



AYUNTAMIENTOS

BARREIROS

Anuncio

Conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85 de 2 de abril, y 169 del RD legislativo 2/2004, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, encontrara expuesto al público en la secretaría municipal y en la sede electrónica del ayuntamiento (<https://barreiros.sedelectronica.es>), a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2024 aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 12 de agosto de 2024.

Los interesados que estén legitimados según el dispuesto en el artículo 170.1 del RD legislativo 2/2004, a que se fijo referencia, y por los motivos taxativamente numerados en el artículo 170.2, podrán presentar reclamaciones en los quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Barreiros, 13 de agosto de 2024.- La Alcaldesa, Ana Belén Ermida Igrexas.

R. 2461

PORTOMARÍN

Anuncio

Luego de aprobar por Resolución de Alcaldía, las bases y la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral, de un/ha administrativo/a contable a jornada completa para la ejecución del "Programa de Refuerzo del Empleo", financiado con cargo al Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024 mediante el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de la Provincia.

Se acercan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UN/HA ADMINISTRATIVO/A CONTABLE (FUNCIONARIO INTERINO) EN EL MARCO DEL "PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO DEL PLAN DEPUTACION DE COOPERACION CON Los AYUNTAMIENTOS 2024" EN EL AYUNTAMIENTO DE PORTOMARIN, LUGO.

1.-OBJETO

1.1. Objeto: Constituye el objeto de las presentes bases la convocatoria y regulación del procedimiento de selección mediante el sistema de concurso-oposición de un/ha administrativo/a contable a jornada completa para la ejecución del "Programa de Refuerzo del Empleo", financiado con cargo al Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024, de la Diputación Provincial de Lugo y por tanto para atender a un programa o servicio temporal, que está financiado por otra administración pública, conforme el art. 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

El Programa de Refuerzo del Empleo está destinado a la contratación o nombramiento de personal para la ejecución de obras y servicios mínimos obligatorios de competencia municipal, de interés general y social, de conformidad con la normativa aplicable, siempre que se cumplan con los requisitos establecidos en las bases del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2024, publicado en el BOP Núm. 6 de 08 de enero de 2024.

Se considera que las tareas a realizar por la persona a nombrar se encuadran dentro de las competencias más esenciales que según normativa vigente le corresponden a este Ayuntamiento, considerándose de carácter

urgente e inaplazable, y que por los escasos medios materiales y personales de este ayuntamiento no sería posible prestar sin la selección del mencionado personal.

1.2. Normas de aplicación: El procedimiento selectivo se regulará por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas, por el establecido en el RD legislativo 5/2015, de 30 de octubre por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio; en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/1991, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de empleo público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.

1.3. El sistema de selección de los/las aspirantes será el de concurso-oposición.

1.4 A presente convocatoria y las bases se publicarán en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Portomarín, en la sede electrónica del ayuntamiento (www.portomarin.sedelectronica.gal) y de la Diputación Provincial de Lugo (www.deputacionlugo.gal) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Los sucesivos anuncios relacionados con el procedimiento se publicarán en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento (www.portomarin.sedelectronica.gal).

2.- TIPO Y DURACIÓN DEL NOMBRAMIENTO.

El nombramiento que se formalice con la persona seleccionada será de duración determinada y a jornada completa para la ejecución de un programa de carácter temporal (Programa de Refuerzo del Empleo), financiado con cargo al Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024 con una duración máxima de doce meses, toda vez que el plazo límite es el 30 de septiembre de 2025.

3.- FUNCIONES.

Las tareas a desarrollar serán las propias de su puesto de trabajo referidas a actuaciones urgentes e inaplazables que contribuyan a mejorar la prestación de los servicios básicos del ayuntamiento, siendo las funciones más significativas, a modo orientador, las siguientes:

—Auxiliar en las tareas de contabilidad, mediante el manejo de programas informáticos al objeto de asegurar a adecuada gestión de la contabilidad con el fin de mantener actualizada la misma de forma permanente, bajo a constante supervisión de Intervención, realizando el apoyo administrativo en la contabilización y registro permanente de los diferentes derechos y deberes, tales como facturas, nóminas, y restantes gastos, imputándolos sus respectivas aplicaciones presupuestarias, incluso la contabilización de operaciones de caja o preparación de arqueos, así como la participación en las tareas de elaboración y recaudación de padrones, o recopilación de los datos y apuntes contables que se requieran por la Intervención para su verificación, y seguimiento permanente de la ejecución presupuestaria, y para a posterior elaboración de las correspondientes liquidaciones, cuentas generales, etc., de la Corporación, además de la transmisión pertinente de dichos datos ante otras Administraciones, declaraciones de IVA, IRPF, etc., colaboración en la elaboración de justificaciones de los expedientes de subvenciones y convenios en los que el Ayuntamiento pueda ser beneficiaria o Administración convocante, participación en aquellas otras materias y expedientes relacionados con el área de Contabilidad, ya sea en materia económico-financiera o presupuestaria, bajo la supervisión de Intervención, pudiendo ser adscrito ocasionalmente a otros servicios de su categoría para realizar tareas acordes con su función de auxilio administrativo, para las cuáles fuera sido previamente instruido, conforme las indicaciones de sus superiores, así como la colaboración auxiliar u ocasional en la tramitación de otro tipo de expedientes administrativos, incluidas funciones de reprografía y de atención al público.

4.- REQUISITOS DE Los/Las ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, los/las aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican según el establecido en el artículo 56 del TREBEP, referidos todos y cada un de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidad:

a1) Tener la nacionalidad española.

a2) Ser nacional de algún de los estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado en que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

a.3) También podrán participar, cualquier que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, y de los nacionales de algún Estado al cuál, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores, siempre que no estuvieran separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación.

c) Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

y) Titulación: Para el puesto de Auxiliar administrativo título de graduado Educación Secundaria Obligatoria (ESO), o bachiller elemental. En el caso de alegar equivalencias de títulos se acercará el certificado al efecto de la Consellería de Educación u organismo competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán tener el documento que acredite fehaciente de su homologación.

Examen de gallego, excepto para aquellos/las aspirantes que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente, mediante la presentación del certificado Celga 3, iniciación a la lengua gallega o equivalente, como mínimo (requisito que deberá acreditar con la presentación de la copia compulsada del mismo) . La cualificación del examen será de apto/a o no apto/a y tendrá carácter eliminatorio siendo necesaria la obtención de la cualificación de apto/a para acceder al puesto de trabajo .

No encontrarse incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad que determine la legislación vigente.

Provenir de situación de desempleo o mejora de empleo.

Los requisitos citados deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de instancias, debiendo continuar en posesión de los mismos durante todo el proceso selectivo.

5.- SOLICITUDES.

5.1. Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustarán al modelo que figura cómo Anexo II/II a las presentes Bases y se dirigirán al Sr. Alcalde del ayuntamiento de Portomarín en el plazo de DIEZ (10) días hábiles contados desde la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Si el último día del plazo coincide con sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el primero día hábil siguiente. Junto con las instancias solicitando participar en el proceso, deberá presentarse a siguiente documentación original o copia compulsada :

Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residente vigentes.

Declaración responsable, firmada por la persona aspirante, de no estar afectada por ningún de los motivos de incompatibilidad o incapacidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no haber sido separada del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas por expediente disciplinario o resolución judicial firme ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaba en el caso del personal laboral, según el modelo que se inserta en estas bases cómo Anexo II/II.

En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable, firmada por la persona aspirante, de no estar afectada por ningún de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no estar inhabilitada o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Acreditación de la posesión del nivel de idioma gallego exigido en las bases. De carecer de esta acreditación, la persona aspirante se someterá obligatoriamente a la prueba de conocimiento del idioma gallego prevista en las bases.

Documentos justificativos de los méritos que las personas aspirantes aleguen para su valoración en el concurso según el establecido en la base 8ª. A los efectos de acreditar la pertenencia a algún de los colectivos con dificultades de integración laboral se presentará:

- Certificación, de ser el caso, acreditativa del grado de discapacidad.
- De ser el caso, las personas que aleguen ser víctima de violencia de género: 1. A efectos de estas bases, entenderá por mujeres en situación de violencia de género todas aquellas que cesaran la relación de convivencia con el agresor y acrediten la situación de violencia a través de cualquier de las formas previstas en el artículo 5 de la Ley gallega 11/2007, de 27 de julio, para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género.

Las instancias se podrán remitir por cualquier de las formas determinadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que los/las interesados/las aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

Se deberán acompañar a la solicitud las justificaciones documentales de los méritos que deseen alegar en relación con la plaza que se convoca.

No se valorarán los méritos que no estén acreditados documentalmente o que, a juicio del Tribunal, no estén suficientemente acreditados. A no acreditación de los méritos alegados determinará que estos no sean tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque se acrediten habiendo sido del plazo de presentación de instancias ya que no podrá subsanarse. Tampoco se requerirá a los interesados para que los acrediten.

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

6.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 3 días hábiles, declarando aprobada la lista provisoria de admitidos/las y excluidos/las. Esta resolución se publicará en el tablero de edictos de la casa del Ayuntamiento, y en la sede electrónica www.portomarin.sedelectronica.gal señalándose un plazo de tres (3) días hábiles contados a partir de la publicación de la resolución para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión. Finalizado el plazo anterior, se dictará resolución aprobando y ordenando la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El plazo de enmienda no es de aplicación respecto de los méritos alegados pero no aportados.

En caso de que fueran admitidos todas las personas aspirantes presentadas, podrá aprobarse y publicarse directamente la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio de que contra la misma podrán interponerse los recursos que en Derecho procedan.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, se desprenda que no poseen algún de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que habían podido derivarse de su participación en el procedimiento. Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidatos que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación.

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR O COMISIÓN DE VALORACIÓN.

El tribunal estará constituido por funcionarios/las de carrera o personal laboral fijo.

El Tribunal será nombrado mediante Resolución de Alcaldía que se publicará junto con la relación provisional o, de sede lo caso, definitiva en caso de que todas las solicitudes fueran admitidas.

El tribunal tendrá a siguiente composición:

Presidente/a: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, en activo, de cualquier Administración Pública

Secretario/a: Un empleado público del Ayuntamiento de Portomarín.

Vocales: Tres funcionarios/las de carrera o personal laboral fijo, en activo, de cualquier Administración Pública. Los miembros del tribunal deberán pertenecer a un grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos, circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en las presente bases, conforme el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará con la firma del secretario/a y con el visto bueno del Presidente/a de el tribunal.

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

El tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias.

8.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, realizándose en primero lugar la fase de oposición y posteriormente a de concurso. Tan sólo se valorarán los méritos de los/las aspirantes que superen la fase de oposición. La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, de los aspirantes que a superen, y en la fase de concurso.

8.1. FASE: OPOSICION (DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO) (máximo 10 puntos, ponderados un 60% máximo). Los/las aspirantes serán convocados en llamamiento único. A no presentación compuerta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio del que se trate, por tanto, había quedado excluido del proceso selectivo.

Esta parte consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas con tres respuestas alternativas en un tiempo máximo de treinta minutos basadas en el contenido del programa de la convocatoria relacionado en el ANEXO I. Se incluirán tres preguntas de reserva que solo serán valoradas, por el orden en la que se establezcan, en caso de anulación de alguna de las veinte preguntas del cuestionario. Solo una de las respuestas será la correcta. Cada respuesta acertada se puntuará con 0,50 puntos, y cada respuesta errónea puntuará -0,10. La puntuación máxima es de 10 puntos, quedando eliminados aquellos que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

El lugar, fecha y hora de la prueba se publicará en el tablero de edictos del ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento www.portomarin.sedelectronica.gal junto con la composición del tribunal. Por los mismos medios se publicará el lugar, fecha y hora del examen de gallego.

8.2.- Prueba de gallego: Consistirá en traducir en un tiempo máximo de 30 minutos, y sin ayuda de diccionario, un texto de castellano a gallego propuesto por el Tribunal. Esta prueba es obligatoria y eliminatoria, se calificará de apto/a o no apto/a y será obligatorio obtener la cualificación de apto/a para acceder al puesto de trabajo. Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego los aspirantes que acrediten poseer el nivel de conocimiento de gallego Celga 3 o superior.

8.3 FASE: CONCURSO DE MÉRITOS (NO ELIMINATORIO): Puntuación máxima del concurso, 10 puntos, ponderados un 40% máximo). Será el resultado de sumar los méritos que se enumeran en los siguientes apartados con los límites que se señalan para cada uno de ellos.

Deberá estarse en posesión de los méritos alegados, como máximo, en la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de instancias. El Tribunal, en ningún caso, podrá valorar el no alegado y probado por los y ponerlas aspirantes en la documentación aportada con la instancia de solicitud, sin que sea admisible la concesión de plazo ningún para enmendadas o subsanaciones con posterioridad al día de final del plazo de presentación de aquella. El tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes conforme al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional. Máximo 6,00 puntos. -

Por tener prestados servicios en cualquier de las Administraciones Públicas Locales en puestos de trabajo de administrativo/a, cada mes completo 0,10 puntos. -

Por tener prestados servicios en cualquier otra Administraciones Pública en puestos de trabajo de administrativo/a, cada mes completo 0,08 puntos. -

Por tener prestados servicios en empresas privadas en puestos de trabajo de administrativo/a, cada mes completo 0,06 puntos.

Los servicios prestados por tiempo inferior a un mes ratearanse proporcionalmente, considerando los meses de 30 días naturales. La puntuación se reducirá proporcionalmente en los prestados a tiempo parcial.

Para acreditar los méritos señalados en este apartado habrá de acercarse copia de los contratos de trabajo y del informe de vida laboral actualizado proporcionado por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de servicios prestados en la Administración Pública, se aportará certificado de servicios prestados en el que quede acreditado de forma clara y expresa el puesto y período trabajado. Los servicios prestados que a juicio del Tribunal no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria no serán puntuados.

b) Formación profesional: Máximo 3 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, expedidos u homologados por Administraciones públicas, organismos dependientes de Administraciones Públicas así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con las funciones propias del puesto convocado, acreditados con certificación o diploma, con la siguiente puntuación:

- . De menos de diez horas lectivas: no se puntúan
- . De 10 a 19 horas lectivas: 0,10 puntos.
- . De 20 a 49 horas lectivas: 0,20
- . De 50 a 99 horas lectivas: 0,30
- . De 100 o más de 100 horas lectivas: 0,50 puntos.

Para acreditar los méritos señalados en este apartado habrá de acercarse copia de los cursos acreditados.

c) Colectivos con dificultades de integración laboral. Máximo 1 punto. Primará favorecer a los colectivos con dificultades de integración laboral tales cómo:

- mayores de 45 años (incluidos los de 45 años): 0,25 puntos.
- parados de larga duración: 0,25 puntos. Se considera parado de larga duración estar inscrito ininterrumpidamente en la oficina de empleo cómo demandante de empleo durante 12 o más meses.
- personas con discapacidad: 0,25 puntos.
- personas víctimas de violencia de género: 0,25 puntos.

8.4. TABLA DE CONVERSIÓN POR APLICACIÓN DEL PORCENTAJE DE PONDERACIÓN.

OPOSICIÓN (60%)		CONCURSO (40%)	
Puntos obtenidos	Puntos adjudicados	Puntos obtenidos	Puntos adjudicados
10	6,0	10	4,0
9	5,4	9	3,6
8	4,8	8	3,2
7	4,2	7	2,8
6	3,6	6	2,4
5	3,0	5	2,0
4	2,4	4	1,6
3	1,8	3	1,2
2	1,2	2	0,8
1	0,6	1	0,4

9.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS.

El Tribunal publicará en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica www.portomarin.sedelectronica.gal la puntuación total del proceso selectivo. En caso de empate en las puntuaciones se resolverá a favor del aspirante que obtuviera la puntuación más alta en el ejercicio de la oposición y, de persistir el empate, por la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Si aun así persistiera, según puntuación obtenida en el apartado de colectivos desfavorecidos. Finalmente de persistir se resolverá por sorteo público.

Finalizado el proceso de selección se elevará al órgano competente propuesta del/a candidato/a para la formalización del nombramiento. El tribunal no podrá declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de puestos que se convocan. No obstante el anterior, y con el fin de asegurar la cobertura del mismo cuando se produzcan renunciaciones, bajas o relevos del/a aspirante seleccionado/a o cualquier otra circunstancia, el tribunal elaborará una lista de espera de los/las aspirantes que habiendo superado todas las pruebas sigan al propuesto/a, por orden de puntuación, para su posible nombramiento.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El/a candidato/a propuesto/a para ser contratado deberá acercar en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, a siguiente documentación, excepto que ya a habían presentado anteriormente junto con la instancia de participación:

Certificación o informe médico actualizado en la que se haga constar expresamente que a/el aspirante reúne la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales del puesto a la que se aspira, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto. El certificado no podrá tener una antigüedad superior a los tres meses.

Copia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social.

Documentación acreditativa de tener la condición de desempleado/a.

Documentación acreditativa de la titulación exigida.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de algún de los requisitos señalados en la base 4ª, no podrá ser nominado sin perjuicio de la responsabilidad en que habían incurrido por falsedad en la solicitud de participación. En este caso se procederá a notificar al candidato que obtuviera a siguiente mayor puntuación para que atribuirte a referida documentación, procediéndose al igual que en el supuesto anterior.

11.- NOMBRAMIENTO.

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por el interesado, lo Sr. Alcalde resolverá el proceso y procederá al nombramiento del candidato propuesto y toma de posesión de la plaza.

La relación de interinidad finalizará por cualquier de las causas previstas en el art. 10.3 del TREBEP teniendo en cuenta al mismo tiempo el dispuesto en las bases reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024, que financia el programa. El Ayuntamiento formalizará de oficio tal finalización, sin derecho la compensación alguna.

12.- RECURSOS.

Contra la resolución por la que se aprueba la convocatoria y las presentes bases, definitiva en vía administrativa, podrán las personas interesadas interponer potestativamente recurso de reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación o bien interponer recurso contencioso administrativo ante el correspondiente Juzgado del Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses en la forma prevista en la legislación reguladora de la dicha jurisdicción, sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro que estimen procedente.

13.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Los/las interesados/las autorizan al Ayuntamiento de Portomarín a la publicación en el tablero de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de los datos personales que consten en el expediente de la selección y que sea necesario publicarlos de conformidad con estas bases. La presentación de la documentación requerida para participar en el proceso de selección presumirá el consentimiento para publicar la información en los términos indicados.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española.

Tema 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. El Procedimiento Administrativo, el acto Administrativo. Revisión de los actos administrativos. Los Recursos Administrativos.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local. Régimen y organización de los municipios.

Tema 4.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Recursos de los municipios.

Tema 5.- Ayuntamiento de Portomarín: Encuadre Territorial, población, parroquias y aldeas, vías de titularidad municipal, autonómica y local.

Tema 6. Legislación sectorial aplicable en el ámbito local. Seguridad Pública. Consumo. Urbanismo. Espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 7. La actividad financiera. Lea Ley General Tributaria: principios.

Tema 8. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 9. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 10. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 11. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 12. El sistema de contabilización de la Administración Local. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local. Los documentos contables. Los libros de contabilidad.

Tema 13. La cuenta general de las entidades locales: concepto, documentos que a integran y tramitación.

Tema 14. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II/II. MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE PORTOMARIN (LUGO) PARA La PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (FUNCIONARIO INTERINO) POR UN PERÍODO DE DOCE MESES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO, FINANCIADO POR La DIPUTACIÓN DE LUGO AL AMPARO DEL PLAN DEPUTACION COOPERACION CON Los AYUNTAMIENTOS 2024.

D/Dña.....
proveído/a de D.N.I. nº..... con dirección a efectos de notificaciones en
..... nº..... piso.....
Localidad..... Municipio..... Provincia.....
Teléfono correo electrónico

Teniendo conocimiento de la convocatoria pública realizada por el ayuntamiento de Portomarín para la selección del puesto señalado,

DECLARO:

- Que conozco y acepto en su integridad las bases que rigen la convocatoria y que reúno todas las condiciones exigidas por las mismas para participar en este proceso selectivo.
- Que no estoy afectado/a por ningún de los motivos de incompatibilidad e incapacidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades e incapacidad del personal al servicio de las administraciones públicas, que no padezco enfermedad o defecto físico/psíquico, que me impida el desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto al que opto y que no estoy separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas; -en el caso de ser nacional de otro Estado-, no estoy inhabilitado o en situación equivalente, ni estoy sometido la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, en los mismos términos, el encendido al empleo público.
- Que autorizo al ayuntamiento de Portomarín para la publicación de mis datos personales (nombre y apellidos) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios del ayuntamiento, sede electrónica y cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad un de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

SOLICITO:

Ser admitido/a a participar en el referido procedimiento comprometiéndome a someterme a las bases que lo regulan, presentando la documentación que de sucesivo se indica:

- . DNI, pasaporte o tarjeta de residencia vigentes
- . Documentos justificativos de los méritos alegados según el establecido en la base 8ª.
- . Titulación exigida en las presentes bases para el puesto de auxiliar administrativo/a. . Acreditación del conocimiento del idioma gallego.

_____, ___ de _____ de 2024.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PORTOMARIN

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://portomarin.sedelectronica.gal>] y en el Tablero de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado del Social de Lugo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo eso para la entidad demandada, en virtud del dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Portomarin, 12 de agosto de 2024.- El Alcalde, Pablo Rivas Folgueira.

R. 2462

SOBER

Anuncio

RESOLUCIÓN

Exp. 331/2024 Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Sober.

ANTECEDENTES:

Por Decreto de fecha 06.06.2024 (B.O.P. de Lugo núm. 135, del 12.06.2024) se aprueban las bases y la convocatoria de ONCE plazas de AUXILIAR DEL SERVICIOS DE AYUDA EN EL HOGAR . a través del sistema de selección de CONCURSO.

El 29.07.2024 (BOP. núm. 174) se publicaron los listados provisionales de admitidos y excluidos y concédese un plazo de 10 días laborales para formular alegatos.

No constan presentadas alegatos según acredita certificación de la secretaria obrante en el expediente

De conformidad con las Bases que rigen este proceso selectivo, en uso de las atribuciones que me confiere la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el Decreto de delegación de competencias núm. 2024-0236, **RESUELVO**

RESUELVO:

PRIMERO.- Elevar la definitiva el listado de las aspirantes admitidas y excluidas en el proceso selectivo antes referido:

ADMITIDOS

Nº Registro de Entrada	Nombre y Apellidos	Titulación	Celga
1463/2024	SOFIA PEREIRO PEREZ	Tecnica en atencion a personas dependientes	sí
1480/2024	M.ª.ISABEL PEREZ PEREZ	Certificado profesionalidad de atencion sociosanitaria a pesoas en el domicilio	en lo
1484/2024	NOELIA VAZQUEZ CARNERO	Auxiliar enfermeria	sí
1469/2024	LORENA RODRIGUEZ FERNANDEZ	Tecnica en atencion a personas dependientes	sí
1464/2024	MARIA ANGELES MARIÑO GONZALEZ	Tecnica en atencion a personas dependientes	en lo
1516/2024	MARIA DOLORES MARTINEZ FERNANDEZ	Certificado profesionalidad de atencion sociosanitaria a pesoas en el domicilio	en lo
1521/2024	LORENA BLANCO SANCHEZ	Certificado profesionalidad de atencion sociosanitaria a pesoas en el domicilio	Sí
1541/2024	M.ª.CRISTINA VIVIRIDO QUEVEDO	Tecnica en atencion a personas dependientes	Sí
1566/2024	JOSEFA RODRIGUEZ MUELA	Certificado profesionalidad de atencion sociosanitaria a pesoas dependientes insti.sociales.	Sí
1529/2024	JOSEFINA RAMONA GARCIA DE VELAZQUEZ	Certificado profesionalidad de atencion sociosanitaria a pesoas dependientes insti.sociales.	EN Lo

1633/2024	ENEROLISA CASTILLO DE LEON	Certificado profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes insti.sociales.	SÍ
1578/2024	MILADY ANTONIA ALCANTARA TEJADA	Técnica en atención a personas dependientes	EN Lo
1591/2024	MARIA CRISTINA GONZALEZ GARCIA	Certificado profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio	SÍ
1612/2024	JOSEFA MARTINEZ FIGUEIRAS	Certificado profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes insti.sociales.	SÍ
1619/2024	SOFIA PEREZ MARTINEZ	Técnica en cuidados auxiliares de enfermería	en lo
1622/2024	SOFIA ELVIRA FERNANDEZ FERNANDEZ	Certificado profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes insti.sociales.	SÍ
1656/2024	MARIA DEL CARMEN GIL BELLO	Certificado profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes insti.sociales.	SÍ
1663/2024	ROSANA DETENIDO RODRIGUEZ	Técnica en atención a personas dependientes	SÍ

EXCLUIDOS

No hay

SEGUNDO.- Nombrar al Tribunal calificador del proceso selectivo, que tendrá a siguiente composición:

1	Presidenta: Elena González López, Secretaria-interventora del Ayuntamiento de Sober Suplente: Jacobo Rayón Cedeira, Secretario-interventor del Ayuntamiento de Fornelos de Montes.
2	Secretaria: Ana de Iana Torre Alvaredo, Trabajadora social del Ayuntamiento de Sober Suplente: María del Carmen Fernández Fernández, Trabajadora social del Ayuntamiento de Pantón.
3	Vocal 1: María del Pilar Losada Varela, Educadora familiar del Ayuntamiento de Sober Suplente: Rocío López López, Educadora familiar del Ayuntamiento de O Saviñao.
4	Vocal 2: Carlos Losada Rodríguez, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Sober. Suplente: Alberto Hernán Calvo, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Pantón
5	Vocal 3: Carlos López García, administrativo adscrito la Concejalía de Movilidad del Ayuntamiento de A Coruña Suplente: José Ramón Recarey Añón, administrativo adscrito la Concejalía de Movilidad del Ayuntamiento de A Coruña

TERCERO.- Convocar al Tribunal la celebración de la sesión para la valoración de méritos de las participantes en el concurso, según se indica a seguir:

Lugar: Salón de Juntas del Ayuntamiento de Sober.

Día y Hora: 21 de Agosto de 2024 a las 12:00 horas.

CUARTO. Publicar el listado definitivo de admitidos/las y excluidos/las en el BOP de Lugo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://concellodesober.sedelectronica.gal/info.0> en el Tablero de Anuncios a los efectos oportunos.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.

SEXTO. Esta resolución es un acto de trámite cualificado contra el que podrá, con carácter potestativo, presentar recurso de reposición ante el propio órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes, en cuyo caso el plazo para la presentación del recurso contencioso administrativo empezará a contarse desde la notificación de la resolución expresa del recurso. Asimismo, contra la resolución cabe la interposición de recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

Igualmente se le advierte la posibilidad de interposición de cualquier otro recurso que estime pertinente (art. 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Sober, 13 de agosto de 2024.- El Alcalde. Por abstención, (Resolución del 27.05.2024), El Primero Teniente de Alcalde, Francisco Vázquez Pérez.

R. 2463

Anuncio

RESOLUCIÓN

Exp. 331/2024 Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Sober.

ANTECEDENTES:

Por Decreto de fecha 06.06.2024 (B.O.P. de Lugo núm. 135, del 12.06.2024) se aprueban las bases y la convocatoria de UNA plaza de DIRECTOR/A DE La BANDA DE MÚSICA. a través del sistema de selección de CONCURSO.

El 29.07.2024 (BOP. núm. 174) se publicaron los listados provisionales de admitidos y excluidos y se concede un plazo de 10 días laborales para formular alegatos.

No constan presentadas alegatos según acredita certificación de la secretaria obrante en el expediente

De conformidad con las Bases que rigen este proceso selectivo, en uso de las atribuciones que me confiere la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el Decreto de delegación de competencias núm. 2024-0236, **RESUELVO**

PRIMERO.- Elevar la definitiva el listado de los/las aspirantes admitidos/las excluidos/las en el proceso selectivo antes referido:

ADMITIDOS

Nº Rexistro de Entrada	Nome e Apelidos	Titulación	Celga
2024-E-RE-290	JOSE MIGUEL FRANQUEIRO BÉCERRA	TITULO SUPERIOR MUSICA ESPECIALIDAD TUBA	SI

EXCLUIDOS

No hay

SEGUNDO.- Nombrar al Tribunal calificador del proceso selectivo, que tendrá a siguiente composición:

1	Presidenta: Elena González López, Secretaria-interventora del Ayuntamiento de Sober Suplente: Pilar Saborido Díaz, Secretaria de él Ayuntamiento de Barbadás.
2	Secretaria: Carlos Losada Rodríguez, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Sober. Suplente: Alberto Hernán Galvo, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Pantón
3	Vocal 1: Emilio Vázquez Rodríguez, profesor superior Conservatorio Profesional de Música de Ourense Suplente. Julio Álvarez Pereiro, profesor superior Conservatorio Profesional de Música de Ourense
4	Vocal 2: Flora Grande Rodríguez, profesora educación primaria especialidad música Suplente: Andrea Grande Rodríguez, profesora de música en él CEIP Fray Luis de Granada de Sarria
5	Vocal 3: Beatriz Vivirido Quevedo, Orientadora laboral del Ayuntamiento de Sober Suplente: : M ^a Luisa González Maceda, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Pobra de Brollón

TERCERO.- Convocar al Tribunal la celebración de la sesión para la valoración de méritos de las participantes en el concurso, según se indica a seguir:

Lugar: Salón de Juntas del Ayuntamiento de Sober.

Día y Hora : 22 de Agosto de 2024 a las 09:00 horas.

CUARTO. Publicar el listado definitivo de admitidos/las y excluidos/las en el BOP de Lugo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://concellodesober.sedelectronica.gal/info.0> y en el Tablero de Anuncios a los efectos oportunos.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.

SEXTO. Esta resolución es un acto de trámite cualificado contra el que podrá, con carácter potestativo, presentar recurso de reposición ante el propio órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes, en cuyo caso el plazo para la presentación del recurso contencioso administrativo empezará a contarse desde la notificación de la resolución expresa del recurso. Asimismo, contra la resolución cabe la interposición de recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

Igualmente se le advierte la posibilidad de interposición de cualquier otro recurso que estime pertinente (art. 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Sober, 13 de agosto de 2024.- El Alcalde Por abstención, (Resolución del 27.05.2024).El Primero Teniente de Alcalde.Francisco Vázquez Pérez

R. 2464

Anuncio

RESOLUCIÓN

Exp. 331/2024 Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Sober.

ANTECEDENTES:

Por Decreto de fecha 06.06.2024 (B.O.P. de Lugo núm. 135, del 12.06.2024) se aprueban las bases y la convocatoria de UNA plaza de DIRECTOR/A DE La ESCUELA DE MÚSICA. ESPECIALIDAD CLARINETE. a través del sistema de selección de CONCURSO.

El 29.07.2024 (BOP. núm. 174) se publicaron los listados provisionales de admitidos y excluidos y se concede un plazo de 10 días laborales para formular alegatos.

No constan presentadas alegatos según acredita certificación de la secretaria obrante en el expediente

De conformidad con las Bases que rigen este proceso selectivo, en uso de las atribuciones que me confiere la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el Decreto de delegación de competencias núm. 2024-0236, **RESUELVO**

PRIMERO.- Elevar la definitiva el listado de los/las aspirantes admitidos/las excluidos/las en el proceso selectivo antes referido:

ADMITIDOS

Nº Registro de Entrada	Nome e Apellidos	Titulación	Celga
1621	LAURA RODRIGUEZ GONZALEZ	GRADO MEDIO MUSICA ESPECIALIDADE CLARINETE	SI
2024-E-RE-282	TERESA JOSEFA CASTAÑON GARCIA-BOENTE.	GRADO EN EDUCAC. ARTISTICA SUPERIORES DE MUSICA EN INTERPRETACION CLARINETE	SI

EXCLUIDOS

No hay

SEGUNDO.- Nombrar al Tribunal calificador del proceso selectivo, que tendrá a siguiente composición:

1	Presidenta: Elena González López, Secretaria-interventora del Ayuntamiento de Sober Suplente: Pilar Saborido Díaz, Secretaria de él Ayuntamiento de Barbadás.
2	Secretaria: Carlos Losada Rodríguez, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Sober. Suplente: Alberto Hernán Calvo, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Pantón
3	Vocal 1: Emilio Vázquez Rodríguez, profesor superior Conservatorio Profesional de Música de Ourense Suplente. Julio Álvarez Pereiro, profesor superior Conservatorio Profesional de Música de Ourense
4	Vocal 2: Flora Grande Rodríguez, profesora educación primaria especialidad música Suplente: Andrea Grande Rodríguez, profesora de música en él CEIP Fray Luis de Granada de Sarria

5	<p>Vocal 3: Beatriz Vivirido Quevedo, Orientadora laboral del Ayuntamiento de Sober</p> <p>Suplente: : M^a Luisa González Maceda, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Pobra de Brollón</p>
---	--

TERCERO.- Convocar al Tribunal la celebración de la sesión para la valoración de méritos de las participantes en el concurso, según se indica a seguir:

Lugar: Salón de Juntas del Ayuntamiento de Sober.

Día y Hora : 22 de Agosto de 2024 a las 10:00 horas.

CUARTO. Publicar el listado definitivo de admitidos/las y excluidos/las en el BOP de Lugo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://concellodesober.sedelectronica.gal/info.0> en el Tablero de Anuncios a los efectos oportunos.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.

SEXTO. Esta resolución es un acto de trámite cualificado contra el que podrá, con carácter potestativo, presentar recurso de reposición ante el propio órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes, en cuyo caso el plazo para la presentación del recurso contencioso administrativo empezará a contarse desde la notificación de la resolución expresa del recurso. Asimismo, contra la resolución cabe la interposición de recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

Igualmente se le advierte la posibilidad de interposición de cualquier otro recurso que estime pertinente (art. 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Sober, 13 de agosto de 2024.- El Alcalde. Por abstención, (Resolución del 27.05.2024).El Primero Teniente de Alcalde. Francisco Vázquez Pérez.

R. 2465

Anuncio

RESOLUCIÓN

Exp. 331/2024 Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Sober.

ANTECEDENTES:

Por Decreto de fecha 06.06.2024 (B.O.P. de Lugo núm. 135, del 12.06.2024) se aprueban las bases y la convocatoria de UNA plaza de PROFESOR DE La ESCUELA DE MÚSICA. ESPECIALIDAD PERCUSIÓN. a través del sistema de selección de CONCURSO.

El 29.07.2024 (BOP. núm. 174) se publicaron los listados provisionales de admitidos y excluidos y se concede un plazo de 10 días laborales para formular alegatos.

No constan presentadas alegatos según acredita certificación de la secretaria obrante en el expediente

De conformidad con las Bases que rigen este proceso selectivo, en uso de las atribuciones que me confiere la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el Decreto de delegación de competencias núm. 2024-0236, **RESUELVO**

PRIMERO.- Elevar la definitiva el listado de los/las aspirantes admitidos/las excluidos/las en el proceso selectivo antes referido:

ADMITIDOS

Nº Rexistro de Entrada	Nome e Apelidos	Titulación	Celga
1608	MANUEL SANCHEZ SANCHEZ	TITULO PROFESIONAL DE MUSICA ESPECIALIDAD PERCUSION.	SI

EXLCUÍDOS

No hay

SEGUNDO.- Nombrar al Tribunal calificador del proceso selectivo, que tendrá a siguiente composición:

1	<p>Presidenta: Elena González López, Secretaria-interventora del Ayuntamiento de Sober</p> <p>Suplente: Pilar Saborido Díaz, Secretaria de él Ayuntamiento de Barbadás.</p>
---	---

2	Secretaria: Carlos Losada Rodríguez, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Sober. Suplente: Alberto Hernán Calvo, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Pantón
3	Vocal 1: Emilio Vázquez Rodríguez, profesor superior Conservatorio Profesional de Música de Ourense Suplente. Julio Álvarez Pereiro, profesor superior Conservatorio Profesional de Música de Ourense
4	Vocal 2: Flora Grande Rodríguez, profesora educación primaria especialidad música Suplente: Andrea Grande Rodríguez, profesora de música en él CEIP Fray Luis de Granada de Sarria
5	Vocal 3: Beatriz Vivirido Quevedo, Orientadora laboral del Ayuntamiento de Sober Suplente: : M ^a Luisa González Maceda, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Pobra de Brollón

TERCERO.- Convocar al Tribunal la celebración de la sesión para la valoración de méritos de las participantes en el concurso, según se indica a seguir:

Lugar: Salón de Juntas del Ayuntamiento de Sober.

Día y Hora : 22 de Agosto de 2024 a las 13:00 horas.

CUARTO. Publicar el listado definitivo de admitidos/las y excluidos/las en el BOP de Lugo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://concellodesober.sedelectronica.gal/info.0> en el Tablero de Anuncios a los efectos oportunos.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.

SEXTO. Esta resolución es un acto de trámite cualificado contra el que podrá, con carácter potestativo, presentar recurso de reposición ante el propio órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes, en cuyo caso el plazo para la presentación del recurso contencioso administrativo empezará a contarse desde la notificación de la resolución expresa del recurso. Asimismo, contra la resolución cabe la interposición de recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

Igualmente se le advierte la posibilidad de interposición de cualquier otro recurso que estime pertinente (art. 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Sober, 13 de agosto de 2024.- El Alcalde.Por abstención, (Resolución del 27.05.2024).El Primero Teniente de Alcalde.Francisco Vázquez Pérez.

R. 2466

Anuncio

RESOLUCIÓN

Exp. 331/2024 Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Sober.

ANTECEDENTES:

Por Decreto de fecha 06.06.2024 (B.O.P. de Lugo núm. 135, del 12.06.2024) se aprueban las bases y la convocatoria de UNA plaza de PROFESOR DE La ESCUELA DE MÚSICA. ESPECIALIDAD PIANO. a través del sistema de selección de CONCURSO.

El 29.07.2024 (BOP. núm. 174) se publicaron los listados provisionales de admitidos y excluidos y concédese un plazo de 10 días laborales para formular alegatos.

No constan presentadas alegatos según acredita certificación de la secretaria obrante en el expediente

De conformidad con las Bases que rigen este proceso selectivo, en uso de las atribuciones que me confiere la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el Decreto de delegación de competencias núm. 2024-0236, **RESUELVO**

PRIMERO.- Elevar a definitiva el listado de los/las aspirantes admitidos/las excluidos/las en el proceso selectivo antes referido:

ADMITIDOS

Nº Registro de Entrada	Nombre y Apellidos	Titulación	Celga
1565	MARIA DEL CARMEN CASTAÑO AIRA	GRADO SUPERIOS MUSICA ESPECIALIDAD PIANO	SÍ

EXCLUIDOS por presentación fuera de plazo

Nº Registro de Entrada	Nombre y Apellidos	Titulación	Celga
2024-Y-RE-327	LAURA FORMIGO LOUZAO	T. SUPERIOR DE MUSICA	SÍ

SEGUNDO.- Nombrar al Tribunal calificador del proceso selectivo, que tendrá a siguiente composición:

1	Presidenta: Elena González López, Secretaria-interventora del Ayuntamiento de Sober Suplente: Pilar Saborido Díaz, Secretaria de él Ayuntamiento de Barbadás.
2	Secretaria: Carlos Losada Rodríguez, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Sober. Suplente: Alberto Hernán Calvo, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Pantón
3	Vocal 1: Emilio Vázquez Rodríguez, profesor superior Conservatorio Profesional de Música de Ourense Suplente: Julio Álvarez Pereiro, profesor superior Conservatorio Profesional de Música de Ourense
4	Vocal 2: Flora Grande Rodríguez, profesora educación primaria especialidad música Suplente: Andrea Grande Rodríguez, profesora de música en el CEIP Fray Luis de Granada de Sarria
5	Vocal 3: Beatriz Vivirido Quevedo, Orientadora laboral del Ayuntamiento de Sober Suplente: : M ^a Luisa González Maceda, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Pobra de Brollón

TERCERO.- Convocar al Tribunal la celebración de la sesión para la valoración de méritos de las participantes en el concurso, según se indica a seguir:

Lugar: Salón de Juntas del Ayuntamiento de Sober.

Día y Hora : 22 de Agosto de 2024 a las 14:00 horas.

CUARTO. Publicar el listado definitivo de admitidos/las y excluidos/las en el BOP de Lugo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://concellodesober.sedelectronica.gal/info.0> en el Tablero de Anuncios a los efectos oportunos.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.

SEXTO. Esta resolución es un acto de trámite cualificado contra el que podrá, con carácter potestativo, presentar recurso de reposición ante el propio órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes, en cuyo caso el plazo para la presentación del recurso contencioso administrativo empezará a contarse desde la notificación de la resolución expresa del recurso. Asimismo, contra la resolución cabe la interposición de recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

Igualmente se le advierte la posibilidad de interposición de cualquier otro recurso que estime pertinente (art. 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Sober, 13 de agosto de 2024.- El Alcalde.Por abstención, (Resolución del 27.05.2024).El Primero Teniente de Alcalde.Francisco Vázquez Pérez.

R. 2467

Anuncio

RESOLUCIÓN

Exp. 331/2024 Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Sober.

ANTECEDENTES:

Por Decreto de fecha 06.06.2024 (B.O.P. de Lugo núm. 135, del 12.06.2024) se aprueban las bases y la convocatoria de UNA plaza de PROFESOR DE La ESCUELA DE MÚSICA. ESPECIALIDAD FLAUTA. a través del sistema de selección de CONCURSO.

El 29.07.2024 (BOP. núm. 174) se publicaron los listados provisionales de admitidos y excluidos y se concede un plazo de 10 días laborales para formular alegatos.

No constan presentadas alegatos según acredita certificación de la secretaria obrante en el expediente

De conformidad con las Bases que rigen este proceso selectivo, en uso de las atribuciones que me confiere la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el Decreto de delegación de competencias núm. 2024-0236, **RESUELVO**

PRIMERO.- Elevar la definitiva el listado de los/las aspirantes admitidos/las excluidos/las en el proceso selectivo antes referido:

ADMITIDOS

Nº Registro de Entrada	Nome e Apellidos	Titulación	Celga
2024-E-RE-302	RUTH GONZALEZ GOMEZ	TITULO PROFESIONAL DE MUSICA ESPECIALIDAD FLAUTA TRAVESA.	SI

EXCLUIDOS

No hay

SEGUNDO.- Nombrar al Tribunal calificador del proceso selectivo, que tendrá a siguiente composición:

1	Presidenta: Elena González López, Secretaria-interventora del Ayuntamiento de Sober Suplente: Pilar Saborido Díaz, Secretaria de él Ayuntamiento de Barbadás.
2	Secretaria: Carlos Losada Rodríguez, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Sober. Suplente: Alberto Hernán Calvo, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Pantón
3	Vocal 1: Emilio Vázquez Rodríguez, profesor superior Conservatorio Profesional de Música de Ourense Suplente. Julio Álvarez Pereiro, profesor superior Conservatorio Profesional de Música de Ourense
4	Vocal 2: Flora Grande Rodríguez, profesora educación primaria especialidad música Suplente: Andrea Grande Rodríguez, profesora de música en él CEIP Fray Luis de Granada de Sarria
5	Vocal 3: Beatriz Vivirido Quevedo, Orientadora laboral del Ayuntamiento de Sober Suplente: : M ^a Luisa González Maceda, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Pobra de Brollón

TERCERO.- Convocar al Tribunal la celebración de la sesión para la valoración de méritos de las participantes en el concurso, según se indica a seguir:

Lugar: Salón de Juntas del Ayuntamiento de Sober.

Día y Hora : 22 de Agosto de 2024 a las 12:00 horas.

CUARTO. Publicar el listado definitivo de admitidos/las y excluidos/las en el BOP de Lugo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.coristanco.gal/sxc/es/>] en el Tablero de Anuncios a los efectos oportunos.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.

SEXTO. Esta resolución es un acto de trámite cualificado contra el que podrá, con carácter potestativo, presentar recurso de reposición ante el propio órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes, en cuyo caso el plazo para la presentación del recurso contencioso administrativo empezará a contarse desde la notificación de la resolución expresa del recurso. Asimismo, contra la resolución cabe la interposición de recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

Igualmente se le advierte la posibilidad de interposición de cualquier otro recurso que estime pertinente (art. 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Sober, 13 de agosto de 2024.El Alcalde.Por abstención, (Resolución del 27.05.2024), El Primero Teniente de Alcalde.Francisco Vázquez Pérez

R. 2468

Anuncio

RESOLUCIÓN

Exp. 331/2024 Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Sober.

ANTECEDENTES:

Por Decreto de fecha 06.06.2024 (B.O.P. de Lugo núm. 135, del 12.06.2024) se aprueban las bases y la convocatoria de UNA plaza de PROFESOR DE La ESCUELA DE MÚSICA. ESPECIALIDAD TROMPETA. a través del sistema de selección de CONCURSO-OPOSICIÓN.

El 29.07.2024 (BOP. núm. 174) se publicaron los listados provisionales de admitidos y excluidos y se concede un plazo de 10 días laborales para formular alegatos.

No constan presentadas alegatos según acredita certificación de la secretaria obrante en el expediente

De conformidad con las Bases que rigen este proceso selectivo, en uso de las atribuciones que me confiere la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el Decreto de delegación de competencias núm. 2024-0236, **RESUELVO**

PRIMERO.- Elevar la definitiva el listado de los/las aspirantes admitidos/las excluidos/las en el proceso selectivo antes referido:

ADMITIDOS

Nº Registro de Entrada	Nome e Apellidos	Titulación	Celga
1658/2024	JOSE NAZARIO RODRIGUEZ GONZALEZ	G.M. DE MUSICA. ESPECIALIDADE TROMPETA	SI

EXCLUIDOS

No hay

SEGUNDO.- Nombrar al Tribunal calificador del proceso selectivo, que tendrá a siguiente composición:

1	Presidenta: Elena González López, Secretaria-interventora del Ayuntamiento de Sober Suplente: Pilar Saborido Díaz, Secretaria de él Ayuntamiento de Barbadás.
2	Secretaria: Carlos Losada Rodríguez, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Sober. Suplente: Alberto Hernán Calvo, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Pantón
3	Vocal 1: Emilio Vázquez Rodríguez, profesor superior Conservatorio Profesional de Música de Ourense Suplente: Julio Álvarez Pereiro, profesor superior Conservatorio Profesional de Música de Ourense
4	Vocal 2: Flora Grande Rodríguez, profesora educación primaria especialidad música Suplente: Andrea Grande Rodríguez, profesora de música en él CEIP Fray Luis de Granada de Sarria
5	Vocal 3: Beatriz Vivirido Quevedo, Orientadora laboral del Ayuntamiento de Sober Suplente: : M ^a Luisa González Maceda, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Pobra de Brollón

TERCERO.- Convocar al Tribunal la celebración de las pruebas correspondientes la fase de oposición según se indica a seguir:

Lugar: Salón de Plenos del Ayuntamiento de Sober.

Día y Hora : 26 de Septiembre de 2024 a las 10:00 horas.

CUARTO. Publicar el listado definitivo de admitidos/las y excluidos/las en el BOP de Lugo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://concellodesober.sedelectronica.gal/info.0> en el Tablero de Anuncios a los efectos oportunos.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.

SEXTO. Esta resolución es un acto de trámite cualificado contra el que podrá, con carácter potestativo, presentar recurso de reposición ante el propio órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes, en cuyo caso el plazo para la presentación del recurso contencioso administrativo empezará a contarse desde la notificación de la resolución expresa del recurso. Asimismo, contra la resolución cabe la interposición de recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

Igualmente se le advierte la posibilidad de interposición de cualquier otro recurso que estime pertinente (art. 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Sober, 13 de agosto de 2024.- El Alcalde.Por abstención, (Resolución del 27.05.2024).El Primero Teniente de Alcalde.Francisco Vázquez Pérez.

R. 2469

Anuncio

RESOLUCIÓN

Exp. 331/2024 Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Sober.

ANTECEDENTES:

Por Decreto de fecha 06.06.2024 (B.O.P. de Lugo núm. 135, del 12.06.2024) se aprueban las bases y la convocatoria de UNA plaza de PROFESOR DE La ESCUELA DE MÚSICA. ESPECIALIDAD SAXOFÓN. a través del sistema de selección de CONCURSO.

El 29.07.2024 (BOP. núm. 174) se publicaron los listados provisionales de admitidos y excluidos y se concede un plazo de 10 días laborales para formular alegatos.

No constan presentadas alegatos según acredita certificación de la secretaria obrante en el expediente

De conformidad con las Bases que rigen este proceso selectivo, en uso de las atribuciones que me confiere la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el Decreto de delegación de competencias núm. 2024-0236, **RESUELVO**

PRIMERO.- Elevar la definitiva el listado de los/las aspirantes admitidos/las excluidos/las en el proceso selectivo antes referido:

PRIMERO.- Aprobar a siguiente listado provisional de los/las aspirantes admitidos/las excluidos/las en el proceso selectivo antes referido:

ADMITIDOS

Nº Rexistro de Entrada	Nome e Apellidos	Titulación	Celga
1610	JUAN PABLO GIL RODRIGUEZ	TITULO PROFESIONAL DE MUSICA ESPECIALIDAD SAXOFON.	SI

EXCLUIDOS

No hay

SEGUNDO.- Nombrar al Tribunal calificador del proceso selectivo, que tendrá a siguiente composición:

1	Presidenta: Elena González López, Secretaria-interventora del Ayuntamiento de Sober Suplente: Pilar Saborido Díaz, Secretaria de él Ayuntamiento de Barbadás.
2	Secretaria: Carlos Losada Rodríguez, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Sober. Suplente: Alberto Hernán Calvo, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Pantón

3	Vocal 1: Emilio Vázquez Rodríguez, profesor superior Conservatorio Profesional de Música de Ourense Suplente. Julio Álvarez Pereiro, profesor superior Conservatorio Profesional de Música de Ourense
4	Vocal 2: Flora Grande Rodríguez, profesora educación primaria especialidad música Suplente: Andrea Grande Rodríguez, profesora de música en él CEIP Fray Luis de Granada de Sarria
5	Vocal 3: Beatriz Vivirido Quevedo, Orientadora laboral del Ayuntamiento de Sober Suplente: : M ^a Luisa González Maceda, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Pobra de Brollón

TERCERO.- Convocar al Tribunal la celebración de la sesión para la valoración de méritos de las participantes en el concurso, según se indica a seguir:

Lugar: Salón de Juntas del Ayuntamiento de Sober.

Día y Hora : 22 de Agosto de 2024 a las 11:00 horas.

CUARTO. Publicar el listado definitivo de admitidos/las y excluidos/las en el BOP de Lugo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://concellodesober.sedelectronica.gal/info.0> en el Tablero de Anuncios a los efectos oportunos.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.

SEXTO. Esta resolución es un acto de trámite cualificado contra el que podrá, con carácter potestativo, presentar recurso de reposición ante el propio órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes, en cuyo caso el plazo para la presentación del recurso contencioso administrativo empezará a contarse desde la notificación de la resolución expresa del recurso. Asimismo, contra la resolución cabe la interposición de recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

Igualmente se le advierte la posibilidad de interposición de cualquier otro recurso que estime pertinente (art. 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Sober, 13 de agosto de 2024.- El Alcalde.Por abstención, (Resolución del 27.05.2024).El Primero Teniente de Alcalde.Francisco Vázquez Pérez.

R. 2470

RIBEIRA DE PIQUÍN

Anuncio

Mediante Resolución de la Alcaldía, de fecha 13 de agosto de 2024, se aprobaron las bases generales que regirán el procedimiento para la selección de un oficial de 1^a conductor y un albañil, mediante concurso-oposición, a jornada completa (100%), con una duración de seis (6) meses.

Según el dispuesto en la base cuarta (4^a), las instancias dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de oficina, -09.00 / 14.00 horas-, durante el plazo de cinco (5) días naturales, 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, 13 de agosto de 2024.- Alcalde-Presidente, Don Roberto Fernández Rico.

R. 2471

XOVE

Anuncio

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 13/2024

Habiendo sido aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento el Expediente de Modificación de Créditos nº /2024 de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito, por acuerdo adoptado en sesión celebrada el 15 de

julio de 2.024, no habiendo sido presentada ninguna reclamación al mismo, dando cumplimiento a lo que dispone el artículo 177 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, se hace público que dicto expediente asciende a CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS EUROS Y NOVENTA Y OCHO CÉNTIMOS (472.546,98 €) quedando el Estado de Gastos e Ingresos del Presupuesto General para 2.024 cómo de sucesivo se refleja:

ESTADO DE GASTOS

<u>CAPÍTULO</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>IMPORTE</u>
	A) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de personal	3.707.239,69
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.504.050,00
3	Gastos financieros	2.600,00
4	Transferencias corrientes	519.700,00
	B) OPERACIONES DE CAPITAL	
5	Inversiones reales	2.213.877,25
	TOTAL GASTOS	<u>9.947.466,94</u>

ESTADO DE INGRESOS

<u>CAPÍTULO</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>IMPORTE</u>
	A) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos directos	3.940.000,00
2	Impuestos indirectos	1.620.000,00
3	Tasas y otros ingresos	579.000,00
4	Transferencias corrientes	1.766.039,69
5	Ingresos patrimoniales	220.700,00
	B) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Transferencias de capital	706.700,39
7	Activos financieros	1.115.026,86
	TOTAL INGRESOS	<u>9.947.466,94</u>

Según dispone el artículo 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169 del mismo Texto Refundido, contra este Expediente podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Xove, 13 de agosto de 2024.- El Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 2472