerla hecho con anterioridad, deberán presentar la siguiente documentación.

- Fotocopia del D.N.I.
- Declaración jurada de no estar incurso en causas de incompatibilidad o incapacidad.

A no presentación de la referida documentación implica la pérdida de los derechos adquiridos facultando a la Alcaldía-Presidencia para formalizar contrato con el aspirante siguiente de la lista final establecida por el Tribunal.

Después de formalizada la propuesta del Tribunal y allegada la documentación por los aspirantes propuestos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento de los aspirantes propuestos y formalizará la correspondiente toma de posesión para el comienzo de la prestación del servicio dentro del plazo de tres días siempre y cuando la brigada quede formada por todo los sus integrantes (1 jefe/a de brigada y 4 peones).

9.- Bolsa de trabajo

Se confeccionará una bolsa de trabajo con la relación de los aspirantes admitidos y presentados en el procedimiento selectivo (excluidos los seleccionados) y por el orden decreciente de puntuación obtenida en el mismo, con lo objeto de cubrir posibles vacantes que si produzcan o las ausencias por disfrute de licencias reglamentarias, necesidades del servicio, etc., o las bajas o renuncia de los seleccionados. El orden de llamamiento de los aspirantes será por el orden de puntuación obtenida y tendrá carácter rotatorio.

10.-Protección de Datos de Carácter Personal

El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Muras, que tratará los datos personales con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. La legitimidad del tratamiento se basa en lo 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 datos. De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de un deber legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 y), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo deber legal o por razón de interés público. No obstante, serán publicados de acuerdo con el establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta el dispuesto por la normativa de Protección de Datos.

No se realizarán transferencias internacionales de datos. Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Muras, en Plaza de la Galleguidad, 4, 27836 Muras, Lugo, Lugo, o a través de la Sede electrónica: <https://muras.sedelectronica.gal/>

11.- Abstención y recusación.

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

12.- Recursos.

A presente convocatoria y cuantos actos administrativos si deriven de ella podrán ser impugnados los pones/las interesados/las en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO : Modelo de declaración jurada.

D./Doña
 con DNI, y dirección en r/
,
 Municipio Código postal

DECLARO BAJO Mi RESPONSABILIDAD:

Primero: que no estoy incurso/la en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad de las previstas en la legislación vigente.

Segundo: que no fui separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, y que no me encuentro 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 había sido separado o inhabilitado.

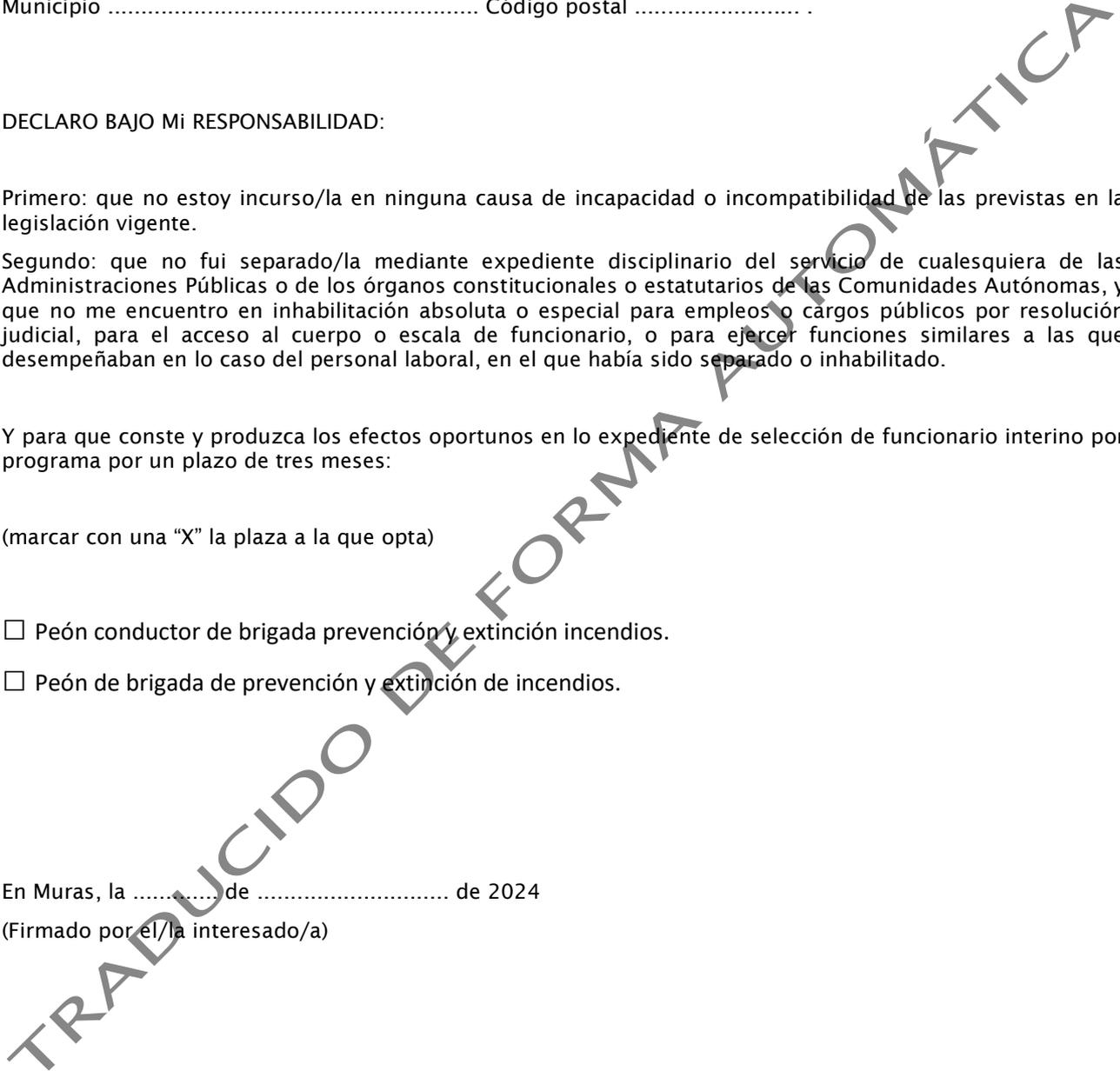
Y para que conste y produzca los efectos oportunos en lo expediente de selección de funcionario interino por programa por un plazo de tres meses:

(marcar con una "X" la plaza a la que opta)

- Peón conductor de brigada prevención y extinción incendios.
- Peón de brigada de prevención y extinción de incendios.

En Muras, la de de 2024

(Firmado por el/la interesado/a)



Solicitud de admisión al proceso selectivo: funcionario interino por programa por un plazo de tres meses: (marcar con una "X" la plaza a la que opta)

PEÓN CONDUCTOR BRIGADA PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN INCENDIOS

PEÓN BRIGADA PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

D./Doña
con DNI, con domicilio a efectos de notificación en
.....
y teléfono nº,

EXPONE:

1. Que teniendo conocimiento de la convocatoria hecha por el Ayuntamiento de Muras para selección de un funcionario interino, acepta las bases de la convocatoria que declara conocer.

- peón conductor de brigada prevención y extinción incendios.
- peón de brigada de prevención y extinción de incendios.

2. Declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

3. Que si compromete, para al caso de resultar contratado/la, la respeta-los derechos de las personas con estricta observancia de la Constitución y de la Ley.

4. Que acerca con la presente instancia a siguiente documentación:

- Copia del DNI o documento que proceda en lo caso de los extranjeros.
- Declaración jurada según el Anexo adjunto.
- Relación de méritos y documentación justificativa de los mismos para valoraciones en la fase de concurso.
- Copia de la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega según lo establecido en la base tercera (de serlo caso).

.....
.....

Por todo expuesto,

SOLICITA:

Que si tenga por presentada a presente instancia y sea admitido/la en lo proceso selectivo convocado.

Muras, la de de 2024

(Firmado por el/la interesado/a)

Muras, 11 de junio de 2024.- El alcalde, Manuel Requeijo Arnejo .

R. 1736

NEGUEIRA DE MUÑIZ

Anuncio

CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DE AUXILIARES DE AYUDA EN EL HOGAR

Mediante Resolución de Alcaldía del 11/6/2024, se aprobaron las bases generales que regirán el procedimiento de selección para la creación de una bolsa de empleo público temporal de auxiliares de ayuda en el hogar (SAF). El plazo de presentación de instancias será de 7 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Las bases de la convocatoria estarán a disposición de los interesados en la página web municipal (www.concellodenegueira.es) y en el tablero de anuncios (planta baja de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Negueira de Muñiz, sita en la Plaza Mayor s/n, 27113 de Negueira).

Negueira de Muñiz, 11 de junio de 2024.- El Alcalde-Presidente, José Manuel Braña Pereda.

R. 1730

A PASTORIZA

Anuncio

EXPEDIENTE: 135/2024
ASUNTO: DELEGACIONES ALCALDE 2024

Lo pones presente se hace público el Decreto dictado por la Alcaldía con fecha 30 de mayo de 2024, del siguiente teor literal:

DECRETO DE ALCALDÍA

D. DARÍO CABANEIRO SANTOMÉ// En la Pastoriza en la fecha de su firma

Visto el dispuesto en el artículo 47 del R.D. 2568/1986 por lo que si aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de acuerdo con el cuál corresponde a los Tenientes de Alcalde, sustituir en la totalidad de su funciones y lo pones orden de su nombramiento al Alcalde, en casos de ausencia, entre otros, exigiéndose en estos casos, resolución expresa de delegación de las competencias de que si trate, resolución que deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 44 .1 y 2 del mismo reglamento.

Visto el establecido en el artículo 44.1 y 2 del R.D. 2568/86 de acuerdo con los cuáles las delegaciones si realizarán por decreto de Alcaldía, con indicación de las facultades que si delegan y condiciones de su ejercicio, produciendo efectos la resolución desde el día siguiente a la fecha de la misma, sin perjuizo de su obligatoria publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Visto que el Alcalde tiene que ausentarse del tenérmelo municipal los días 1 a 8 de junio del año en curso.

Visto que la Primera Teniente de Alcalde, Josefa Méndez Pena, no puede sustituirlo por motivos laborales

A la vista del expuesto anteriormente y, de conformidad con las atribuciones que son conferidas a la Alcaldía por la normativa vigente, art. 21 de la Ley 7/85, art. 24 R.D.781/1986, art 41 R.D. 2568/1986 y art. 61 de la Ley 5/1997 de Administración Local de Galicia.

RESUELVO:

Primero: Delegar en el 2º Teniente de Alcalde, Marcos García Lombardero , las competencias de la Alcaldía los días 1 a 8 de junio de 2024.

Segundo: Ordear la publicación de la presente en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín oficial de la Provincia.

Tercero: Se notifique a presente al interesado a los efectos de su aceptación y se comunique al Pleno en la próxima sesión común que celebre.

Lo manda y lo firma el Sr Alcalde- presidente, del que yo Secretaria doy fe.

A Pastoriza , 12 de mayo de 2024.- El Alcalde- Presidente, Darío Cabaneiro Santomé.

R. 1737

A POBRA DO BROLLÓN

Anuncio

EDICTO

Por resolución de Alcaldía de fecha 12 de junio de 2024, se dispuso la delegación de funciones por vacaciones del Sr Alcalde, en el primero Teniente de Alcalde, D. Ricardo Rodicio González, durante el período del 21 a 30 de junio de 2024.

El que si hace público, de conformidad con el dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por lo que si aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

A Pobra do Brollón, 12 de junio de 2024.- El Alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 1738

RIBEIRA DE PIQUÍN

Anuncio

Vista la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 135, de 12 de junio de 2024, relativo al anuncio de la convocatoria del proceso selectivo para la selección de un (1) peón forestal para los trabajos mecanizados de prevención y defensa contra incendios.

Advertido un error material en la publicación del anuncio, queda redactado de la siguiente manera:

"Mediante Resolución de la Alcaldía, de fecha 6 de junio de 2024, se aprobaron las bases generales que regirán el procedimiento para la selección de un (1) peón forestal para los trabajos mecanizados de prevención y defensa contra incendios, a jornada completa (100%), con una duración de tres (3) meses.

Segundo el dispuesto en la base quinta (5ª), las instancias dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en lo Registro General del Ayuntamiento, en horario de oficina, -09.00 / 14.00 horas-, durante el plazo de cinco (5) días natural, comenzando a computarse el dicho plazo a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Las citadas bases se encuentran publicadas en la página web del Ayuntamiento: www.ribeiradepiquin.es, pudiendo consultarse también en las oficinas municipales en horario de oficina."

Ribeira de Piquín, 12 de junio de 2024.- El Alcalde-Presidente, Don Roberto Fernández Rico.

R. 1733

SARRIA

Anuncio

El día 10/06/2024, el Presidente del Lo.La. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme , mediante Resolución 2024-0056, acordó la apertura de un nuevo plazo de presentación de instancias para la CONVOCATORIA PARA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ATS/DUE, MEDIANTE PERSONAL LABORAL INTERINO, PARA La RESIDENCIA DE MAYORES NOSA SEÑORA DO CARME, ORGANISMO AUTÓNOMO DEL AYUNTAMIENTO DE SARRIA

El plazo de presentación de solicitudes es de 5 hábiles desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Las bases están publicadas en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Lo.La. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme <https://residenciamaiornosasradocarme.sedelectronica.gal>

Sarria, 11 de junio de 2024.- El Alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 1739

TRABADA

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.

El Pleno del Ayuntamiento de Trabada, en sesión común celebrada el día 29 de mayo de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real decreto 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, se somete el expediente a la información pública por el plazo de quince días, contados desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Si transcurrido ese plazo no se presentan alegatos, se considerará aprobado definitivamente el acuerdo.

Trabada, 11 de junio de 2024.- Sr. Alcalde, Ruben Gracia Fraile.

R. 1732

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA