



BOP

SÁBADO, 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

N.º 227

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

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

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE MEDIO AMBIENTE

Anuncio

CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE DE AUTORIZACIONES DE USO DE LOS HUERTOS URBANOS DEL PARQUE DEL RATÓN (6ª FASE), MEDIANTE CONCURRENCIA PÚBLICA.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común de fecha 20 de septiembre de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Realizar la convocatoria pública de participación para la solicitud de autorización de uso de los denominados Huertos urbanos del Parque del Ratón mediante concurrencia pública, con la publicación del correspondiente anuncio en el BOP, tal y como establece el Reglamento de las Huertas urbanas ecológicas de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

Por el anterior se abre el plazo de 10 días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP, para la presentación de solicitudes para obtener una autorización de uso de un Huerto urbano del Parque del Ratón.

SEGUNDO. Aprobar las siguientes Bases por la que se regirá el anterior procedimiento:

1. Objeto

Los Huertos Urbanos del Parque del Ratón están situados en el ayuntamiento de Lugo en las parcelas catastrales:

27900A531000340000WE / 27900A531000330000WJ / 27900A531000350000WS

Serán objeto de este procedimiento los Huertos Urbanos del Parque del Ratón que se encuentren vacantes, o que queden libres debido a renunciaciones o a procedimientos sancionadores derivados de incumplimientos de las propias autorizaciones o del recogido en el Reglamento de las Huertas Urbanas Ecológicas de la Excm. Diputación de Lugo (BOP nº 156 de 9 de julio de 2020). que rige los huertos, entre la fecha de la apertura del plazo para la presentación de solicitudes, y la fecha que se fije para el sorteo de los Huertos vacantes .

Los Huertos son individuales, de 30 metros cuadrados y con unas dimensiones de 6x5 metros, delimitados mediante rasillóns cerámicos.

2. Régimen Jurídico

Regirán este procedimiento de autorización las presentes Bases, el recogido en el *Reglamento de las Huertas Urbanas Ecológicas de la Excm. Diputación de Lugo* (BOP nº 156 de 9 de julio de 2020) y la *Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas*.

En todo el no recogido en la anterior normativa, serán de aplicación supletoria las normas contenidas en el *Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales*, la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas* (LPACAP) y la *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público* y sus disposiciones de desarrollo.

3. Destinatarios

Para poder acceder a la autorización para el uso de los Huertos Urbanos, las personas o entidades solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser persona física y mayor de edad.
- Ser representante acreditado de asociaciones que estén inscritas reglamentariamente en el registro de Asociaciones.

c) Ser vecino de Lugo o de algún otro Ayuntamiento colindante figurando cómo inscrito en el padrón municipal correspondiente.

d) Estar exento de deberes con las administraciones públicas de cualquier tipo.

Asimismo según el apartado 18 del Reglamento, no podrán acudir al procedimiento de otorgamiento de autorización de uso de Huertos, las personas que se encuentren en los siguientes casos:

a) Aquellos que convivan con alguna persona a la cuál se le asignó un Huerto, entendiéndose que conviven todas aquellas personas empadronadas en un mismo domicilio.

b) Tras verse revocada la autorización de uso de la Huerto por consecuencia de la resolución de un expediente sancionador.

c) Poseer terrenos en el ayuntamiento de Lugo con potencialidad de ser cultivados, esto en el caso de nuevas adjudicaciones.

En el caso de personas con una autorización en vigor para el uso de un Huerto, solo podrán solicitar la concesión de una nueva autorización de uso, en caso de que esta finalice, siendo improrrogable, antes de los 6 meses posteriores al plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria. Esta circunstancia se comprobará de oficio por la Diputación de Lugo o en su caso por la Mesa de seguimiento, siendo desestimadas las solicitudes que no cumplan los condicionantes indicados.

4. Plazo de la autorización

La autorización se otorgará por un período inicial de dos años, prorrogándose automáticamente hasta una duración máxima de 4 años, salvo renuncia o denuncia de las partes, en cuyo caso la autorización finalizará transcurrido un mes desde la recepción de la correspondiente comunicación. Esta autorización no será transmisible en ningún caso.

5. Gastos exigibles al adjudicatario.

La autorización de uso se otorgará con carácter gratuito y no se exige la constitución de ningún tipo de garantía.

6. Presentación de solicitudes

6.1 Plazo

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de apertura en el BOP.

6.2 Forma de presentación

Los interesados presentarán en el Registro de la Diputación de Lugo, en su Sede electrónica (<https://sede.deputacionlugo.org/>) o cualquier otro medio de los establecidos en el artículo 16.4 de la LPACAP:

1) Copia del DNI o documento que legalmente lo sustituya.

2) Solicitud (Anexo I) debidamente cubierta y firmada.

3) Declaración responsable (Anexo II/II) firmada.

Quen comparezca o firme proposiciones en nombre de otra persona o entidad deberá acreditar la representación mediante documento original, copia auténtica, legitimada o fotocopia compulsada de la escritura del poder del representado, estar debidamente inscrita en el registro mercantil (si este requisito fuera exigible), certificado de su representación o cualquier otro documento valido en Derecho que acredite la representación.

4) Certificado de empadronamiento del solicitante (en el caso de no autorizar su consulta en el Anexo II/II).

5) Certificado de estar al corriente y con los deberes tributarios expedidos por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de no tener deudas pendientes con la Comunidad Autónoma Gallega y con la Diputación Provincial de Lugo y, de ser el caso, de estar al corriente de pago con los deberes de la Seguridad Social (en el caso de no autorizar su consulta en el Anexo II/II).

6) La acreditación de las circunstancias sociales y personales que serán tenidos en cuenta para la valoración, en caso de que el número de solicitudes sea superior al de Huertos disponibles, se acreditarán mediante la presentación, según el caso, de:

a) Desempleo: Vida laboral actualizada y Certificado de la Oficina del Servicio Público de Empleo que acredite la condición de desempleado/a y el período de inscripción.

b) Renta per capita (IPREM): Copia de la Declaración de la renta del año anterior, de todos los miembros de la unidad familiar.

c) Familia numerosa: Título de Familia Numerosa, expedido por la Administración competente o Copia del libro de familia y la documentación complementaria necesaria en caso de supuestos especiales o Título de Familia Numerosa expedido por la Administración competente.

d) Jubilado/a: Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social que acredite la condición de jubilado.

y) Ser usuario/a autorizado al uso de un Huerto, cuya autorización finaliza en menos de 6 meses: Se comprobará de oficio por la Diputación de Lugo. (adicionalmente se podrá acreditar mediante la presentación de la autorización o notificación expedida por la Diputación de Lugo)

f) Asociaciones: Acreditación de ser representante de la asociación y estatutos de la asociación o Acreditación de representante de Centro Educativo o colectivo de madres y padres junto con la Inscripción en el Registro de Asociaciones, de ser el caso.

7. Mesa de seguimiento

El órgano competente para la concesión de las autorizaciones estará asistido por la Mesa de seguimiento (Mesa), un órgano de asistencia encargado de calificar y comprobar la documentación aportada por los solicitantes, requerir la subsanación de deficiencias y competente para la valoración de las solicitudes y a demás documentación aportada por los interesados, elevando posteriormente a correspondiente propuesta de otorgamiento.

La Mesa estará compuesta por tres empleados públicos del área de Medio Ambiente, los cuáles serán nominados mediante Decreto de Presidencia.

8. Procedimiento

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Mesa se reunirá para examinar la documentación presentada por los interesados, determinando se existe alguna causa de exclusión por incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

En caso de que el número de solicitudes supere al de Huertos vacantes, requerirá a los solicitantes la presentación de la documentación acreditativa de las circunstancias que serán tenidas en cuenta en la valoración de las solicitudes, de acuerdo con el punto 6.2, apartado 6 de estas bases, en el Registro General de la Diputación de Lugo, en el plazo de 10 días hábiles, desde la recepción de la correspondiente notificación.

El plazo máximo para resolver será de 6 meses desde la fecha en que la solicitud tuviera entrada en el registro de la Diputación de Lugo. Transcurrido este plazo sin haberse notificado resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo.

8.1 Valoración de solicitudes

En caso de que el número de solicitudes admitidas sea menor que el de Huertos vacantes, se procederá al sorteo de los Huertos disponibles entre los solicitantes admitidos en el procedimiento, en caso contrario, será precisa una valoración previa, para la asignación de los Huertos mediante un procedimiento de concurrencia, en el cuál se valorarán aspectos de carácter social, estableciendo un orden de asignación y creando un listado de reserva.

Criterios de valoración Personas físicas

- Ser desempleado/a y demostrarlo con la presentación de una vida laboral actualizada y Certificado de la Oficina del Servicio Público de Empleo correspondiente, en la que acredite la condición de desempleado y el período de inscripción. (Máximo 4 puntos):
 - Desempleado/a de larga duración + de 24 meses (incluido) (4 puntos).
 - Desempleado/la larga duración entre 12 (incluido) y 24 meses (3 puntos).
 - Desempleado/la duración inferior a 12 meses (2 puntos).
- Tener una renta per cápita anual que no supere al 200% del IPREM, acreditando esta situación con una copia de la Declaración de la Renta del año anterior al de inicio del plazo de presentación de solicitudes, de todos los miembros de la unidad familiar. (Máximo 2 puntos):
 - a) Rinda per cápita anual inferior al 100% del IPREM (2 puntos).
 - b) Rinda per cápita anual entre el 200% y el 100% (incluidos) del IPREM (1 punto).
- Ser familia numerosa, condición que se acreditará mediante aportación del Título de Familia Numerosa o la fotocopia del libro de familia, y la documentación complementaria necesaria en caso de supuestos especiales. (Máximo 2 puntos):
 - Familias con más de 3 descendientes (categoría especial) (2 puntos).
 - Familias con 3 descendientes (categoría general) (1 punto).

- Jubilado/a, acreditando dicha condición mediante la presentación del correspondiente certificado. (1 punto)

Criterios de valoración Asociaciones – Colectivos

- Ser representante de una asociación sin ánimo de lucro que actúe en el campo de personas con discapacidad, en riesgo de exclusión social o con colectivos vinculados al medio ambiente y que solicite ese Huerto para el colectivo de la Asociación. (El otorgamiento de Huertos, para las asociaciones vinculadas a personas con dificultades de movilidad, estará limitado al número de Huertos adaptados existentes) (5 puntos).
- Ser representante de Centros educativos (Director o representante legal) o representante de Asociaciones de Madres y Padres (Presidente o representante legal) de centros educativos. (4 puntos).

En el caso de solicitudes como representante de Asociación o colectivo:

Los solicitantes deberán acreditar su función dentro de los dichos colectivos y aportar acreditación como representante de la asociación, entidad o centro escolar; así como las escrituras de la asociación y la Inscripción en el Registro de Asociaciones correspondiente.

Al ser limitados los espacios existentes, en el caso de empate en la puntuación se realizará un desempate en un sorteo público que se anunciará con una antelación mínima de 3 días hábiles, mediante la publicación de la fecha, hora y lugar del mismo en el tablero de anuncios de la Diputación de Lugo y en la web de la Diputación de Lugo.

Criterio de valoración para los actuales usuarios

Tanto para el caso de personas físicas; cómo para Colectivos o Asociaciones, en aplicación de la Disposición transitoria del Reglamento de las Huertas urbanas ecológicas de la Excm. Diputación Provincial de Lugo, a efectos de garantizar que las personas usuarias autorizadas y cuya autorización final, siendo esta improrrogable, mantengan la preferencia en la adjudicación de Huertos, conservando una parcela por unidad familiar, estableciera el siguiente criterio de valoración:

- Personas usuarias de un Huerto, cuya autorización finaliza en menos de 6 meses y que no hayan incurrido en ninguna circunstancia excluyente del proceso de otorgamiento de los huertos. (5 puntos).

8.2 Listado provisional y definitiva

La Mesa es la encargada de examinar el cumplimiento de los requisitos y circunstancias de cada una de las solicitudes admitidas en el procedimiento y de proceder su valoración. Dicha valoración se publicará en el tablero de anuncios de la Diputación de Lugo y de ser el caso, incluirá la relación valorada del listado de reservas de las solicitudes que no alcanzaron Huerto.

En el caso de empates en la puntuación, el desempate se realizará mediante un sorteo al tuntún.

Los listados se publicarán en el tablero de anuncios de la Diputación de Lugo y en la web de la Diputación de Lugo, estando expuesta para su consulta durante 10 días naturales, plazo durante el cual los interesados podrán presentar los alegatos que consideren.

En el caso de no recibir alegatos, a los listados publicados pasarán a ser definitivos. De existir alegatos, la Mesa resolverá sobre su contenido, haciendo pública un nuevo listado, en los mismos medios, que será definitiva.

El listado de reservas deberá estar numerada por orden de puntuación y tendrá una validez de 2 años desde su publicación definitiva.

8.3 Sorteo de Huertos

La asignación individualizada de cada Huerto se realizará al tuntún, entre los solicitantes admitidos, mediante un sorteo público, correspondiendo un Huerto por cada solicitante y por unidad familiar.

El sorteo será convocado conjuntamente con la apertura de plazo de presentación de solicitudes, indicando día, hora y lugar de celebración del mismo, celebrándose este dentro de los siguientes 5 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El sorteo se realizará preferentemente en las dependencias de la Diputación Provincial de Lugo, sitas en la calle San Marcos, 8 (Lugo).

8.4 Propuesta de otorgamiento

Una vez publicada el listado definitivo de admitidos y de reserva, y una vez efectuado el sorteo público, la Mesa hará una propuesta de otorgamiento al órgano competente para otorgar las autorizaciones en el que se indique individualmente el Huerto asignado a cada interesado. Dicha propuesta no creará derecho ningún a favor del solicitante propuesto.

El órgano competente podrá, siempre antes de proceder a la autorización, renunciar a su otorgamiento por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento en caso de producirse una infracción no enmendable de las normas de preparación o de las reguladoras del presente procedimiento.

Cuando el órgano competente no resuelva según la propuesta formulada por la Mesa deberá motivar su decisión.

El otorgamiento de la presente autorización de uso se notificará a los candidatos procediendo a firmar el documento administrativo de autorización de uso del dominio público que los autorizará al uso de la parcela asignada en los Huertos Urbanos del Parque del Ratón, durante el período de 2 años prorrogándose automáticamente hasta una duración máxima de 4 años.

9. Jurisdicción competente e interposición de recursos

Las diferencias que puedan surgir entre la Diputación de Lugo y el adquirente en cuanto a la interpretación, modificación, resolución y efectos de estas cláusulas serán resueltas por el respectivo órgano provincial poniendo sus acuerdos fin a la vía administrativa. Todos los litigios, pleitos o cuestiones judiciales que deriven de esta autorización de uso se someterán a los Tribunales competentes con jurisdicción en Lugo.

Contra las resoluciones que pongan fin la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición, ante el Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Lugo, en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso – Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, o la interposición de cualquier otro recurso que se considere procedente.

10. Otras consideraciones

Los solicitantes, con la presentación de la solicitud de participación en este procedimiento, se compromete al cumplimiento del Reglamento de las Huertas Urbanas Ecológicas de la Excm. Diputación Provincial de Lugo, al mantenimiento del orden, estado y convivencia en los Huertos y al mantenimiento en buenas condiciones de los materiales e instalaciones necesarias para el funcionamiento y cultivo de los mismos.

TERCERO. Fijar la fecha y hora del sorteo público de los Huertos disponibles el próximo día 10 de marzo de 2025, las 10:00 h. en el Salón de actos de la Diputación de Lugo, sito en la calle San Marcos nº8 (Lugo), de acuerdo con el establecido en el punto 8.3 de las Bases.

Lugo, 24 de septiembre de 2024.- El PRESIDENTE, P. D. Decreto de fecha 04-07-2023, El DIPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón. El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2849

AYUNTAMIENTOS

O CORGO

Anuncio

Este ayuntamiento notifica a posibles interesados, que la persona que se indica a continuación, solicitó autorización de tala de madera en monte comunal de esta entidad local, acercando plano de la zona concreta de la tala, el que se hace público para que, en un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, se puedan formular alegatos y presentar documentos en defensa de sus derechos o intereses legítimos.

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE	POLÍGONO Y PARCELA	MONTE COMUNAL
FRANCISCO FERNÁNDEZ MAGIDE	POLÍGONO 158 PARCELA 33	Las VARADAS DE VACARIZA

O Corgo, 24 de septiembre de 2024.- El ALCALDE, Felipe Labrada Reija.

R. 2850

A FONSAGRADA*Anuncio*

Delegación de competencias por relevo transitorio del Alcalde de la Corporación

Expediente número: 921/2024

Por motivos de agenda, y no siendo posible realizar las funciones propias de la Alcaldía en lo que respecta a la celebración del matrimonio civil en el Ayuntamiento de A Fonsagrada previsto para el día 02 de noviembre de 2024 a las 13:00 horas, y de conformidad del dispuesto en los artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y conforme con el previsto en el artículo 63 de la Ley 5/1997 de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, se procedió mediante resolución de alcaldía Núm . 2024-0412, a la delegación de la función de la Alcaldía citada, en el Concelleiro D. Silbán Rodríguez Palmeiro .

A Fonsagrada, 13 de septiembre de 2024. El Alcalde, Carlos López López

R. 2851

LOURENZÁ*Anuncio*

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO

Padrón fiscal del Servicio de GIMNASIO MUNICIPAL (utilización de otras dependencias deportivas municipales) del mes de AGOSTO de 2024.

EDICTO

De conformidad con lo establecido en el artº 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria, de 17 de diciembre , se notifica colectivamente la liquidación de la tasa por el servicio de gimnasio municipal (utilización de otras dependencias deportivas municipales) correspondiente al mes de AGOSTO de 2024.

El expediente podrá ser consultado por los interesados en las dependencias del servicio de deportes del Ayuntamiento de Lourenzá, durante el plazo de 15 días a contar desde la publicación de este anuncio en el BOP de Lugo.

Contra las liquidaciones provisionales anteriores, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano competente del Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente el de finalización del plazo de exposición, o cualquier otro que se considere procedente. Todo eso, en virtud del establecido en el artº 14.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo establecido en los art º 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación , aprobado por R.D. 939/2002, de 29 de julio se comunica cómo PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PAGO:

El plazo de cobro, en período voluntario será de dos meses desde la publicación del Edicto de aprobación.

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán debidos en la entidad bancaria que la persona usuaria estableció para su efecto .

Se informa de que las deudas derivadas de la falta de pago del tasa serán exigidas de conformidad con el dispuesto en la legislación tributaria por el procedimiento administrativo de apremio.

Lourenzá, 6 de septiembre de 2024 .- La Alcadesa , Dª. Rocío López García.

R. 2852

NEGUEIRA DE MUÑIZ*Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía número 2024-0117 de data del 11/9/2024, se aprobó el padrón fiscal correspondiente al mes de marzo de 2024 del Servicio de Ayuda en el Hogar a través de la Ley de

Dependencia por el imponerte de 351,31€, y Programa Básico de Ayuda en el Hogar por el imponerte de 146,28 €.

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

El que se hace público para conocimiento del presente anuncio, que tiene carácter de notificación colectiva, en cumplimiento del dispuesto en el Reglamento Xeral de Recaudación y naLei 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Negueira de Muñiz, 24 de septiembre de 2024.- El Alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 2853

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía número 2024-0116 de data del 11/9/2024, se aprobó el padrón fiscal correspondiente mes de abril de 2024 del Servicio de Ayuda en el Hogar a través de la Ley de Dependencia por el imponerte de 230,49€, y Programa Básico de Ayuda en el Hogar por el imponerte de 169,94 €.

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

El que se hace público para conocimiento del presente anuncio, que tiene carácter de notificación colectiva, en cumplimiento del dispuesto en el Reglamento Xeral de Recaudación y naLei 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Negueira de Muñiz, 24 de septiembre de 2024.- El Alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 2854

RIBADEO

Anuncio

CUENTA GENERAL EJERCICIO 2023

Formada y rendida la Cuenta General de esta Corporación correspondiente al ejercicio presupuestario de 2023 con el contenido a que se refiere el artículo 209 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y las reglas 44 y siguientes del Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, e informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión de fecha 24 de septiembre de 2024, se exponen al público, con los documentos que la justifican, en la Intervención de esta Entidad, por período de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo los interesados legítimos podrán examinarla y formular por escrito los reparos, reclamaciones u observaciones que estimen pertinentes.

El que se hace público para general conocimiento de conformidad con el establecido en los artículos 116 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 212.3 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Ribadeo, 25 de septiembre de 2024.- Alcalde, Daniel Vega Pérez.

R.2855

TABOADA

Anuncio

CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE CAPATAZ DE La BRIGADA OBRAS, PERSONAL LABORAL FIJO. INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE TABOADA PARA EL AÑO 2024.

Expediente: G435/2024.

En el acuerdo del Pleno de fecha 1 de diciembre de 2023, se detalla 1 plaza capataz de la brigada obras, encuadrada como personal laboral fijo dentro del plantel del Ayuntamiento de Taboada en el expediente de Presupuesto 2024 aprobado por el Pleno de fecha 1 de diciembre de 2023, y publicada la aprobación definitiva del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 298 de sábado 30 de diciembre de 2023.

En la Resolución de la Alcaldía de fecha 27 de diciembre de 2023 se aprueba la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Taboada para el año 2024 y publicada en el Boletín de la Provincia de nº 4 de 4 de enero de 2024; y consta el puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Taboada con el código de puesto 2004.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 26 de septiembre de 2024, en cuanto a las bases para la provisión de la citada plaza, se resolvió:

Primero.- Proceder la corrección del error y Aprobar las Bases para la provisión de: **1 PLAZA DE CAPATAZ DE La BRIGADA OBRAS, PERSONAL LABORAL FIJO. INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE TABOADA PARA EL AÑO 2024.**

Segundo.- Convocar públicamente a quién desee participar en las citadas pruebas selectivas.

Tercero.- Ordenar la publicación de la presente convocatoria y de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, enviando un extracto de la convocatoria al BOE/BOE , al DOG y realizar cuantos trámites sean necesarios para su tramitación.

Cuarto.- Publicación de las Bases íntegras en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento www.concellotaboada.es.

Quinto.- El literal de las bases resulta ser el siguiente:

<< BASES DE La CONVOCATORIA PARA La COBERTURA MEDIANTE OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE CAPATAZ DE La BRIGADA OBRAS, PERSONAL LABORAL FIJO. INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE TABOADA PARA EL AÑO 2024.

PRIMERO.- Normas Generales.

ES objeto de la convocatoria la provisión mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de capataz de la brigada obras, encuadrada como personal laboral fijo dentro del plantel del Ayuntamiento de Taboada en el expediente de Presupuesto 2024 aprobado por el Pleno de fecha 1 de diciembre de 2023, y publicada la aprobación definitiva del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 298 de sábado 30 de diciembre de 2023, y al amparo de la Resolución de la Alcaldía de fecha 27 de diciembre de 2023 de aprobación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Taboada para el año 2024 por la que se aprueba la oferta de empleo Público correspondiente al ejercicio 2024 y publicada en el Boletín de la Provincia de nº 4 de 4 de enero de 2024; y consta el puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Taboada, cuyas características son:

Denominación de la plaza	CAPATAZ DE BRIGADA
Régimen	PERSONAL LABORAL FIJO
Código del puesto	2004
Unidad/Área	Obras y servicios
Grupo Laboral	V/V
Titulación exigible	Estudios Primarios
Núm. de vacantes	1
Funciones del puesto de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programación y coordinación de todo el trabajo del personal de obras y servicios. ▪ Programación de las vacaciones y permisos del personal de obras y servicios . ▪ Dirección y supervisión de todos los trabajos. ▪ Presupostación de pequeñas obras de mantenimiento. ▪ Reparto del personal por los diferentes puntos de trabajo. ▪ Realizar el acopio de materiales. ▪ Tareas de mantenimiento y conservación (albañilería, mecánica, pintura, jardinería) de las instalaciones y patrimonio municipales y mobiliario público ▪ Conservación de caminos y vías públicas

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantenimiento y conservación del patrimonio municipal ▪ Reformas y pequeñas construcciones municipales ▪ Cualquier otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico
Retribuciones	23.977,24 €
Sistema selectivo	Oposición

A presente oposición será de aplicación el previsto en la Ley 2/2015 de 29 de abril del Empleo público de Galicia, en los artículos 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; artículos 91 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de enero, por lo que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado, y el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en la redacción dada a este por el Real Decreto -ley 32/2021.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato y salario.

La modalidad del contrato será laboral fijo.

La retribución mensual será a prevista en el vigente Presupuesto General de 2024 del Ayuntamiento de Taboada..

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:.

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. So por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado 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 al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado miembro de la Comunidad Europea, 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) No encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determinen la legislación vigente.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico incompatible con el normal desarrollo de sus funciones.

f) Poseer la titulación de certificado de escolaridad o superior.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

g) Poseer el permiso de conducir categoría o clase C .

En el caso de permisos obtenidos en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

h) Poseer el certificado de Celga 1 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, u obtener la cualificación de apto en la prueba de gallego que forma parte de la fase de oposición.

Los anteriores requisitos deben reunirse con referencia al último día de plazo de presentación de solicitudes, debiendo continuar en su posesión durante todo el proceso selectivo sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias .

4. 1°. Las instancias solicitando participar en el proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial que figura en el ANEXO II/II de esta convocatoria , y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Taboada directamente o a través de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El plazo de presentación de instancias es de veinte días hábiles (20) contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la página web del Ayuntamiento de Taboada www.concellotaboada.es y en el tablero de anuncios

En la instancia habrá de manifestarse que se reúnen todos y cada un de los requisitos que se exigen en la base tercera, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

A efectos informativos se publicará en la página web del Ayuntamiento: : www.concellotaboada.es

4. 2°. La solicitud, Anexo II/II , deberá ir acompañada por:

- a) Fotocopia de DNI o, si o, en su caso, documento equivalente expedido por la autoridad competente del país de origen.
- b) Fotocopia de la titulación que de la acceso la convocatoria.
- c) Fotocopia del permiso de conducir categoría o clase C.
- d) Fotocopia del certificado de Celga 1 o equivalente .

La compulsa de la anterior documentación deberá hacerse por lo/a aspirante que resulte seleccionado.

4. 3°. Los errores de hecho que habían podido advertirse podrán emendarse en cualquier momento, de oficio o la petición de la persona interesada.

4. 4°. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro de plazo establecido en la base 4.1° para la presentación de solicitudes.

Transcurrido este plazo no se habían admitido ninguna petición de esta naturaleza.

QUINTO. Admisión de Aspirantes.

5. 1°. Relación de aspirantes: Finalizado el plazo de presentación de instancias, lo Sr. Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con los motivos de la exclusión, resolución que será publicada en el BOP y en el tablero y en la página web del Ayuntamiento, conforme al dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para emendar los defectos que motivaron su exclusión. En el caso de no presentarse alegatos o correcciones a la lista provisional, se elevará la definitiva. La resolución por la que se aprueba la lista definitiva será publicada en el BOP. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal. Y la fecha y hora del primero ejercicio.

Durante diez (10) días hábiles, de conformidad con el previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015 de 01 de octubre se podrá solicitar la rectificación de errores y presentar reclamaciones a las listas provisionales.

Quen no presente la solicitud de la rectificación o reclamación en el indicado plazo, decaerá en su derecho, siendo excluido definitivamente de la lista de aspirantes.

Los alegatos presentados serán resueltas en el plazo de diez días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido el dicho plazo sin que se dictó resolución alguna, los alegatos se entenderán desestimadas.

5. 2°. Serán causas de exclusión las señaladas:

- a) No manifestar reunir algún de los requisitos a que se refiere la base tercera.
- b) La omisión de la firma en la solicitud.
- c) La omisión en la solicitud de la copia del DNI.
- d) No aportar fotocopia de la titulación exigida y del permiso de conducir categoría o clase C.
- y) La presentación de la solicitud había sido del plazo establecido.

SEXTO. Tribunal Calificador.

6.1°. El tribunal que juzgará las pruebas selectivas de la oposición estará constituido por un presidente, un secretario y tres vocales designados por la Alcaldía, de acuerdo con el establecido en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo, se designará un suplente por cada un de los miembros anteriores.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y podrán ser recusados de la manera prevista en el artículo 24 de la Ley 40/2015, debiendo abstenerse de actuar en los supuestos comprendidos en el artículo 23 del mismo texto legal.

6.3. El tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En el caso de ausencia del Presidente (y de la persona que lo supla), será sustituido por el vocal que figure primero en la relación de la composición del tribunal, y en su defecto por el siguiente, y así sucesivamente. En el caso de ausencia del Secretario (y de la persona que lo supla) será sustituida por el vocal que corresponda según un orden inverso a la descrita en la línea anterior.

6.4. Asesores técnicos. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que juzgue oportuno. Limitándose esta asesoría a prestar la colaboración en sus especialidades técnicas. Los dichos asesores tendrán voz pero no voto.

6.5. Abstenciones y recusaciones. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Deberán abstenerse de formar parte de los órganos de selección de personal:

- Que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria habían habido realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la administración pública.

- Quen se encuentren incurso en algún de los supuestos a que se refiere el art. 23-2 de la Ley 40/2015. Los aspirantes podrán recusarlos en la forma que prevé el art. 24 de la referida Ley.

6.6. El tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones para garantizar el debido orden en las mismas. Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

6.7. De la sesión o sesiones que celebre el tribunal se levantará el oportuno acta.

6.8. La designación del Tribunal se realizará en la Resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso. Ejercicios.

El Procedimiento de selección de esta plaza es el de oposición libre .

7. 1º Comienzo y desarrollo de las pruebas.-

- La fecha, lugar y hora del comienzo de las pruebas, será a que figure en el anuncio que se publicará en el BOP de Lugo.
- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán acreditar su personalidad con la exhibición del DNI o documento que lo sustituya. A no presentación de un aspirante a cualquier de los ejercicios determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en la oposición, quedando excluido del proceso selectivo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Las razones o pruebas justificativas se formularán dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la celebración del ejercicio a lo que no comparezcan.

No obstante el anterior las mujeres embarazadas que prevean que por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente primeros días de puerperio, su coincidencia con las fechas de realización de cualquier de los exámenes previstos en las pruebas selectivas, podrán ponerlo en conocimiento del tribunal, juntando a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse como mínimo 48 horas luego del anuncio de la fecha del examen. A citada notificación lleva consigo el consentimiento de la interesada para permitir el acceso del tribunal o del órgano convocante a los datos médicos necesarios relacionados con su situación.

El tribunal decidirá en cada caso, en base a la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien un aplazamiento de la prueba, o bien ambas medidas conjuntamente. No se admitirá recurso respecto de las decisiones del tribunal en este punto, sin perjuicio de que las razones de impugnación se incluyan en cualquier otro recurso admisible de acuerdo con las reglas generales del proceso selectivo.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por el tribunal correspondiente con la finalidad de acreditaren su personalidad

- Si durante el desarrollo del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que algún de los aspirantes carece de cualquier de los requisitos exigidos en la convocatoria, será excluido del mismo,

luego de la audiencia del interesado. El tribunal, cuando excluya un aspirante, se lo comunicará el mismo día a la autoridad que convoca el proceso selectivo.

- Las cualificaciones de los aspirantes en cada un de los ejercicios serán publicadas en la página web y en el tablero de edictos de la Casa del Ayuntamiento.
- Entre el final de una prueba o ejercicio y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y un máximo de 40 días hábiles, de acuerdo con el establecido en el artículo 6.3 i) del Decreto 95 /1991, de 20 de marzo.

7. 2'. La fase de selección del proceso selectivo constará de las siguientes pruebas:

- Constará de 2 ejercicios obligatorios y eliminatorios, debiendo estar su contenido incluido en el temario establecido en el Anexo I de las presentes bases. La puntuación de la fase de oposición será de **100 puntos**; y un ejercicio adicional para el personal aspirante que no acredite el título de perfeccionamiento de gallego o la validación correspondiente, o estar en posesión del Celga 1.
- Con una antelación mínima de quince días antes del comienzo del primero ejercicio, la Alcaldía anunciará en el Tablero de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento (www.concellotaboada.es) la fecha , hora y local en el que tendrá lugar.

7. 3'. Ejercicios.

A).- Primero ejercicio: Consistirá en un cuestionario tipo test de 35 preguntas, con tres respuestas alternativas cada una, siendo solo una de ellas la correcta, de forma que:.

- Cada pregunta acertada equivale a 1 puntos.
- Cada pregunta fallada descontará 0,50 puntos.
- Cada pregunta no contestada equivale a 0 puntos.

Las mencionadas preguntas serán propuestas por el Tribunal de entre el Temario de materias comunes y específicas, la cal se establece en el Anexo I de estas bases.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora.

El ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 17,5 puntos para superarlo y acceder al según ejercicio.

B).- Según ejercicio: Consistirá en la realización de un o varios casos prácticos, pudiendo tener que resolver parte por escrito, y/o utilizar documentación que le se entregue por parte del Tribunal para interpretarla, relacionados los casos que se formulen con el temario descrito en el Anexo I.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

El ejercicio se calificará de 0 a 65 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 32,5 puntos para superarlo y acceder al según ejercicio.

C) .- Tercero ejercicio: Conocimiento de la lengua gallega.

La prueba de conocimiento del idioma gallego únicamente será obligatoria para el personal aspirante que no acredite el título de perfeccionamiento de gallego o la validación correspondiente, o estar en posesión del Celga1. El ejercicio de gallego para los aspirantes que deban realizar la prueba de conocimiento del idioma gallego se calificará como apto o no apto. Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio, los que no a superen tendrán dos años para hacer el curso Celga 1. De no realizar este curso, no podrán participar en ningún proceso de promoción o provisión de puestos que se convoque.

- Cualificación final: La cualificación final de esta fase será a resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios.

- Publicación de la relación de aspirantes aprobados.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal publicará, en la pagina web del Ayuntamiento de la Taboada la relación de aspirantes aprobados, con la indicación de la puntuación final obtenida en este proceso selectivo.

OCTAVO.- Cualificación.

La cualificación final será la suma de los puntos obtenidos en los ejercicios primero y segundo. En el caso de empate se dirimirá de la siguiente forma:.

Primero por aquel aspirante que había obtenido mayor puntuación en el según ejercicio.

Segundo por aquel aspirante que había obtenido mayor puntuación en el primero ejercicio.

En el caso de persistir el empate, se hará sorteo público en presencia de los aspirantes.

NOVENO.- Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato.

La cualificación final de esta fase será a resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. La dicha fase podrá ser superada por un número de aspirantes superior a las de plazas convocadas. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista en el tablero de anuncios en el Ayuntamiento, los siguientes documentos para proceder la formalización del contrato:

- a) Copia compulsada del DNI
- b) Copia compulsada o certificación académica oficial acreditativa de la titulación exigida y permiso de conducir categoría o clase C.
- c) Certificado médico original acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones correspondientes al puesto que se optó.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de empleos o cargos públicos por sentencia firme.

Los que dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran la documentación o de la misma se pudiera deducir que carecen de algún de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que habían podido haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso se pasará al candidato que obtuviera a siguiente mayor puntuación.

Una vez comprobado que el aspirante propuesto presentó la documentación exigida, será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente, resolviendo el proceso selectivo y se procederá a la formalización del contrato laboral, conforme al previsto en la vigente legislación. Se formalizará el contrato en el plazo de un mes a partir de la publicación del nombramiento. Para adquirir la condición de personal laboral fijo, el aspirante seleccionado, deberá superar satisfactoriamente un período de prueba de un mes. En el caso de no superarlo, la administración le dará traslado por escrito motivado; la rescisión durante este período no dará lugar a indemnización. Quien resulte nombrado para ocupar el puesto quedará sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la legislación vigente.

DÉCIMO.- Incidencias.

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

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el tablero de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

DÉCIMO PRIMERO. Protección de datos

En cumplimiento de la obligación prevista por el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos, en adelante, Reglamento Europeo de Protección de Datos, le informamos de que los datos que nos facilita pasarán a formar parte de un registro de tratamiento gestionado por el siguiente responsable:

1.- DATOS DEL RESPONSABLE**Identidad del responsable del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE TABOADA, proveído de CIF P2706000C

Domicilio en Plaza General Muinelo, 27550 Taboada, Lugo

Teléfono: 982 46 53 01

Correo electrónico: secretaria@concellotaboada.es

2.- DATOS OBJETO DE TRATAMIENTO

Los datos objeto de tratamiento son los siguientes:

- Nombre y apellidos, NIF, domicilio, teléfono y dirección electrónico
- Datos académicos

- Datos profesionales de experiencia laboral

3.- FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

La recogida y tratamiento de los Datos Personales que usted en los facilita se realizará exclusivamente con la finalidad de que pueda participar en el proceso de selección de personal en curso en el que usted participa voluntariamente. Publicación de admisión de candidaturas y publicación de resultados del proceso de selección de personal.

Los datos serán conservados exclusivamente durante el tiempo que dure el presente proceso de selección.

4.- LEGITIMACIÓN

Base Jurídica del tratamiento

En cumplimiento del establecido por el artículo 13 del Reglamento Europeo de Protección de Datos se le informa que la base jurídica para el presente tratamiento es el consentimiento que usted en los facilita con la entrega de sus datos así como la necesidad de disponer de ellos para poder tener en cuenta su candidatura en los procesos de selección de personal que se desarrollen por la Ayuntamiento de Taboada. Usted podrá ejercer en todo momento el derecho para revocar el consentimiento que ahora otorga para este tratamiento, pero le informamos que dicta revocación supondrá automáticamente la exclusión de nuestra listado de candidatos y, en consecuencia, la imposibilidad de que su candidatura sea tomada en cuenta en nuestros procesos de selección de personal.

5.- DESTINATARIOS

En lo se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

6.- DERECHOS

En virtud del dispuesto en los artículos 15 a 22 del Reglamento Europeo de Protección de Datos, en cualquier momento usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, incluidas la elaboración de perfiles, dirigiéndose por escrito a través del correo común al Ayuntamiento de Taboada o por correo electrónico a secretaria@concelloTABOADA.es.

Igualmente usted tiene derecho a retirar en cualquier momento el consentimiento prestado previamente para el tratamiento de sus datos personales. Por último, le informamos que usted tiene también derecho a exponer a correspondiente reclamación ante la autoridad de control competente en materia de protección de datos, se considera que vulneramos algún de los derechos que el Reglamento de Protección de Datos o su norma de desarrollo le reconocen.

Taboada, 26 de septiembre de 2024.- El Alcalde, Roi Rigueira Agromartín .

ANEXO I

TEMARIO.

Materias comunes:

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. La reforma constitucional. A Corona. Sucesión, El Rey: sus funciones. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2.- Las Cortes Generales. Las funciones de las Cortes. El funcionamiento de las Cortes.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración. El Gobierno: composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales

Tema 4.- El poder judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. Organización y funciones. Recursos y procesos ante el Tribunal Constitucional

Tema 5.- La Comunidad Autónoma Gallega. El Estatuto de autonomía. El Parlamento de Galicia

Tema 6.- El régimen local español. Principios constitucionales. Las entidades locales: la provincia y otras entidades locales.

Tema 7.- El municipio. Población y término municipal. Organización y competencias. Servicios municipales.

Tema 8. El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades

Tema 9.- El municipio de Taboada. Organización municipal específica: Pleno, Alcalde, tenientes de Alcalde y concejales delegados. Órganos complementarios. Población y término municipal

Tema 10.- Calidad de los datos. Derecho de información en la recogida de datos, consentimiento del afectado, datos especialmente protegidos, derecho de rectificación y cancelación de la Reglamento Europeo de Protección de Datos.

Tema 11.- Políticas de Igualdad de Género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Materias específicas:

Tema 1.- Albañilería. Tareas desarrolladas por los operarios. Útiles y herramientas manuales. Aglomeraciones. Áridos, ladrillos. Características, aplicaciones y propiedades de los principales materiales empleados en construcción. Elementos de la construcción: Muros, tabiques, paredes. Demoliciones.

Tema 2.- Electricidad. Tareas desarrolladas por los operarios. Útiles y herramientas manuales.

Tema 3.- Jardinería. Tareas desarrolladas por los operarios. Útiles y herramientas manuales.

Tema 4.- Pintura. Tareas desarrolladas por los operarios. Útiles y herramientas manuales.

Tema 5.- Carpintería. Tareas desarrolladas por los operarios. Útiles y herramientas manuales.

Tema 6.- Fontanería. Tareas desarrolladas por los operarios. Útiles y herramientas manuales.

Tema 7.- Reparación de baches en pistas. Tareas desarrolladas por los operarios. Materiales y herramientas a emplear.

Tema 8.- Reparación de caminos. Tareas desarrolladas por los operarios. Materiales y herramientas a emplear.

Tema 9.- Desbroce en pistas y caminos. Tareas desarrolladas por los operarios. Materiales y herramientas a emplear.

Tema 10.- Maquinaria para operaciones de conservación de pistas y caminos.

Tema 11.- Identificación de oficios que ejecutan los trabajos de edificación: Obras de cimentación. Obras de hormigón. Obras de albañilería. Acabados interiores y exteriores.

Tema 12.- Identificación de oficios que ejecutan los trabajos de obra civil: Obras de tierra. Obras de fábrica. Obras de drenaje longitudinales y transversales. Construcción de firmes asfálticos y de hormigón. Obras de urbanización.

Tema 13.- Organización del procedimiento de trabajo: Ordenación de turnos y distribución de trabajadores, materiales y equipos. Gestión documental (órdenes de trabajo, facturas, albaranes, etc). Estimación de costes. Control de calidad del trabajo ejecutado.

Tema 14.- Obras en la vía pública. Señalización. Características constructivas de los viarios.

Tema 15.- Conocimientos del proyecto de una obra. Lectura de planos. Medición de superficies. Áreas, volúmenes.

Tema 16.- Organización y coordinación de las obras. Preparación de los equipos. Replanteo. Material a Emplear.

Tema 17.- Fases de la obra. Medidas de seguridad.

Tema 18.- Materiales de la obra, coordinación con el resto de gremios. Compras, previsión y provisión de materiales.

Tema 19.- Maquinaria utilizada en las obras. Coordinación con resto de trabajos. Tipos. Medidas de seguridad.

Tema 20.- Las licencias urbanísticas: Principios generales. La licencia de obras, edificación e instalación. Las licencias de usos y actividades.

Tema 21.- El Ayuntamiento de Taboada, parroquias, calles, edificios públicos, parques, zonas verdes, calles. Localización de los mismos.

Tema 22.- Tipos de contratos al amparo de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Gestión documental (órdenes de trabajo, facturas, albaranes, etc). Estimación de costes. Control de calidad del trabajo ejecutado.

Tema 23.- Gestión documental de proyectos de edificación y obra civil: Memorias y anexos. Pliegos de condiciones. Planos de Proyecto. Presupuesto.

Tema 24.- Interpretación de planos de construcción. Planos de planta y alzado. Conocimientos del proyecto de una obra. Lectura de planos. Medición de superficies. Áreas, volúmenes.

Tema 25.- Acotado de planos. Escalas: gráfica y numérica. Cuota: cuota positiva y negativa. Símbolos y unidades de medida utilizadas en edificación y obra civil.

Tema 26.- Prevención de riesgos laborales: Normativa básica de prevención de riesgos laborales en trabajos de edificación y obra pública. Identificación de riesgos. Determinación de las medidas de prevención. Equipos de protección colectiva

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II/II.

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN Las PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE CAPATAZ DE La BRIGADA DE OBRAS, PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE TABOADA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE.

I.- DATOS DE La PLAZA:

DENOMINACIÓN:

II/II.- DATOS PERSONALES.

PRIMERO APELLIDO.	SEGÚN APELLIDO	NOMBRE
DNI.	TELÉFONO PARTICULAR	TELÉFONO MÓVIL
DOMICILIO A Los EFECTOS DE NOTIFICACIONES.	MUNICIPIO Y PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL

EXPONGO:.

Primero: Que soy conocedor de la convocatoria para cubrir **1 PLAZA DE CAPATAZ DE La BRIGADA DE OBRAS.**

Segundo: Que acepto las bases y que reúno todos y cada un de los requisitos exigidos en la convocatoria, en concreto los siguientes:

Tener nacionalidad española, comunitaria o asimilada.

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

Estar en posesión del certificado de escolaridad o superior exigido en las bases que rigen la convocatoria.

Estar en posesión del el permiso de conducir categoría o clase C exigido en las bases que rigen la convocatoria.

Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas, ni encontrarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y de no encontrarme incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determinen la legislación vigente.

Tercero: Que me comprometo en el caso de obtener la plaza, y dentro del plazo señalado en las bases de la convocatoria, a presentar los documentos relacionados en las mismas, así como cumplir los demás requisitos exigidos en las referidas bases, en particular los que señala la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personas al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarto: Que aporte todos los documentos que se relacionan en las presentes bases.

SOLICITO:

Ser admitido a la convocatoria citada, el fin de participar en las pruebas de selección correspondientes.

Taboada , a de.....de.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TABOADA (LUGO).>>

Taboada, 26 de septiembre de 2024.- El Alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 2856

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA