



AYUNTAMIENTOS

CERVANTES

Anuncio

El Pleno de la Corporación, en Sesión extraordinaria de fecha fecha 15 de mayo de 2024, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 8/2024 bajo la modalidad de Suplemento de créditos financiado con remanente líquido de tesorería, destinado a financiar gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente para los que el crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación es insuficiente y no ampliable por importe de 398160,66 euros.

Segundo el previsto en los arts. 169 y 177.2 del RDL 2/2004, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este acuerdo inicial se sometió la exposición pública, a efectos de reclamaciones y sugerencias ante lo Pleno, por un plazo de quince días hábiles a contar desde la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. De conformidad con el previsto en el artículo 169.4 del RDL 2/2004, finalizado ese plazo de quince días, si que si habían presentado reclamaciones o sugerencias, se publica el resumen por capítulos a los efectos de su aprobación definitiva y entrada en vigor.

La) Suplemento en Aplicaciones de Gastos

Partida	Descripción	Consig. Antes mc	MC 08/2024	Créditos Finales
1531.619	INVERSIÓN	503.383,63	181320,4	684704,03
	MELL Y ACTº CAMINOS EN SAVANE		47.720,16	
	Honorarios proyecto Mell y Actº caminos en Savane		2.887,07	
	MELL Y ACTº CAMINOS EN SUELO DE LAGARES Y PADORNELO		26.559,17	
	Honorarios proyecto Mell y actº c. en Suelo de Lagares y Padornelo.		1.606,83	
	MELL Y ACTº C VILARTOTE, S ROMÁN Y VILASPASANTES		33.933,91	
	Honorarios prox. Mell y actº c en Vilartote, S./S. Román y Vilaspasantes.		2.053,00	
	MELL Y ACTº CAMINOS EN CASTILLO DE FRADES		29.910,23	
	Honorarios prox. Mell y actº caminos en Castillo de Frades		1.809,57	
	MELL Y ACTº DE CAMINOS EN SAN PEDRÓ Y VILAVER		32.852,86	
	Honorarios proyecto Mell y actº caminos en S Pedro y Vilaver.		1.987,60	
454.609	INVERSIÓN NUEVA	45.401,49	16.840,26	62241,75
	Lo COMPLEMENTARIA La DE MELL ACCS MARTIN DE Las CAÑADAS		16.840,26	
943.761	TRANFERENCIAS La DIPUTACIÓN	1,00	200.000,00	200.001,00
	APORTACIÓN CONTRUCCIÓN RESIDENCIA Y CENTRO DE DÍA		200.000,00	
TOTAL MODIFICACIÓN		548786,12	398160,66	946946,78

FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería del ejercicio anterior en los siguientes términos:

B) Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	87000	Rt. Tesorería	398160,66
TOTAL				398160,66

Cervantes, 18 de junio de 2024.- El Alcalde, Benigno Gómez Tadín.

R. 1803

GUNTÍN*Anuncio***CONVOCATORIA DE EMPLEO. JEFE DE BRIGADA DE INCENDIOS**

El Ayuntamiento de Guntín por Resolución de Alcaldía de fecha 18/06/2024 aprobó la convocatoria y por Resolución de Alcaldía de fecha 18/06/2024 aprobó las bases para seleccionar **1 jefe de brigada** .

- Modalidad de contratación: contrato de trabajo de duración determinada vinculado a programas financiados con fondos europeos (vinculados al convenio con la Consellería de Medio Rural de la Xunta de Galicia que está cofinanciado parcialmente con el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) en lo marco del programa de Desarrollo rural (PDR) de Galicia 2014-2020.
- Duración: 3 meses. Anualidad 2024.
- Jornada: completa
- Salario: la retribución mensual bruta será de 1.450,17 € incluido el rateo de las pagas extra.
- Funciones: propias del Jefe de Brigada de Incendios, segundo si recoge en las bases y en el Convenio firmado con la Consellería de Medio Rural.
- Plazo para presentación de solicitudes: **5 días hábiles** a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en lo **BOP DE LUGO**

En lo caso de solicitudes por correo, se ruega aviso por fax al 982 32 00 88.

Las bases se encuentran disponibles en:

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

Guntín, 18 de junio de 2024.- El Alcalde, Angel Pérez Rodríguez.

R. 1804

*Anuncio***CONVOCATORIA DE EMPLEO. PEONES DE BRIGADA DE INCENDIOS**

El Ayuntamiento de Guntín por Resolución de Alcaldía de fecha 18/06/2024 aprobó la convocatoria y por Resolución de Alcaldía de fecha 18/06/2024 aprobó las bases para seleccionar **2 peones de brigada** .

- Modalidad de contratación: contrato de trabajo de duración determinada vinculado a programas financiados con fondos europeos (vinculados al convenio con la Consellería de Medio Rural de la Xunta de

Galicia que está cofinanciado parcialmente con el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) en lo marco del programa de Desarrollo rural (PDR) de Galicia 2014-2020.

- Duración: 3 meses. Anualidad 2024
- Jornada: completa
- Salario: la retribución mensual bruta será de 1.324 € incluido el rateo de las pagas extra.
- Funciones: propias de los Peones de Brigada de Incendios, segundo si recoge en las bases y en el Convenio firmado con la Consellería de Medio Rural.
- Plazo para presentación de solicitudes: **5 días hábiles** a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en lo **BOP DE LUGO**

En lo caso de solicitudes por correo, se ruega aviso por fax al 982 32 00 88.

Las bases se encuentran disponibles en:

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

Guntín, 18 de junio de 2024.- El Alcalde, Ángel Pérez Rodríguez.

R. 1805

Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía de 17 de junio de 2024, se prestó aprobación inicial al Padrón de la tasa por el abastecimiento de agua a domicilio, en el que si incluye el canon del agua correspondiente al primero bimestre del año 2020.

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

Recurso: Contra lo Decreto de aprobación del padrón de la tasa por el abastecimiento de agua a domicilio, podrá interponerse recurso de reposición.

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

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

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.

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 entiende producida la notificación.

ANUNCIO DE COBRO

Para el cobro de los mismos, los recibos le serán cargados en las cuentas bancarias respectivas, y se fija cómo periodo de cobro voluntario el plazo de dos meses, desde el 18 de xuñode 2024 ata el 17 de agosto de 2024. Finalizado el ejercicio se pasará a su cobro por la vía de apremio, con los recargos previstos en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, Hacienda Pública, Ley General Tributaria, a través del Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

En lo tocante al canon del agua, la falta de pago en el período voluntario supondrá su exigencia directamente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

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

Guntín, 17 de junio de 2024.- Alcalde, Ángel Pérez Rodríguez.-

R. 1806

MONDOÑEDO

Anuncio

El 18 de junio de 2024, se dictó Resolución de Alcaldía núm. 2024-0139, que literalmente dice:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA UN BRIGADA DE PROTECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS NATURALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONDOÑEDO

Vista la publicación en lo Diario Oficial de Galicia del Orden de la Vicepresidencia Primera y Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes, de 28 de diciembre de 2023, por la que se regulan los criterios de reparto y se establecen las bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones de la línea en concurrencia no competitiva del Fondo de Compensación Ambiental para el año 2024 (DOG núm. 17, de 24 de enero de 2024).

Vista la solicitud de una subvención realizada por este Ayuntamiento, en fecha 22 de febrero de 2024, al amparo del Orden de la Vicepresidencia Primera y Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes, de 28 de diciembre de 2023, por la que se regulan los criterios de reparto y se establecen las bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones de la línea en concurrencia no competitiva del Fondo de Compensación Ambiental para el año 2024 (DOG núm. 17, de 24 de enero de 2024).

Vista la notificación de la Resolución de Concesión de Subvención, de la Directora General de Administración Local, de 7 de junio de 2024, en la que se contempla, con base en la memoria de solicitud de subvención, una Brigada de Protección y Mantenimiento de Espacios Naturales en la que se pretende la contratación de 5 peones forestales, a tiempo completo, durante un máximo de 3 meses, y un conductor de tractor por período máximo de 3 meses.

Visto que según las bases de convocatoria de la subvención al amparo de la que se realizan estas contrataciones, debe estar justificada el 31 de octubre de 2024, se aclara, que de no poderse cumplir el plazo máximo de 3 meses de contrato e independientemente de que se prorrogue, o no, el plazo de justificación inicial de la subvención que ampara estas contrataciones, los contratos finalizarán 10 días naturales antes de que finalice el plazo justificativo de la citada subvención.

Vista la urgente necesidad de realizar estas contrataciones con fin de poner en marcha, la dicha brigada, de modo y manera que se permita la posibilidad de llevar a cabo por parte de los peones forestales, labores de desbroce, mantenimiento y limpieza de paseos, áreas recreativas, rutas de senderismo y recuperación de zonas degradadas, incluyendo limpiezas de canales de ríos, a lo largo de las 14 parroquias con las que cuenta el Ayuntamiento, al tiempo que se realiza un labor especial de conservación y puesta en valor de parte de los terrenos municipales incluidos en lo LIC Sierra del Xistral (Red Natura 2000), así como realizar labores de prevención de incendios, protección y mantenimiento de espacios naturales, por parte del conductor del tractor a lo que se le acoplará una desbrozadora.

Vista la memoria del Alcalde que justifica la necesidad inaplazable, urgencia, necesidad y prioridad de realizar un proceso selectivo, por concurso-oposición, de personal laboral temporal para la contratación de 5 empleos a tiempo completo de peón forestal, y 1 conductor de tractor, para una Brigada de Protección y Mantenimiento de Espacios Naturales.

Considerando la Legislación en materia de selección de personas comprendida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 5/1997, de 22 de junio, de Administración Local de Galicia, Real decreto 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado público, y demás disposiciones aplicables, y toda vez que se considera servicio prioritario, en virtud de acuerdo plenario de fecha 13 de mayo de 2016, y debido a motivos de interés público y a que el inicio de este programa debe ser inminente, ante la imposibilidad de convocar una Xunta de Gobierno Local, el Alcalde en virtud de las facultades conferidas por la legislación vigente,

RESUELVE:

PRIMERO.- Abogar la competencia precisa de forma puntual para prestar aprobación para la realización de una convocatoria para selección y posterior contratación de 5 peones forestales a jornada completa y 1 conductor de tractor a jornada completa, para la Brigada de Protección y Mantenimiento de Espacios Naturales, mediante una contratación de carácter laboral temporal a tiempo completo, mediante un contrato temporal por circunstancias de la producción, por un período máximo de tres meses, en lo caso de los peones y también en lo caso del conductor. **Visto que según el orden de convocatoria de esta subvención al amparo de la que se realizan estas contrataciones, debe estar justificada en la fecha límite de 31 de octubre de 2024, se aclara, que de no poderse cumplir el plazo máximo de 3 meses de contrato e independientemente de que se prorrogue, o no, el plazo de justificación inicial del convenio que ampara**

estas contrataciones, los contratos finalizarán 10 días natural antes de que finalice el plazo justificativo del citado convenio.

SEGUNDO.- Aprobar las bases que regirán esta convocatoria que se juntan como anexo al expediente.

TERCERO.- Realizar la convocatoria mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

CUARTO.- Dar cuenta de la presente Resolución a la Xunta de Gobierno Local y al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

Mondoñedo, 18 de junio de 2024.- El Alcalde-Presidente, Manuel Ángel Otero Legido . Ante mi, La Secretaria-Interventora , Ruth López-Mosquera García.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO PARA UN BRIGADA DE PROTECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS NATURALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONDOÑEDO AL AMPARO DEL ORDEN DE 28 DE DICIEMBRE DE 2023 POR LA QUE SE REGULAN LOS CRITERIOS DE REPARTO Y SE ESTABLECEN LAS BASES REGULADORAS Y LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA LÍNEA EN CONCURRENCIA NO COMPETITIVA DEL FONDO DE COMPENSACIÓN AMBIENTAL PARA EL AÑO 2024

PRIMERA.— OBJETO

Esta convocatoria y bases reguladoras, tienen por objeto la selección y posterior contratación de carácter laboral temporal a tiempo completo al amparo de la notificación de la Resolución de Concesión de una Subvención, de la Directora General de Administración Local de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes, de 7 de junio de 2024, en régimen de concurrencia no competitiva a ayuntamientos, del Fondo de Compensación Ambiental, registro de entrada en el ayuntamiento el 12 de junio de 2024, núm. 2024-Y-RC-1563, de una brigada de protección y mantenimiento de espacios naturales, mediante un contrato temporal por circunstancias de la producción, al amparo del Orden de 28 de diciembre de 2023, por la que se regulan los criterios de reparto y se establecen las bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones de la línea en concurrencia no competitiva del Fondo de Compensación Ambiental para el año 2024 (DOG núm. 17, de 24 de enero de 2024), compuesta por:

- CINCO PEONES FORESTALES a jornada completa, por un período máximo de 3 meses
- UN CONDUCTOR DE TRACTOR, por un período máximo de 3 meses

del Ayuntamiento de Mondoñedo mediante el sistema de CONCURSO – OPOSICIÓN.

Visto que según el convenio al amparo de la que se realizan estas contrataciones, debe estar justificado en la fecha límite de 31 de octubre de 2024, se aclara, que de no poderse cumplir el plazo máximo de 3 meses de contrato e independientemente de que se prorrogue, o no, el plazo de justificación inicial del convenio que ampara estas contrataciones, los contratos finalizarán 10 días natural antes de que finalice el plazo justificativo del citado convenio.

El ámbito de actuación de la brigada de protección y mantenimiento de espacios naturales será el municipal, realizando tareas de desbroce , mantenimiento, limpieza y prevención en aquellos senderos, pistas de tierra, áreas recreativas y rutas de senderismo que se localicen o transcurran por zonas con valores ambientales para su utilización recreativa o didáctica así como la protección y mantenimiento de espacios naturales, priorizando las rutas de senderismo que discurren por zonas con valores ambientales notables.

Salario bruto mensual que incluye la parte proporcional de la paga extraordinaria:

5 peones a jornada completa	1.428,85 €/mes/peón
1 conductor de tractor a jornada completa	1.428,85 €/mes

Por lo tanto, en el párrafo anterior se refleja la retribución bruta mensual, incluida la Parte Proporcional de la Paga Extraordinaria, aunque el sueldo se abonará mensualmente, y la parte proporcional de la paga extraordinaria, en relación al tiempo trabajado, de ser el caso, en el mes de junio y/o a la finalización del contrato.

SEGUNDA.— NORMATIVA APLICABLE

La este proceso selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN, le será de aplicación el dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), aprobado por el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre por lo que se aprueba el Texto Refundido del EBEP.

Asimismo y en los aspectos no derogados expresamente y que no se opongan al dispuesto en el TREBEP, también será de aplicación:

- Ley 30/1984, de 2 de agosto , de Medidas de Reforma para la Función Pública.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre , de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 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.
- Decreto 364/1995, de 10 de marzo , que aprueba el Reglamento General de Ingreso de 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.
- Ley 5/1997, de 22 de julio , reguladora de la Administración Local de Galicia.
- Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo , por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley de Función Pública.
- 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 Administraciones Públicas.
- Orden de 28 de diciembre de 2023, por la que si regulan los criterios de reparto y si establecen las bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones de la línea en concurrencia no competitiva del Fondo de Compensación Ambiental para el año 2024.
- Demás disposiciones aplicables.

TERCERA.— REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para poder tomar parte en las pruebas de selección:

la) Ser español o nacional de otros estados en los tenérmelos del artículo 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril , del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años.

d) No estar 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que había sido separado o 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.

y) Estar en posesión de las siguientes titulaciones , o en disposición de obtenerlas, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- **PEÓN FORESTAL: Certificado de Escolaridad o equivalente homologado y Celga 2 o equivalente homologado.**

- **CONDUCTOR DE TRACTOR: Certificado de Escolaridad o equivalente homologado, así como permiso de conducción B y Celga 2 o equivalente homologado.**

f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida el desarrollo de las funciones del empleo.

g) Los aspirantes que padezcan minusvalía deberán hacerlo constar expresamente en la instancia.

CUARTA.— SOLICITUDES

1.— Las personas que deseen tomar parte en lo proceso selectivo convocado, lo deberán hacer constar mediante un instancia, modelo Anexo I, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en la que manifestarán, además de los datos personales con lo enderezo, la denominación del empleo convocado a lo que optan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la presente convocatoria.

2.— El plazo de presentación de instancias será de cinco **días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. En caso de que el último día de plazo sea inhábil, este finalizará el próximo día hábil siguiente.

3.— Las instancias deberán presentarse en lo Registro General del Ayuntamiento de Mondoñedo o mediante alguna de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Hace falta que el ayuntamiento tenga constancia de la presentación de esta documentación en el plazo en que finaliza el día de presentación de instancias.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, compulsada por ámbalas caras.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducción B, en lo caso del conductor de tractor.
- Fotocopia compulsada del CELGA 2.
- Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso (esta documentación no será excluyente para la confección de la lista provisional de admitidos y excluidos). A no acreditación de los méritos alegados determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal ni si valorarán aunque si acrediten fuera del plazo de presentación de instancias ya que no podrá subsanarse.

QUINTA.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES

1.- Finalizado el plazo para presentar las instancias el Alcalde dictará resolución comprensiva que contendrá:

- La lista provisional de admitidas/los y excluidas/los con la especificación, de ser el caso, del motivo de exclusión.
- La designación del tribunal calificador y la fecha de su constitución.
- La fecha, hora y lugar en que si realizarán las pruebas de la fase de oposición y la valoración de méritos.

Esta resolución se publicará de manera íntegra en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en el tablero de la sede electrónica municipal (<https://mondonado.sedelectronica.gal>).

2.- Durante los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, únicamente los/las excluidos/las podrán solicitar la subsanación de errores y presentar reclamaciones a la lista provisional. Quien no había presentado la reclamación en el plazo indicado, decaerá de su derecho siendo excluido definitivamente de la lista de aspirantes.

En lo caso de no haber excluidos, la lista provisional se elevará a definitiva automáticamente.

3.- Las reclamaciones, si las había habido, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución pública de Alcaldía, en el tablero de anuncios, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

4.- Sin embargo, si en cualesquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, si advirtiera en las solicitudes inexactitud o falsedad que había sido causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y la alcaldía resolverá la dicha exclusión.

SEXTA.—TRIBUNAL CALIFICADOR

Los miembros del Tribunal Calificador y suplentes serán designados por el Sr. Alcalde – Presidente mediante resolución.

El tribunal estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Un empleado público, con voz y voto.
- Secretario: Lo de la Corporación o empleado público en quien delegue, con voz y sin voto.
- Vocales: tres empleados públicos, con voz y voto.

El Tribunal Calificador deberá constituirse en la fecha que designe el Sr. Alcalde, entendiéndose válidamente constituido cuando asista la mayoría absoluta de los miembros titulares o suplentes y siempre con la presencia del Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal, poseerán titulación o especialización de grado igual o superior al exigido para acceder al empleo.

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.

Los acuerdos serán adoptados por la mayoría simple de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del presidente.

Cada tribunal podrá disponerla incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, limitándose los asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, comunicándole a la Alcaldía cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como cuando realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta

convocatoria, conforme el dispuesto en el artículo 13.2º del Real Decreto 634/1995, de 10 de marzo, del reglamento general de ingreso.

Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA.—SISTEMA DE SELECCION Y CUALIFICACION

El sistema de selección será lo de CONCURSO – OPOSICIÓN. La puntuación máxima para el concurso-oposición será de 20 puntos.

En ambos procesos, primero se realizará la fase de oposición y posteriormente la fase de concurso.

1.- PEÓN FORESTAL

A) FASE DE CONCURSO: que consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes segundo el siguiente baremo (la puntuación máxima para la fase de concurso será de 8 puntos):

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Por servicios efectivamente prestados en empleos de similares características y funciones al empleo que si opta:

la) En la Administración Pública: 0,06 puntos/mes.

b) En la empresa privada: 0,03 puntos/mes.

No se computarán las fracciones inferiores a un mes. En todos los casos los meses se considerarán de 30 días naturales.

- en el caso de trabajador por cuenta ajena: para acreditar la experiencia laboral se presentarán dos documentos:

a) Informe de Vida Laboral segundo los datos proporcionados por la Tesorería General de la Seguridad Social.

b) Copia compulsada del contrato de trabajo.

Estos documentos podrán ser sustituidos por un Certificado de Servicios, en el caso de Administración o Certificado de Empresa, en el caso de empresa privada, siempre que queden acreditados de forma clara y expresa, la ocupación, período trabajado, y número de horas.

- en el caso de trabajadores autónomos: mediante el Informe de Vida Laboral, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en la que conste el epígrafe de cotización, así como el justificante de alta en el impuesto de actividades económicas o certificado acreditativo de estar de alta en el dicho impuesto. Contrato de arrendamiento de servicios o cualquier otro documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad.

- en el caso de trabajos realizados en el 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.

La puntuación máxima para el apartado de experiencia **profesional** es **3,50 puntos**.

2.- FORMACIÓN:

Cursos u otra formación.- Por cada curso, jornada, seminario, etc. directamente relacionado con las funciones propias del empleo a que si opta realizados en las Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizaciones sindicales, colegios oficiales de profesionales y otros cursos homologados por la administración pública:

- Cursos de duración inferior a 10 horas no se baremarán.

- Cursos de 10 horas hasta 25 horas: 0,02 puntos por cada uno.

- Cursos de más de 25 horas y hasta 50 horas: 0,05 puntos por cada uno.

- Cursos de más de 50 horas y hasta 100 horas: 0,10 puntos por cada uno.

- Curso de más de 100 horas y hasta 150 horas: 0,15 punto por cada uno.

- Cursos de más de 150 y hasta 300 horas: 0,20 puntos por cada uno.

- Por cada curso de más de 300 horas: 0,25 puntos.

En el apartado de formación se presentará el diploma original (o fotocopia compulsada) o certificado (o fotocopia compulsada) expedido por la organización de la actividad. En el mismo deberá constar el número

de horas. Si de las características del diploma, en base a su duración o datos puede deducirse que supera las diez horas, el tribunal podrá computarlos cómo pertenecientes al supuesto de 10 hasta 25 horas. Los cursos que, a juicio del Tribunal, no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias del empleo a lo que si opta, no serán puntuados.

La puntuación **máxima** para el apartado de formación es de **3,50 puntos**.

3.- POR DISPONER DEL PERMISO DE CONDUCIR B:

1 punto por lo hecho de poseer el permiso de conducción B.

La puntuación **máxima** para el apartado de disponer **del permiso de conducción B** es de **1,00 punto**.

De no presentarse la documentación acreditativa disteis méritos o si presentara otra diferente a la aquí referida, la puntuación en estos apartados será calificada cómo de 0 puntos.

Ningún mérito podrá puntuar en más de un apartado.

A) FASE DE OPOSICIÓN: Consistirá en la realización de las siguientes pruebas: La Fase de Oposición consistirá en la realización de una o más pruebas prácticas. Tiene carácter obligatoria y eliminatória para las/los aspirantes. En ella se analizará la capacidad funcional de las/de los aspirantes para llevar a cabo las funciones propias del puesto de peón forestal del Ayuntamiento de Mondoñedo. En esta prueba práctica se podrán incluir preguntas teórico-prácticas, relacionadas con el puesto de trabajo.

Se calificará con una puntuación de 0 a 12 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 6,00 puntos para poder superarla prueba.

Le corresponde al tribunal establecer el tiempo máximo de la prueba o pruebas a realizarse.

Lo/a candidato/la acudirá la prueba proveído de DNI o documento equivalente, y ropa de trabajo.

2.- CONDUCTOR DE TRACTOR

A) FASE DE CONCURSO: que consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes segundo el siguiente baremo (la puntuación máxima para la fase de concurso será de 8 puntos):

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Por servicios efectivamente prestados en empleos de similares características y funciones al empleo que si opta:

la) En la Administración Pública: 0,06 puntos/mes.

b) En la empresa privada: 0,03 puntos/mes.

No si computarán las fracciones inferiores a un mes. En todos los casos los meses se considerarán de 30 días natural.

- en lo caso de trabajador por cuenta ajena: para acreditar la experiencia laboral se presentarán dos documentos:

c) Informe de Vida Laboral segundo los datos proporcionados por la Tesorería General de la Seguridad Social.

d) Copia compulsada del contrato de trabajo.

Estos documentos podrán ser sustituidos por un Certificado de Servicios, en lo caso de Administración o Certificado de Empresa, en lo caso de empresa privada, siempre que queden acreditados de forma clara y expresa, la ocupación, período trabajado, y número de horas.

- en lo caso de trabajadores autónomos: mediante lo Informe de Vida Laboral, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en la que conste el epígrafe de cotización, así como el justificante de alta en el impuesto de actividades económicas o certificado acreditativo de estar de alta en el dicho impuesto. 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 realizados 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.

La puntuación máxima para el apartado de experiencia **profesional** es **4,0 puntos**.

2.- FORMACIÓN:

Cursos u otra formación.- Por cada curso, jornada, seminario, etc. directamente relacionado con las funciones propias del empleo a que si opta realizados en las Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizaciones sindicales, colegios oficiales de profesionales y otros cursos homologados por la administración pública:

- Cursos de duración inferior a 10 horas no se baremarán.
- Cursos de 10 horas hasta 25 horas: 0,02 puntos por cada uno.
- Cursos de madres de 25 horas y hasta 50 horas: 0,05 puntos por cada uno.
- Cursos de madres de 50 horas y hasta 100 horas: 0,10 puntos por cada uno.
- Curso de madres de 100 horas y hasta 150 horas: 0,15 punto por cada uno.
- Cursos de madres de 150 y hasta 300 horas: 0,20 puntos por cada uno.
- Por cada curso de madres de 300 horas: 0,25 puntos.

En el apartado de formación se presentará el diploma original (o fotocopia compulsada) o certificado (o fotocopia compulsada) expedido por la organización de la actividad. En el mismo deberá constar el número de horas. Si de las características del diploma, en base a su duración o datos puede deducirse que supera las diez horas, el tribunal podrá computarlos como pertenecientes al supuesto de 10 hasta 25 horas. Los cursos que, a juicio del Tribunal, no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias del empleo a lo que si opta, no serán puntuados.

La puntuación **máxima** para el apartado de formación es de 4,0 **puntos**.

De no presentarse la documentación acreditativa disteis méritos o si presentara otra diferente a la aquí referida, la puntuación en estos apartados será calificada como de 0 puntos.

Ningún mérito podrá puntuar en más de un apartado.

B) FASE DE OPOSICIÓN: Consistirá en la realización de las siguientes pruebas: La Fase de Oposición consistirá en la realización de una o más pruebas prácticas. Tiene carácter obligatoria y eliminatoria para las/los aspirantes. En ella se analizará la capacidad funcional de las/de los aspirantes para llevar a cabo las funciones propias del puesto de conductor de tractor del Ayuntamiento de Mondoñedo. En esta prueba práctica se podrán incluir preguntas teórico-prácticas, relacionadas con el puesto de trabajo.

Se calificará con una puntuación de 0 a 12 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 6,00 puntos para poder superarla prueba.

Le corresponde al tribunal establecer el tiempo máximo de la prueba o pruebas a realizarse.

Lo/a candidato/la acudirá a la prueba proveído de DNI o documento equivalente, y ropa de trabajo.

PRUEBA DE GALLEGO:

Será obligatorio, para ambos puestos, la superación de uno según ejercicio, prueba de gallego para aquellos candidatos que no hayan acreditado junto con la instancia de solicitud estar en posesión del certificado de Celga 2, equivalente o superior.

Quedarán exentos de la realización de este ejercicio los aspirantes que con la instancia de solicitud presenten el certificado de Celga 2, equivalente o superior, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de conformidad con el artículo 35 del Decreto legislativo 1/2008 de 13 de marzo, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Galicia, modificado por la Ley 2/2009, de 23 de junio.

Con la finalidad de cumplir con el previsto en el artículo 35 del Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia, este ejercicio consistirá en la traducción, sin diccionario, de un texto de castellano al gallego y/o de gallego a castellano, en un tiempo máximo de 30 minutos.

Este ejercicio se valorará como apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto, correspondiéndole al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigido para alcanzar el resultado de apto.

OCTAVA.— PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y LISTADO DE RESERVAS

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, estableciendo el orden definitivo de aspirantes aprobados, publicando en el tablero de anuncios la dicha puntuación del proceso selectivo.

En caso de empate, para el puesto de peón forestal, el desempate se realizará en base a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de oposición. De persistir el empate, este se dirimirá teniendo en cuenta el siguiente: con base en la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, en primero lugar, en la administración pública, y en segundo lugar, en la empresa privada. De persistir el empate, este se dirimirá en base a la mayor puntuación en el apartado de formación. Si aun así, persiste el empate, este se dirimirá a favor del candidato que tenga permiso de conducir B. De ser el caso, que continúe la persistencia del empate,

este se resolverá si fuera necesario, en base al orden alfabético de los apellidos, por lo que si sorteará el día de la prueba de la fase de oposición, la primera letra a partir de la que si realizará el citado desempate.

En caso de empate, para el puesto de conductor de tractor, el desempate se realizará en base a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de oposición. De persistir el empate, este se dirimirá teniendo en cuenta el siguiente: con base en la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, en primero lugar, en la administración pública, y en segundo lugar, en la empresa privada. De persistir el empate, este se dirimirá en base a la mayor puntuación en el apartado de formación. De ser el caso, que continúe la persistencia del empate, este se resolverá si fuera necesario, en base al orden alfabético de los apellidos, por lo que si sorteará el día de la prueba de la fase de oposición, la primera letra a partir de la que si realizará el citado desempate.

El Tribunal aprobará y propondrá para la contratación a los candidatos que más puntuación obtuvieran del máximo posible, no pudiendo declarar que superó la selección un número de aspirantes superior al número de empleos convocados.

Los restantes candidatos, por el orden de puntuación obtenida, podrán ser contratados en caso de que los/las seleccionados/las no firmen el contrato en el plazo que se le señale o renuncien al empleo.

Se confeccionará un listado de reservas para cubrir las posibles bajas surgidas durante el período de contratación.

NOVENA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTOS

Lo/La aspirante propuesto/-la presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, en los tres (3) días hábiles siguientes al de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia autenticada del DNI.

b) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desarrollo de sus funciones.

Si el aspirante propuesto tuviera la condición de discapacitado la acreditará mediante certificado correspondiente, que reúne las condiciones necesarias para desempeñar las funciones del empleo.

c) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.

d) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

y) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.

f) Copia de la tarjeta sanitaria de la Seguridad Social.

g) Acreditación de la cuenta bancaria titularidad del candidato/la.

Si en el plazo señalado, salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes no presentaran la documentación exigida, no se podrá formalizar el contrato, quedando anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en que se había podido incurrir por falsedad. En este caso se formulará propuesta de nombramiento a favor del siguiente de la lista.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Presentada la documentación señalada en el apartado anterior, el Presidente de la Corporación, dictará resolución y formalizará el contrato laboral a favor de las personas con mayor puntuación, propuestas por el Tribunal en el plazo máximo de diez (10) días hábiles a contar desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de los documentos citados en la base anterior.

DÉCIMO PRIMERA.— RECURSOS

Contra a presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de esta, podrá interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su notificación o publicación del acto o acuerdo.
- Recurso Contencioso-Administrativo ante los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo que correspondan, conforme al dispuesto en los artículos 8, 10 y 13 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de DOS (2) MESES contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo, en armonía con el establecido en el artículo 46 de la dicha Ley.

DÉCIMO SEGUNDA.—NORMA FINAL

El Tribunal queda facultado para interpretar las Bases de la Convocatoria, así como para resolver cuantas dudas e incidencias presente su aplicación, y podrá adoptar los acuerdos necesarios procurando el buen orden y desarrollo del proceso selectivo.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I (modelo de instancia)

D./D.^a.....,
 con DNI....., nado/-la(data nacimiento),
 vecino/-la de....., con dirección en.....
 C.P. teléfono.....
 y dirección de correo electrónico.....

EXPONE:

Que desea ser admitido/-a alas pruebas selectivas de acceso para la cobertura del empleo de de la Brigada de Protección y Mantenimiento de Espacios Naturales, de conformidad con la convocatoria aprobada por la Resolución de la Alcaldía de 18 de junio de 2024.

Que conoce y acepta las bases que regirán para la dicha convocatoria, y declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas.

Que no estoy incurso/la en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padezco enfermedad o defecto físico/psíquico que me impida lo desempeño de este empleo. Asimismo, declaro que no estoy separado/la del servicio de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario, ni inhabilitado/la por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

Que acerca con la solicitud a siguiente documentación o justificante exigidos por las bases que rigen la convocatoria así como los justificantes de los méritos alegados:(relación de documentación exigida y de méritos alegados):

Orden de preferencia en lo caso de ser seleccionado/la para varios empleos:

- 1°.-
- 2°.-

Por tanto SOLICITA:

Que si tenga por presentada a correspondiente solicitud en el plazo establecido y si le admita a tomar parte en las pruebas selectivas para el empleo anteriormente indicado.

Mondoñedo,..... de de 2024

(firma)

Mondoñedo, 18 de junio de 2024.- El Alcalde-Presidente, Manuel Ángel Otero Legide .

R. 1807

PALAS DE REI

Anuncio

SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL PARA CONTRATOS TEMPORALES DE 1 PUESTO DE SOCORRISTA A jornada completa.

BASES DE La CONVOCATORIA

1. Objeto

Visto el PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO de la Diputación de Lugo 2024

La convocatoria tiene por objeto la contratación laboral de carácter temporal, mediante contrato laboral temporal de 1 puesto de socorrista a jornada completa.

2. Características del puesto de trabajo ofertado

Denominación del puesto:	Socorrista
Régimen	Contrato laboral temporal
Unidad/Área	Obras
Categoría profesional	3.h
Titulación exigible	Las dispuestas en lo decreto 104/2012 de 16 de marzo y decreto 36/2017 de 30 de marzo de la vicepresidencia y consellería de presidencia, administraciones públicas y justicia,, en los que si fija la formación mínima de los socorristas acuáticos
Sistema de selección	Concurso
Núm. de Puestos que si convocan	1 puesto jornada completa

3. Modalidad y condiciones del contrato

Modalidad según regulación del RDLex 2/2015 (Estatuto de los Trabajadores)	Laboral Temporal.
Régimen de dedicación (jornada completa o parcial)	Jornada completa
Jornada de trabajo (horas semanales y prestación)	8h/la dice
Retribución bruta	1.750,00€ incluyendo prorrata pagas extraordinarias

4. Requisitos de los aspirantes

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

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

b) Estar en posesión de la titulación que 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) No haber trabajado en esta administración, 24 meses o más en los últimos meses a contar desde la fecha de las bases, según lo establecido especialmente en los artículos 27 y 28 de la Ley 2/2015 del empleo público de Galicia.

Tanto los requisitos imprescindibles, como los méritos que si aleguen, deberán ser acreditados mediante certificaciones expedidas por los organismos competentes. La acreditación de la experiencia profesional deberá realizarse mediante certificaciones oficiales descriptivas del tiempo y funciones desarrolladas: **vida laboral y certificados administrativos, contratos administrativos, contratos laborales o similares.**

4.2. De carácter específico.

- Certificado de Lengua Gallega Nivel 2 (Celga 4) o equivalente.

-Titulación: Las dispuestas en lo decreto 104/2012 de 16 de marzo y decreto 36/2017 de 30 de marzo de la vicepresidencia y consellería de presidencia, administraciones públicas y justicia,, en los que si fija la formación mínima de los socorristas acuáticos.

- Permiso de conducir B1

- Tarjeta de demandante de empleo inscrito en el Servicio Público de Galicia, el origen de los candidatos debe de provenir de la situación de desempleo o mejora de empleo.

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

Los requisitos anteriores 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 sede electrónica del Ayuntamiento de Palas de Rei.

Todos los anuncios relativos la este procedimiento selectivo y los sucesivos trámites se publicarán en la sede electrónica del ayuntamiento.

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 **Anexo I** a estas bases, firmada y dirigida al Alcalde del Ayuntamiento de Palas de Rei, junto con la documentación que en la misma si indica.

Con lo objeto de conocer la presentación de las instancias en otros registros o en las oficinas de correos y poder realizar su seguimiento, en estos supuestos, las personas solicitantes deberán adelantar a la dirección recursoshumanos@palasderei.org, uno resguardo de haber presentado la solicitud, dentro del plazo de presentación, indicando cómo asunto: proceso socorrista.

6.2. Plazo de presentación de instancias.

Tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

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. Órgano de selección

La Comisión Técnica de Selección será nombrada por resolución del alcalde y se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tendrá en cuenta la normativa reguladora de la igualdad entre hombres y mujeres.

Los miembros del órgano de selección deberán pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional en el que para el ingreso si requiera una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en lo proceso selectivo.

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. 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.

Prueba de Gallego:

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, 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 eliminatorio, y consistirá en un tipo test propuesto por el tribunal, en un tiempo máximo de media hora.

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 Palas de Rei. 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 de esta prueba aquellos aspirante que posean el celga 2 o equivalente. Estos aspirantes tendrán la cualificación de apto.

7. Fase de concurso:

“Méritos computables: Los establecidos en el REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL Y BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE PALAS DE REI publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo Boletín Número 087, de 17/04/2006

1. Méritos Profesionales

-Por mes trabajado o fracción superior a quince días en Administración Pública en igual puesto o similar: 0,10 puntos

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

2. Formación extraacadémica recibida.

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

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

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

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

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

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

3. Formación extraacadémica impartida.

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc. organizados por los organismos públicos y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas : 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Nº de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

8 Acreditación

Los méritos alegados se acreditarán mediante la copia auténtica de los diplomas o certificados expedidos por los organismos o entidades correspondientes.

La experiencia laboral deberá venir debidamente acreditada con los contratos de trabajo o certificados de empresa, donde si indique de forma clara su inicio y finalización de los mismos, así como la categoría profesional por la que había sido contratado.

Se acercará asimismo, informe de vida laboral.

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

La cualificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

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

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

9. Constitución de bolsa de empleo

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

10. 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, y el Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento de Palas de Rei.

Anexo I

PROCESO SELECTIVO: CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR Lo PUESTO QUE SE RELACIONA.

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PALAS DE REI (LUGO)

PUESTO DE TRABAJO A lo que SE PRESENTA
.

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
DOMICILIO	Tlf.
	e-mails

SOLICITO participar en la convocatoria para selección de personal identificada en el encabezamiento a cuyas bases me someto expresamente.

DECLARO BAJO La mía PERSONAL RESPONSABILIDADE que reúno los requisitos exigidos para participar en lo proceso según las bases que regulan la convocatoria y me comprometo a aportar la documentación requerida en el momento en que se me exija por el órgano de selección.

DECLARO BAJO Mi RESPONSABILIDAD que toda la documentación que si presenta es copia fidedigna de la original comprometiéndome a presentar los originales en caso de que me sean requeridos.

ACERCO La SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA EXIGIDA EN Las BASES

- a) Copia del DNI o pasaporte
- b) Estudios primarios o equivalente
- c) Copia del Celga 2 o equivalente

(Para el caso de no acreditar el Certificado Celga, se entiende solicitada la realización de la prueba de gallego).

ACERCO Los SIGUIENTES DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE Los MÉRITOS (-acreditación-):

(Relacionar los documentos que si acompañan)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- (...)

Si había resultado insuficiente este espacio, se añadirán otros folios, que deberán firmarse).

Añade hojas adjuntas a la relación de méritos? __ Sí __ NO (marcar con X)

Nº de hojas añadidas: ____.

Palas de Rei, 13 de junio de 2024.- El alcalde, Pablo Jose Taboada Camoira.

R. 1808

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro, de fecha 14 de mayo 2024 se procedió a la aprobación definitiva de la adquisición directa del siguiente bien:

Referencia catastral: 1825409PH6312N0001RK

Situación parcela: Avenida de Castilla n.º 38- Pedrafita do Cebreiro, Lugo.

Clase de Suelo : Urbano sin edificar.

Superficie: 360 metros cuadrados.

Publicara el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.la) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. A su vez, estará la disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://concellopedrafita.sedelectronica.es>

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

Pedrafita do Cebreiro, 30 de mayo de 2024.- El Alcalde-Presidente, José Luis Raposo Magdalena.

R. 1809

O SAVIÑO

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA MC 4/2024. MODALIDAD SUPLEMENTO DE CRÉDITOS (EXP. 513/2024)

Finalizado el plazo de exposición pública del acuerdo adoptado por lo Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el 14 de mayo de 2024, en el que si aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria 4/2024, en la modalidad de suplemento de crédito, por un importe total de 279.868,99 euros, sin que si presentara reclamación alguna contra el mismo, por lo que si entiende elevado a definitivo conforme al dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, y que si publica conforme al dispuesto en el artículo 169.3 del mismo texto legal:

Suplementos en aplicaciones de gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	
Progr.	Económica		
Facturas correspondientes la cuenta 413 y facturas correspondientes al año 2023 con registro de entrada en el Ayuntamiento en el año 2024			
150	210	Administración general vivienda y urbanismo. Infraestructuras y bien naturales	2.027,68
150	213	Administración general vivienda y urbanismo. Maquinaria, instalaciones tecnicas y herramientas.	1.319,45

150	22103	Administración general vivienda y urbanismo. Combustibles y carburantes.	153,15
161	22100	Agua potable. Energía eléctrica.	36.073,93
161	22699	Agua potable. Otros gastos diversos	21.975,93
1623	22799	Tratamiento residuos.Otros trabajos realizados por otras empresas	358,64
165	22100	Alumbrado. Energía eléctrica	61.802,35
231	22799	Asist. social primaria. Otros trabajos realizados por otras empresas	95.627,63
312	22100	Hospitales,ss asistenciales y centros de salud. Energía eléctrica	1.549,80
320	22100	Cultura.Energía eléctrica.	23.595,06
332	22100	Bibliotecas. Energía eléctrica	1.335,84
342	22100	Instalaciones deportiv. Energía elec	7.321,78
342	22699	Instalaciones deportiv.Otros gastos diversos	445,10
453	619	Carreteras. Otras inv.repos. infr.	4.537,50
920	22100	Admón xral.Energía eléctrica.	4.489,07
920	22201	Admón xral. Postales	1.642,60
920	22602	Admón xral. Publicidad y propaganda	2.070,58
920	22699	Admón xral. Otros gastos diversos	13.542,90
Total			279.868,99
ALTA GASTOS SUPLEMENTO			279.868,99

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería del ejercicio anterior, de acuerdo con el siguiente detalle:

Suplementos en Concepto de Ingresos

Concepto	Descripción	Euros
870.00	Remanente Tesorería para Gastos Generales	279.868,99
ALTA INGRESOS		279.868,99

Contra este acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la dicha jurisdicción. La interposición del dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

O Saviñao, 18 de junio de 2024.- Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 1810

O VICEDO

Anuncio

Por resolución de la Alcaldía de 18 de junio de 2024 se prestó aprobación a las bases para la selección, mediante concurso - oposición, del personal laboral temporal que más abajo se relaciona:

- 1 jefe de brigada de prevención y defensa contra incendios forestales para la brigada municipal, a jornada completa , para la campaña de incendios 2024 (3 meses)
- 1 peón - conductor de prevención y defensa contra incendios forestias para la brigada municipal, a jornada completa , para la campaña de incendios 2024 (3 meses).
- 3 peones de prevención y defensa contra incendios forestias para la brigada municipal, a jornada completa , para la campaña de incendios 2024 (3 meses).

El plazo para la presentación de solicitudes es de cinco días hábiles, la cual se computará a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Todas aquellas personas interesadas en participar en lo proceso selectivo podrán consultar las bases en el tablero de edictos del Ayuntamiento de O Vicedo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de O Vicedo : <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>

O Vicedo , 18 de junio de 2024.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 1811

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Por resolución de la Alcaldía de 12 de junio de 2024, se prestó aprobación inicial al padrón correspondiente al mes de abril de 2024 del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar.

Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley general tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente 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 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 se formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

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

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con el dispuesto en el artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación (R.D. 939/2005), de 29 de julio , se fija cómo plazo de ingreso, en período voluntario, dos meses a contar desde el día de su publicación en el Boletín . Para el cobramiento de los mismos, a los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, éstos le serán adebedados en las cuentas bancarias respectivas.

Para los demás contribuyentes, los recibos le serán enviados a la dirección declarada del sujeto pasivo por correo común para que puedan efectuar el pago en cualesquier oficina de las entidades bancarias radicadas en el término municipal de O Vicedo.

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 términos 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 se satisfaga en su totalidad antes de la notificación al deudor de la providencia de apremio , de acuerdo con el previsto en el artículo 28.2 de la Ley 58/2003, general tributaria, para lo cual deberán acudir a las oficinas municipales para lo sellado de los correspondientes recibos.

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

O Vicedo, 12 de mayo de 2024.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 1812

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA