



BOP

XOVES, 2 DE XANEIRO DE 2025

N.º 001

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. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE CONTRATACIÓN E FOMENTO. UNIDADE DE OBRAS E PLANS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Polo órgano competente desta Deputación foi tomado en consideración o proxecto da obra:

RIORTORTO.- REHABILITACIÓN DE FIRME LU-P-4404 "RIOCABO (N-640) - ALDURFE - AS RODRIGAS (LU-P-5501A)" P.K 15+000 A 18+030

EXPTE GTM: 2024/CON_02/000090

BÓVEDA.- REHABILITACIÓN DE FIRME REGOS CON GRAVILLA LU-P-0910 "LU-P-0907 - VILARBUXÁN - MOSTEIRO VELLO" P.K. 0+000 A 5+477 E LU-P-0903 "BÓVEDA (LU-546) - A RAÍÑA - LU-611", P.K. 0+175 A 7+453

EXPTE GTM: 2024/CON_02/000094

CASTRO DE REI.- EXPLOTACIÓN PORCINA DE CERDO CELTA DESTINADA A DOCENCIA

EXPTE GTM: 2024/CON_02/000095

LUGO.- REHABILITACIÓN DAS CUBERTAS DO PAZO DOS DEPORTES.- LOTE I: CUBERTA INCLINADA; LOTE II: CUBERTAS PLANAS

EXPTE GTM: 2024/CON_02/000085

En cumprimento do que se dispón no art. 93 do T.R.R.L aprobado por R.D.L. 781/86, e demais normativa de aplicación, ábrese un período de información pública para os efectos de alegacións, reclamacións ou suxestións por parte de persoas ou entidades lexitimadas, por espazo de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, de conformidade e aos efectos establecidos no Art. 93 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de Abril e no Art. 83 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O devandito proxecto estará a disposición no portal de transparencia da Deputación Provincial <https://portaltransparencia.deputacionlugo.org>

Lugo, 27 de decembro de 2024.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 4213

CONCELLOS

FOZ

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de data 17 de decembro de 2024, aprobáronse as bases reguladoras da convocatoria para a selección e provisión, como persoal laboral fixo de dúas prazas de Oficial e unha de Auxiliar de servizos múltiples instalacións deportivas

BASES XERAIS E ESPECÍFICAS PARA A SELECCIÓN E PROVISIÓN DE PERSOAL LABORAL FIXO**I) BASES XERAIS****1. NORMAS XERAIS**

As presentes bases xerais rexerán os procesos selectivos que se convoquen para cubrir as prazas vacantes de persoal laboral fixo, rexéndose, ademais polas bases específicas que para cada convocatoria se aproben.

A provisión de prazas de persoal laboral fixo vacantes no cadro de persoal do Concello de Foz, incluídas na oferta de emprego público do ano 2021, son as seguintes:

Código RPT 2019	Grupo/Subgrupo	Tipo de persoal	Categoría	Número de vacantes
4027	V	Laboral fixo	Oficial	2
6409	V	Laboral fixo	Auxiliar servizos múltiples, Instalacións deportivas	1

O sistema de selección dos aspirantes será o de oposición, segundo se dispoña nas bases específicas que rexan a convocatoria.

2. PUBLICIDADE DAS CONVOCATORIAS.

As Bases Xerais, Específicas e anexos publicaranse no taboleiro de anuncios dixital da Entidade e na súa páxina web (www.concellodefoz.es). Así mesmo publicarase o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado. As bases tamén serán obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

De conformidade co seu carácter de actos de trámite cualificados, as resolucións aprobatorias das bases e da convocatoria poderán ser impugnadas mediante a interposición dos recursos procedentes segundo a lexislación procedemental común e a reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

3. CONDICIÓN XERAIS DOS ASPIRANTES.

Para seren admitidos á realización das probas selectivas, de conformidade co establecido no artigo 56 do Real decreto lexislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, ademais dos que se establezan nas bases específicas aprobadas para cada unha das prazas convocadas.

a) Ter nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 do Real decreto lexislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público.

b) Posuír a titulación académica esixida: neste caso sen requirimentos formativos.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza á que aspira.

e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que houbese estado separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Acreditación do coñecemento da lingua galega: Celga 1.

Será requisito necesario contar coa acreditación de posuír o nivel do coñecemento da lingua galega, Celga 1 ou acreditación equivalente. Acreditarase mediante a presentación de certificación expedida polo organismo competente.

No suposto de non contar coa mesma, os aspirantes deberán superar un exame de galego. Esta proba é obrigatoria para estes aspirantes. A proba consistirá na tradución dun texto en castelán para galego ou en galego para o castelán. Esta proba é obrigatoria e eliminatória e calificarase con apto ou non apto.

h) Ter abonadas as cantidades establecidas na base 5 d) das presentes bases en concepto de dereitos de exame.

l) Cumprir, no momento do nomeamento ou da formalización do contrato, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

Os/As aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade no momento inmediato á formalización do nomeamento. De non ser

compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello de Foz, os/as aspirantes seleccionados/as comprométese a renunciar á mencionada actividade. No caso contrario, o mencionado nomeamento deixaría de ter validez.

j) Calquera outro requisito que se fixe nas bases específicas de cada convocatoria.

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de rematar o prazo de admisión de solicitudes e conservarse, cando menos, ata a data do nomeamento.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1 Presentación. Os/As interesados/as que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as solicitudes ao Alcalde do Concello de Foz no modelo oficial que se publica como Anexo I, destas Bases. Este modelo poderá descargarse gratuitamente da páxina web municipal (www.concellodefoz.es).

Os/as aspirantes indicarán, no apartado sinalado na solicitude, si están afectados por unha minusvalía nun grado igual ou superior ao 33 por 100, e si precisan dalgunha adaptación ou previsión específica para o desenvolvemento das actuacións previstas no procedemento, de acordo coa base 8.

O acceso a toda a documentación referente ao presente proceso selectivo realizarase a través da páxina web municipal www.concellodefoz.es, Toda a documentación que se publique con posterioridade a convocatoria, bases e anexos serán obxecto de publicidade mediante o correspondente anuncio no taboleiro de anuncios dixital. O acceso ao taboleiro de anuncios dixital realizase a través da páxina web municipal www.concellodefoz.es,

4.2 Prazo de presentación. O prazo de presentación das solicitudes será de vinte (20) días hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE), que será a que marque o prazo de presentación de instancias.

4.3 Lugar de presentación. A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral do Concello de Foz. Para as solicitudes de forma presencial o horario de atención ao público é de nove a catorce horas de luns a venres.

As solicitudes tamén poderán presentarse en calquera dos rexistros que menciona o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro. Se a solicitude se presentase nas oficinas de correos, farase de acordo co artigo 31 do Real decreto 1829/1999, de 3 de decembro, que aproba o regulamento de prestación dos servizos postais.

4.4 Cumprimentación. A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente, no modelo Anexo, segundo das presentes bases, polos aspirantes/as e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do/a aspirante.

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO.

Coa solicitude os/as aspirantes presentarán os seguintes documentos:

a) Copia do Documento Nacional de Identidade ou documento equivalente. Ademais, os/as aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgúns dos Estados aos cales, en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola mesma e ratificados por España, sexan de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Copia da Titulación académica esixida no punto 3 b) na convocatoria das presentes bases, ou documentación acreditativa de estar en condicións de obtelo, aportando neste caso, certificación académica de que se realizaron todos os estudos para a súa obtención xunto co recibo acreditativo de ter efectuado o pago correspondente dos dereitos de expedición. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

c) Copia cotexada ou copia auténtica da acreditación do grao de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo organismo competente. Esta acreditación deberá presentarse no seguinte suposto:

- Cando se solicite a adaptación de probas.

d) xustificante de pago da taxa por dereitos de exame, neste xustificante farase constar nome e apelidos do participante e o correspondente proceso selectivo. **Importe grupo V 4,85€**

Entidade bancaria: ABANCA Núm. de conta: ES45 2080 5510 1030 4010 2135

e) Copia cotexada ou copia auténtica da acreditación de posuír o nivel de galego esixido no punto 3 f) das presentes bases ou acreditación equivalente. Acreditarase mediante a presentación de certificación expedida polo organismo competente.

De resultar adxudicatario da praza, a documentación presentada deberá cotexarse cos orixinais para os efectos oportunos. En caso de que non se correspondan, quedará excluída requiríndolle a documentación

ao seguinte candidato en puntuación. De non presentarse a documentación na forma establecida no presente punto non será tida en conta. De non presentarse correctamente os documentos referidos nos apartados a),b)e d) o/a aspirante quedará excluído, sen prexuízo da posible subsanación de documentos trala publicación da lista provisional de admitidos e excluídos, resultando posible a súa presentación no prazo de emenda. En todo caso os requisitos deberán posuírse á data de finalizar o prazo de presentación de instancias.

6. ADMISIÓN.

Rematado o prazo de presentación de instancias, o/a Alcalde/sa resolverá aprobando a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as cos motivos da exclusión, así como a designación do tribunal cualificador.

A resolución publicarase no BOP, no taboleiro de edictos da corporación e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Foz (<https://concellodefoz.sedelectronica.es>), concedéndose un prazo de 10 días, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, para poder emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión, así como para promover a recusación dos membros dos tribunais.

A publicación de dita resolución no BOP será determinante para efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade coa lexislación vixente.

A emenda ou reclamación á listaxe provisional de admitidos e excluídos poderase presentar dixitalmente a través do rexistro electrónico do Concello de Foz (<https://concellodefoz.sedelectronica.es>). Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Foz, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

A lista provisional elevarase a definitiva transcorrido o prazo de reclamacións se non as houberse. No suposto de que se produzan reclamacións deberá ditarse nova resolución estimándoa ou desestimándoa. A resolución pola que se fixa definitivamente a lista de admitidos/as e excluídos/as publicarase no BOP, no taboleiro de edictos do Concello e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Foz (<https://concellodefoz.sedelectronica.es>),

O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos/ ás interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, os cales deberán ser xustificados documentalmente no suposto de que os aspirantes admitidos superen as probas selectivas. Na publicación da lista definitiva de admitidos e excluídos farase nomearase ao Tribunal de Selección e farase constar a data, hora e lugar de constitución do tribunal, así como a data do primeiro exercicio do proceso selectivo coa celebración do primeiro exercicio de selección. Os anuncios dos sucesivos exercicios e o resultado de cada un deles será publicado no taboleiro de edictos dixital na sede electrónica do Concello.

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal cualificador das probas selectivas estará formado por cinco membros: un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais e quedará integrado polas persoas que designe o/a Alcalde/sa con competencias na materia, publicándose a súa composición consonte ao disposto na base sétima, coa lista provisional de persoas admitidas e excluídas a cada proceso selectivo.

O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos suplentes que serán designados xunto cos titulares.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén.

A composición dos tribunais será predominantemente técnica e os seus membros en todo caso pertencerán a corpos de igual ou superior grupo ao do corpo ao que optan os aspirantes. Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual e aquelas persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollos ao órgano que os designou, cando concorran neles circunstancias das previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público, así como cando realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte ao disposto no artigo 13.2º do Real decreto 364/1995, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do Estado.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán recusar aos membros do tribunal cando, ao seu xuízo, concorran neles algunha das circunstancias previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público e do procedemento administrativo común.

A solicitude de recusación poderase presentar dixitalmente a través do rexistro electrónico do Concello de Foz. Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Foz, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do/a presidente/a e do secretario/a ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, polo menos, dos seus membros.

O tribunal, por medio do seu presidente, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores/as especialistas para as probas coas labores que estime pertinentes, limitándose estes a prestar colaboración e as súas especialidades técnicas. Así mesmo o tribunal poderá valerse de persoal auxiliar durante o desenvolvemento material dos exercicios. Os/as asesores/as e persoal auxiliar poden ser propostos polo tribunal en calquera momento ao longo do proceso selectivo e serán nomeados pola concellería con competencias en materia de persoal.

Alternativamente ao disposto no parágrafo anterior, o tribunal poderá solicitar a concellería competente en materia de persoal que designe a un ou varios asesores especialistas e ao persoal auxiliar sen concretar a persoa ou persoas concretas a quen designar. Nestes casos, a concellería competente en materia persoal poderá nomear como asesores/as e/ou persoal auxiliar libremente a quen considere tendo en conta a solicitude do tribunal. Esta solicitude do tribunal pode realizarse en calquera momento ao longo do proceso selectivo.

O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan exporse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos supostos e na forma establecida na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico sector público e do procedemento administrativo común a través do recurso de alzada ante a Alcaldía, de acordo co precisado no artigo 121.1 da Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

O recurso de alzada poderá presentarse dixitalmente a través do rexistro electrónico do Concello de Foz. Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Foz, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto na lexislación vixente reguladora do procedemento administrativo común e do réxime xurídico do sector público.

Contra as resolucións e actos do tribunal e os seus actos de trámite cualificados poderá interporse recurso ante a autoridade que nomee ao seu presidente.

Aos membros ou asesores do tribunal que concorran ás súas sesións, aboaránselles indemnizacións por asistencia e, cando cumpra, por dietas e gastos de viaxe, nas contías establecidas na lexislación vixente no momento dos devengos. As indemnizacións dos asesores, salvo disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

O tribunal adaptará o tempo e os medios de realización dos exercicios dos/as aspirantes con discapacidade, de forma que se garanta a igualdade de oportunidades coas demais persoas participantes, nos termos establecidos na normativa vixente.

8. CARACTERÍSTICAS DAS PROBAS SELECTIVAS

Os procedementos de selección, en fase de oposición, consistirán en probas de coñecementos xerais ou específicos teóricos e prácticos, podendo consistir en test, probas desenvolvemento por escrito, traballos manuais, etc, segundo a natureza e funcións dos postos de traballo que vaian desenvolver de acordo coas bases específicas. Os exercicios que deberán realizar os/ as aspirantes en cada proceso selectivo, determináanse e descríbense nas bases específicas.

9. COMEZO DOS EXERCICIOS.

A data, a hora e o lugar na que deba constituírse cada tribunal, así como o día, hora e lugar para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas, publicarase no BOP, no taboleiro de edictos da corporación e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Foz (<https://concellodefoz.sedelectronica.es>), xunto coa resolución aprobatoria da lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as segundo se sinala na base sétima.

A publicación dos sucesivos anuncios de realización dos restantes exercicios e dos resultados destes efectuarase polo tribunal no taboleiro de edictos da corporación con dous días hábiles de antelación cando menos a tal realización. Así mesmo, publicarase, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Foz (<https://concellodefoz.sedelectronica.es>).

Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único; perderán o seu dereito os/as opositores/as que non comparezan cando se realice.

Os/as aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, así como dos medios materiais axeitados e necesarios para a práctica dos exercicios.

Durante o tempo fixado para a realización do exercicio, non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparatos de telefonía móbil, ordenadores ou outros, nin ningún tipo de material de apoio que non estea expresamente autorizado para o exercicio en que resulte necesario; o incumprimento suporá a expulsión do procedemento de selección por parte do Tribunal Cualificador. Co fin de respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o tribunal deberá cualificar os exercicios dos/das aspirantes de acordo cos criterios de corrección e os baremos de puntuación establecidos nesta convocatoria.

10. **DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DAS PROBAS SELECTIVAS.**

En calquera momento o tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa identidade.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún/ ha dos/as aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do interesado, deberá propor ao/á Alcalde/sa a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal fará pública no taboleiro de edictos do Concello e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Foz (<https://concellodefoz.sedelectronica.es>), a relación de aspirantes que o superasen coa indicación da puntuación obtida. Os/as opositores/as non incluídos na lista terán a consideración de non aptos/as.

Se algún/unha aspirante quere ter acceso ao seu expediente ou exercicios, deberá solicitalo por escrito e notificaráselle por escrito o día e hora en que poderá velo. Se quere copia dalgún dos citados documentos deberá aboar a taxa correspondente e solicitalo así mesmo por escrito.

A solicitude de acceso ao expediente ou exercicios poderase presentar dixitalmente a través do rexistro electrónico do Concello de Foz (<https://concellodefoz.sedelectronica.es/>). Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Foz, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Os exercicios celebraranse a porta pechada sen outra asistencia que os membros do tribunal, as persoas colaboradoras designadas por este e os/as opositores/as, agás a lectura polos/as opositores/as dos exercicios escritos, cando así estea establecido nas bases específicas de cada proceso selectivo ou, chegado o caso, cando o acorde o tribunal, que se realizarán en sesión pública. Neste caso, o/a aspirante que non acuda á lectura pública será declarado non apto e polo tanto eliminado do proceso selectivo.

O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos/as aspirantes na realización dos exercicios, salvo en aqueles que pola súa natureza non sexa posible realizar de forma anónima. Nos casos dos exercicios nos que deba garantirse o anonimato segundo as bases específicas reguladoras de cada procedemento, os/as aspirantes non poderán realizar ningún sinal identificativo nas follas utilizadas para a súa realización. De non observar esta regra serán automaticamente eliminados do correspondente proceso selectivo, sen que se

proceda nin sequera á corrección do exercicio. Esta circunstancia acordarase polo tribunal cualificador e anunciarase xunto coas cualificacións do exercicio correspondente.

Nas probas prácticas cuxa execución consista exclusivamente en tarefas manuais que os/ as aspirantes deban realizar de un en un, a sesión de desenvolvemento da proba será pública excepto para as persoas opositoras chamadas para a realización desta para garantir a igualdade.

O tribunal queda facultado para establecer unha puntuación mínima en supostos, temas ou partes nos exercicios do proceso selectivo, de tal forma, que o/a aspirante que non a acade non poderá superar o exercicio e será eliminado desa proba e, polo tanto, do proceso selectivo. De facer uso desta oportunidade, o tribunal deberá comunicar isto aos opositores antes da realización do exercicio, podendo trasladarllo a estes no enunciado da proba ou exame ou de forma verbal antes de comezar o exercicio ou a través de calquera outro medio que o tribunal considere adecuado.

O órgano de selección, se o estima oportuno, cando proceda e sexa acorde á natureza da proba, poderá establecer os criterios de valoración que desenvolvan os criterios esenciais fixados polas bases en cada exercicio así como os parámetros para a solución dos exercicios. A fixación destes criterios e parámetros farase con carácter previo á realización da proba sen que sexa necesario que os coñezan os/as aspirantes antes da realización do exercicio.

Dende a total terminación dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 20 días hábiles.

A documentación relativa aos exercicios realizados de forma escrita en soporte papel polos/as opositores/as será dixitalizada, incorporada ao expediente electrónico e asinada dixitalmente pola secretaria do Tribunal. Transcorrido o prazo de tres meses dende que a resolución de nomeamento dos/as aspirantes aprobados sexa firme en vía administrativa poderase proceder a destrución destes documentos en papel. Durante o prazo sinalado calquera dos aspirantes poderá solicitar que se lle entreguen os seus propios exercicios en papel, sen prexuízo do dereito a obter copia da mesma documentación dixitalizada, de conformidade coa lexislación reguladora do procedemento administrativo.

Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse o recurso procedente ante o órgano competente de conformidade co previsto na lexislación reguladora do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Non obstante o disposto no parágrafo anterior, o tribunal queda facultado para admitir reclamacións contra os seus acordos, nos seguintes termos e condicións:

- O tribunal debe decidir expresamente facer uso desta posibilidade. .

- Só se admiten reclamacións contra os acordos do tribunal relativos a probas que se desenvolvan mediante tipo test, sempre que o tribunal decida a súa admisión. En ningún caso, caben contra outro tipo de probas ou exercicios do proceso selectivo.

- As reclamacións, de admitirse, só se poderán presentar pola sede electrónica do Concello de Foz e formularse no prazo de dous días hábiles a partir do día seguinte a publicación no taboleiro de edictos do Concello do resultado da proba que se fixese mediante tipo test.

- E aquelas outras condicións e requisitos que determine o tribunal en relación a este tipo de reclamacións.

De admitirse reclamacións, estas serán resoltas polo tribunal directamente, publicando a súa resolución no taboleiro de edictos do Concello.

11. CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN.

Cada un dos exercicios dos procesos selectivos puntuaranse de conformidade co sinalado nas bases específicas correspondentes a cada proceso selectivo.

12. CUALIFICACIÓN FINAL E RELACIÓN DE APROBADOS.

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados/as.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dous/dúas ou máis aspirantes do proceso selectivo, este resolverase acudindo á nota máis alta no primeiro exercicio da fase de oposición.

De manterse o empate, acudirse á maior puntuación no segundo exercicio.

Se aínda se mantivese o empate, procederase ao desempate mediante sorteo realizado polo Tribunal cuxa realización será comunicada aos aspirantes empatados ao obxecto de que poidan acudir á súa celebración.

Determinada a cualificación final dos aspirantes o Presidente do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía, sen que esta poida superar o número de prazas convocadas. Dita proposta publicarase no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal www.concellodefoz.es e no taboleiro de anuncios dixital na sede electrónica. A Alcaldía elaborará resolución declarando a relación definitiva de aprobados, na que constará o aspirante seleccionado, que será publicada no Boletín Oficial da Provincia. Esta relación definitiva de aprobados conterá tamén a orde de aspirantes non seleccionados que superaron o proceso selectivo e non resultaron seleccionados, para conformar a lista de emprego establecida nas presentes bases.

O tribunal en ningún caso poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas convocadas en cada proceso selectivo. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

Non obstante, o tribunal ao cualificar cada un dos exercicios non terá en conta a limitación anterior, a cal só se terá en conta para formularlle ao/á Alcalde/sa a proposta coa relación de aprobados na que só se incluírán aqueles aspirantes que obtivesen maior puntuación final, os cales nunca poderán superar o número de prazas convocadas en cada proceso selectivo.

13. ORDE DE ASPIRANTES NON SELECCIONADOS.

O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes que sen ser seleccionados superaron o proceso selectivo, quedando ordenados segundo as puntuacións acadadas na fase de oposición para a súa incorporación nunha

lista de emprego para nomeamentos por substitucións ou vacantes na mesma categoría profesional, e en todo caso para pazas de “oficial” e auxiliar de instalación deportivas .

14. ACHEGA DE DOCUMENTOS POLOS/AS ASPIRANTES PROPOSTOS/AS POLO TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Documentación que o aspirante seleccionado teña que acreditar documentalmente mediante copias cotexadas (segundo o artigo da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas) ou, se é o caso, orixinais.

O/A aspirante seleccionado presentará no Rexistro Xeral do Concello de Foz os seguintes documentos, a excepción dos presentados coa solicitude de participación no proceso:

- a) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións a desempeñar.
- b) Declaración xurada de non ter sido separados/as do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- c) Copia cotexada ou copia auténtica do Documento Nacional de Identidade ou documento equivalente.
- d) Copia cotexada ou copia auténtica da titulación académica esixida nas presentes bases ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados a que necesariamente acreditará o pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.
- e) Copia da tarxeta da Seguridade Social.
- f) Certificado do número de conta bancaria para o ingreso da nómina, e demais datos que resulten necesarios para a formalización do contrato ou nomeamento temporal ou para o abono da nómina.

Esta documentación tamén poderá presentarse en calquera dos rexistros que menciona o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro. Se a documentación se presentase nas oficinas de correos, deberá facerse de acordo co artigo 31 do Real decreto 1829/1999, de 3 de decembro, que aproba o regulamento de prestación dos servizos postais.

O prazo para presentar os documentos enumerados no parágrafo anterior será de vinte (20) días hábiles, contados a partir do seguinte a publicación da relación definitiva de aprobados no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Esta relación definitiva de aprobados tamén será obxecto de publicación no taboleiro de edictos dixital da sede electrónica, no taboleiro de anuncios e na páxina web.

Se o/a aspirante, seleccionado, declarado aprobado na relación definitiva de aprobados, non presenta os documentos mencionados dentro do prazo indicado, salvo en caso de forza maior que deberá xustificar en devandito prazo, ou deles se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser contratado como persoal laboral fixo, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen haber incorrido por falsidade nas súas solicitudes de participación, procedéndose ao chamamento a favor do seguinte aspirante con maior puntuación acadada no proceso, ditándose Resolución da Alcaldía ao efecto outorgando un novo prazo de vinte días hábiles ao seguinte aspirante con maior puntuación.

Da mesma forma procederá en caso de renuncia do aspirante proposto.

15. NOMEAMENTO PERSOAL LABORAL FIXO E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

Concluído o proceso selectivo, os/as aspirantes propostos/as, que en ningún caso poderán exceder o número das prazas convocadas, serán nomeados/as persoal laboral fixo polo/a Alcalde/sa unha vez xustificado documentalmente o cumprimento dos requisitos esixidos para o ingreso.

A formalización do contrato efectuarase dentro do prazo máximo dun mes, contado dende o día seguinte á notificación do nomeamento. De non formalizar o contrato no prazo indicado os/as nomeados/as quedarán na situación de cesantes, a non ser que presenten causa xustificada que deberá ser alegada e aceptada.

Por dilixencia, farase constar na toma de posesión a manifestación do/a interesado/a de non vir desenvolvendo ningún posto ou actividade no sector público e que non realiza actividade privada incompatible ou suxeita a recoñecemento de compatibilidade, así como de non atoparse percibindo pensión de xubilación, retiro ou orfandade por dereitos pasivos ou por calquera réxime da Seguridade Social, público e obrigatorio; a non ser que soliciten o recoñecemento de compatibilidade para actividades privadas ou postos do sector público de conformidade coa normativa de incompatibilidades nos prazos sinalados por esta.

16. CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES.

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan á Administración municipal, aos tribunais cualificadores e aos/ás aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

17. INCIDENCIAS.

Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación; para estes efectos poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

18. RÉXIME XURÍDICO.

O proceso selectivo regularase polo disposto nas bases da convocatoria; para o non previsto nelas, polo Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o TRLEBEP; pola Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; polo Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado; polo Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, sobre procedemento de selección na Administración local; e polo Real decreto 95/1991, de 20 de marzo, da Comunidade Autónoma de Galicia.

19. REVISIÓN DAS ACTUACIÓNS.

As bases xerais e específicas da convocatoria e cantos actos administrativos deriven destas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público e do procedemento administrativo común, a lexislación reguladora das bases do réxime local, así como na lexislación reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, segundo corresponda.

Así mesmo a Administración municipal poderá, de ser o caso, proceder á revisión das resolucións dos tribunais de conformidade co previsto na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público e do procedemento administrativo común.

20. FUNCIONAMENTO DA LISTA DE EMPREGO.

As listas de emprego das presentes bases terán unha duración indefinida ata a súa derogación expresa.

a) A bolsa de traballo usarase sempre tendo en conta a orden da puntuación obtida no proceso selectivo.

b) Os nomeamentos ofreceranse no momento no que se produzan necesidades de cobertura temporal motivadas por renuncia, incapacidade temporal ou calquera outra causa que conleve a imposibilidade de prestación de servizos pola persoa nomeada para ocupar a praza ofertada por esta convocatoria, así como a cobertura temporal para substitucións ou por vacante dentro da mesma categoría profesional e, en todo caso para prazas obxecto da convocatoria.

c) Calquera integrante da lista de emprego definitiva firme poderá darse de baixa en calquera momento antes de ser requirido para un nomeamento, bastando para elo que o comunique por escrito presentándoo no Rexistro Xeral do Concello de Foz ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

d) O ofrecemento realizarase por calquera medio que permita a súa constancia, e os interesados deberán confirmar a súa aceptación nun prazo máximo de dous días hábiles dende o envío da comunicación. No suposto de que o interesado non manifeste a súa aceptación por calquera medio en que quede constancia no prazo referido, entenderase que se rexeita o ofrecemento e pasarase á seguinte persoa da lista en disposición de incorporarse e así sucesivamente. Os aspirantes poderán actualizar os seus datos de contacto durante a vixencia da lista.

Os efectos para os aspirantes polo seu rexeitamento inxustifico do nomeamento regulase do seguinte xeito:

- O primeiro rexeitamento non implicará penalización.
- O segundo rexeitamento suporá pasar a ocupar o último posto da lista.
- O terceiro rexeitamento suporá a baixa definitiva da lista.

Non se considerará rexeitamento a un ofrecemento o caso das mulleres embarazadas que así o manifesten e xustifiquen ao ser requiridas, si tal estado é incompatible, segundo os criterios preventivos, co exercicio da actividade do posto a cubrir coa lista do que se trate. Entenderase así mesmo por rexeitamento xustifico situacións de emprego ou incapacidade.

e) As persoas que estando nomeadas en virtude desta lista cesaran por motivos disciplinarios, causarán baixa na mesma. De igual forma se actuará no suposto de cese voluntario

As persoas dispostas a aceptar a oferta do posto a cubrir deberán achegar no prazo máximo de 24 horas a seguinte documentación:

a) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións a desempeñar.

- b) Declaración xurada de non ter sido separados/as do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- c) Copia cotexada ou copia auténtica do Documento Nacional de Identidade ou documento equivalente.
- d) Copia da tarxeta da Seguridade Social.
- e) Certificado do número de conta bancaria para o ingreso da nómina, e demais datos que resulten necesarios para a formalización do contrato ou nomeamento temporal ou para o abono da nómina.

21. PUBLICACIÓN DE ANUNCIOS E NOTIFICACIÓNS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

Sen prexuízo da publicación das presentes bases e demais actos que se dispoñen nelas no Boletín Oficial da Provincia e dos anuncios de convocatoria no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado, para os efectos de publicacións relacionadas co procedemento de selección regulado nas presentes bases, que expresamente non prevean outros medios de publicidade, procederase mediante a publicación no taboleiro de anuncios da casa do Concello de Foz e no taboleiro de anuncios electrónico (<https://concellodefz.sedelectronica.es>).

As notificacións que, no seu caso, se teñan que realizar derivadas dos procedementos de selección realizaranse por medios electrónicos, a estes efectos as persoas interesadas deberán facilitar un enderezo electrónico para envío do aviso informándolle da posta a disposición dunha notificación na sede electrónica, tal como prevé o artigo 41.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Excepcionalmente por razóns de eficacia e/ou urxencia, poderán realizarse en soporte papel.

A comunicación da dirección de correo electrónico para recibir os avisos da posta a disposición das notificacións electrónicas que o Concello emita aos aspirantes farase no propio formulario electrónico de calquera tipo de solicitude que se presente ao Concello de Foz a través do seu rexistro electrónico.

II) BASES ESPECÍFICAS

I.- DÚAS PRAZAS DE OFICIAL, GRUPO V, QUENDA LIBRE OPOSICIÓN

1. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.

É obxecto da presente a aprobación das bases específicas que rexerán no proceso selectivo para a cobertura en propiedade, contratación laboral fixa a xornada completa, de dúas (2) prazas de persoal laboral de oficios do posto de oficial, correspondentes á OEP 2021 e a, a través de procedemento de oposición.

As retribucións serán as correspondentes determinadas pola RPT en vigor para o posto de oficial. Posto 4027.

2. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese o sistema de oposición para a provisión das prazas da quenda libre.

3. CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES.

As condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais.

4. FASE DE OPOSICIÓN (60 puntos)

a) PRIMEIRO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO (30 puntos).

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, tipo test, de 30 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa establecido no punto 5 destas bases, durante un período de 30 minutos e determinado polo tribunal antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a trinta (30) puntos, neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada. Non se puntuarán as non contestadas e será necesario para superalo obter un mínimo de quince (15) puntos.

Facúltase ao tribunal para que poida poñer preguntas de reserva tipo test ata un máximo de catro, sen que implique a ampliación do tempo para a realización do exercicio. Estas preguntas substituirán, pola súa orde correlativa, a aquelas preguntas que, no seu caso, sexan obxecto de anulación despois da realización do exercicio.

b) SEGUNDO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO (30 puntos).

Consistirá na realización dunha proba de capacitación relacionada coas funcións e nivel de dificultade propias das prazas convocadas, na que os aspirantes desenvolverán unha ou varias probas de capacitación expostas polo Tribunal (podendo incluso realizarse en varias xornadas). A duración do exercicio non superará as dúas horas no suposto dunha única proba de capacitación nunha xornada e, de 4 horas en total, no suposto de realización de dúas probas en mais dunha xornada.

A proba de capacitación poderá consistir, entre outras similares deseñadas polo Tribunal, na realización de algunha/s pequena obra/reparación/s; manexo/montaxe de pezas e ou instrumentos propios do servizo de obras, medio ambiente, electricidade básica, utilización de EPI's e similares. O tribunal determinará con carácter previo á realización deste segundo exercicio, os criterios de avaliación do mesmo, poñéndoo en coñecemento dos aspirantes.

Puntuarase de cero (0) a trinta (30) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de quince (15) puntos.

c) TERCEIRO EXERCICIO ELIMINATORIO ESCRITO SOBRE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO.

Este exercicio será obrigatorio eliminatorio para aqueles aspirantes que non acrediten, xunto coa solicitude de participación, o nivel de Celga 1 ou equivalente. Os participantes que si o acrediten non estarán obrigados a efectuar a proba de galego. A cualificación deste exercicio será apto ou non apto, sendo preciso acadar a cualificación de apto para superar o exercicio.

5. PROGRAMA.

- 1.- Constitución Española. principios xerais. os dereitos e deberes dos cidadáns
- 2.- A Lei de Procedemento Administrativo Común: dereitos das persoas nas súas relacións coa administración e dereito e obriga de relacionarse electronicamente coas Administracións Públicas.
- 3.- Clases de cemento e formigón. Clases de ladrillos e a súa utilización.
- 4.- Clases de áridos e a súa utilización. Clases de aparellos.
- 5.- Execución de obras de formigón. Encofrados. Colocación e posta a punto en obra do formigón.
- 6.- Coñecementos básicos dos oficios de fontanería, carpintería, cerraxería, electricidade e xardinería.
- 7.- Saneamento e Abastecemento. Redes e Rexistros. Arquetas. Pozos. Tipos de condutos Pendentes.
- 8.- Solados, alicatados e aplacados. Interiores e exteriores. Tipos. Forma de colocación. Banzos.
- 9.- Seguridade e saúde nas obras. Prevención de regas laborais. Equipos de seguridade colectivos e persoais. Seguridade no proceso construtivo. Seguridade na maquinaria e medios mecánicos.
- 10.- Coñecemento do proxecto de obra. Lectura de planos. Refórmulos. Medición de superficies. Áreas, volumes. Manexo de nivel.
- 11.- Materiais. Control de calidade. Previsións. Compras. Recepción. Custodia. Partes de entrega e saída

II.- UNHA PRAZA DE AUXILIAR DE SERVIZOS MÚLTIPLES, INSTALACIÓNS DEPORTIVAS, GRUPO V, QUENDA LIBRE OPOSICIÓN.

1. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.

É obxecto da presente a aprobación das bases específicas que rexerán no proceso selectivo para a cobertura en propiedade, contratación laboral fixa a xornada completa, de 1 praza de persoal laboral de oficios do posto de auxiliar instalacións deportivas, correspondentes á OEP 2021, a través de procedemento de oposición por quenda libre.

As retribucións serán as correspondentes determinadas pola RPT en vigor para o posto de auxiliar servizos múltiples instalacións deportivas. Posto 6409.

2. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese o sistema de oposición libre para a provisión da prazas da quenda libre.

3. CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES.

As condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais.

4. FASE DE OPOSICIÓN (60 puntos).

a) PRIMEIRO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO (30 puntos).

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, tipo test, de 30 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa establecido no punto 5 destas bases, durante un período de 30 minutos e determinado polo tribunal antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a trinta (30) puntos, neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada. Non se puntuarán as non contestadas e será necesario para superalo obter un mínimo de quince (15) puntos

Facúltase ao tribunal para que poida poñer preguntas de reserva tipo test ata un máximo de catro, sen que implique a ampliación do tempo para a realización do exercicio. Estas preguntas substituirán, pola súa orde

correlativa, a aquelas preguntas que, no seu caso, sexan obxecto de anulación despois da realización do exercicio.

b) SEGUNDO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO (30 puntos).

Consistirá na realización dunha proba de capacitación relacionada coas funcións e nivel de dificultade propias das prazas convocadas, na que os aspirantes desenvolverán unha ou varias probas de capacitación expostas polo Tribunal (podendo incluso realizarse en varias xornadas). A duración do exercicio non superará as dúas horas no suposto dunha única proba de capacitación nunha xornada e, de 4 horas en total, no suposto de realización de dúas probas en mais dunha xornada.

A proba de capacitación poderá consistir, entre outras similares deseñadas polo Tribunal, na realización de algunha/s pequena obra/reparación/s; manexo/montaxe de pezas e ou instrumentos propios do servizo, electricidade básica, utilización de EPI's e similares. O tribunal determinará con carácter previo á realización deste segundo exercicio, os criterios de avaliación do mesmo, poñéndoo en coñecemento dos aspirantes

Puntuarase de cero (0) a trinta (30) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de quince (15) puntos.

c) TERCEIRO EXERCICIO ELIMINATORIO ESCRITO SOBRE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO.

Este exercicio será obrigatorio eliminatorio para aqueles aspirantes que non acrediten, xunto coa solicitude de participación, o nivel de Celga 1 ou equivalente. Os participantes que si o acrediten non estarán obrigados a efectuar a proba de galego. A cualificación deste exercicio será apto ou non apto, sendo preciso acadar a cualificación de apto para superar o exercicio.

5. PROGRAMA.

- 1.- Constitución Española. principios xerais. os dereitos e deberes dos cidadáns.
- 2.- A Lei de Procedemento Administrativo Común: dereitos das persoas nas súas relacións coa administración, dereito e obriga de relacionarse electronicamente coas Administracións Públicas e arquivo de documentos.
- 3.- Medidas regulamentarias das canchas deportivas en relación ás diferentes modalidades deportivas. Marcaxe. O equipamento deportivo de canchas: portarías, redes, canastras, postes, etc.
- 4.- Identificación, descrición e manexo de materiais, ferramentas e pequenas máquinas, ferramentas necesarias para desenrolar as labores de mantemento en xardinería, fontanería, piscinas, pintura, albanelaría, carpintería, cerrallaría, electricidade.
- 5.- Albanelaría: morteiros. Pavimentos e chapado. Enlucidos. Reparacións superficiais.
- 6.- Coñecementos básicos dos oficios de fontanería, carpintería, cerrallaría, electricidade e xardinería.
- 7.- Pintura: materiais, ferramentas e maquinaria propias da especialidade. Mantemento das instalacións en esta materia.
- 8.- Sistemas de seguridade e plans de emerxencia en edificios e servizos públicos. Primeiros auxilios.
- 9.- El deporte. Concepto y clasificacións. Instalacións deportivas municipais.
- 10.- Seguridade e saúde no traballo. Prevención de regas laborais. Equipos de seguridade colectivos e persoais. Seguridade na maquina e medios mecánicos.
- 11.- Maquinaria e ferramentas nas instalacións deportivas. Tipos. Utilidade e manexo.

Foz, 27 de decembro de 2024.- O alcalde, Francisco Cajoto Caserío.

ANEXO. SOLICITUDE DE PARTICIPACION NA SELECCIÓN DE DUAS (2) PRAZA DE OFICIAL CORRESPONDENTES Á OEP 2021.

1.- POSTO DE TRABALLO A QUE ASPIRA:		
-		
-		
2.- DATOS PERSOAIS:		
.....		
PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NOME
.....		
DATA DE NACEMENTO	LUGAR DE NACEMENTO	PROVINCIA DE NACEMENTO
.....		
DNI	DOMICILIO	TELEFONO
.....		
MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
.....		
CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS		
3.-A CUBRIR POR PERSOAS CON MINUSVALÍA:		
4.-DOCUMENTACIÓN QUE SE XUNTA (segundo dispoñen as bases 4, 5).-		
A.		
B.		
C.		
D.		

O abaixo asinante SOLICITA ser admitido/a ao proceso selectivo publicado BOE a que se refire a presente instancia, e declara que son certos os datos obrantes nela, e que reúne os requisitos xerais e específicos do posto ao que aspira esixidos na base terceira das bases da convocatoria, que declara coñecer, comprometéndose a probar documentalmente calquera dato que lle requira o Concello, aceptando expresamente que as notificacións e comunicación que no seu caso teñan lugar no marco de dito proceso selectivo se lle practiquen por medios electrónicos.

En a de de 2024

Sinatura

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE FOZ

ANEXO.SOLICITUDE DE PARTICIPACION NA SELECCIÓN DE UNHA (1) PRAZA DE AUXILIAR SERVIZOS MULTIPLES INSTALACIÓNS DEPORTIVAS CORRESPONDENTES Á OEP 2021

1.- POSTO DE TRABALLO A QUE ASPIRA: - -		
2.- DATOS PERSOAIS: PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NOME DATA DE NACEMENTO LUGAR DE NACEMENTO PROVINCIA DE NACEMENTO DNI DOMICILIO TELEFONO MUNICIPIO PROVINCIA CÓDIGO POSTAL CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS		
3.-A CUBRIR POR PERSOAS CON MINUSVALÍA:		
4.-DOCUMENTACIÓN QUE SE XUNTA (segundo dispoñen as bases 4, 5).- A. B. C. D.		

O abaixo asinante SOLICITA ser admitido/a ao proceso selectivo publicado BOE a que se refire a presente instancia, e declara que son certos os datos obrantes nela, e que reúne os requisitos xerais e específicos do posto ao que aspira esixidos na base terceira das bases da convocatoria, que declara coñecer, comprometéndose a probar documentalmente calquera dato que lle requira o Concello, aceptando expresamente que as notificacións e comunicación que no seu caso teñan lugar no marco de dito proceso selectivo se lle practiquen por medios electrónicos.

En a de de 2024

Sinatura

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE FOZ

LUGO

Anuncio

A Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo, en sesión celebrada o día 18 de decembro de 2024, adoptou o acordo núm. 5/535 de aprobación do Plan de Control Tributario do Concello de Lugo 2025 e de publicación do anexo que contén as directrices do mencionado Plan.

Directrices do Plan de Control Tributario do Concello de Lugo 2025

O principal obxectivo do Plan de Control Tributario é a loita contra a fraude fiscal, facendo efectivos os principios de xustiza tributaria e de xeneralidade consagrados no artigo 31 da Constitución Española, segundo os cales todos os cidadáns deben contribuír ao sostemento dos gastos públicos, de acordo coa súa capacidade económica.

A fixación do Plan de Control Tributario require da previa análise das distintas manifestacións da fraude fiscal, identificando as áreas de risco fiscal para seguidamente realizar unha programación das actuacións para desenvolver segundo criterios de eficacia e eficiencia, optimizando a xestión dos recursos humanos e materiais.

Tanto os sistemas de selección como as actuacións de comprobación e investigación sobre os obrigados tributarios que deban ser obxecto de actuacións inspectoras definidas no Plan de Control Tributario, han de ter carácter reservado, aunque elo non impedirá que se fagan públicos os criterios xerais que o informen de acordo co previsto no art. 116 da Lei 58/2003, de 17 de decembro Xeral Tributaria.

Na configuración deste Plan de Control prevíuse a especial relevancia á captación e tratamento da información de interese para a xestión dos tributos locais, prevendo os medios informáticos precisos para poder consolidar as distintas fontes de información interna como a obtida de terceiros xa sexa polas súas obrigacións de información ou por requirimentos efectuados polos órganos de xestión e/ou inspección.

Neste sentido fíxanse como liñas prioritarias de actuación, as seguintes:

- Potenciar a concepción integral da loita contra a fraude fiscal.
- Fomentar a labor de investigación na actuación inspectora.
- Reforzar as alianzas institucionais con outras Administracións tributarias, especialmente coa autonómica, e coa Axencia Estatal Tributaria, a TXSS e o Ministerio de Justicia, Notarios e Rexistradores da Propiedade, en materia de intercambio e tratamento de información.
- Potenciar o censo de obrigados tributarios como instrumento esencial na relación cos contribuíntes e a súa depuración.
- Potenciar a calidade e a innovación tecnolóxica, e a xestión do coñecemento adquirido pola organización. Especialmente impulsar a implantación da carpeta tributaria que permita aos contribuíntes autoxestionar desde o seu domicilio determinados trámites que faciliten o cumprimento de obrigas tributarias.
- Reforzar as actuacións desenvolvidas en anos anteriores.

O control dos instrumentos tributarios e a loita contra a fraude constitúe unha liña de actuación básica e obrigatoria para a execución da misión que teñen encomendada a Concello, de aplicación efectiva do sistema tributario municipal.

Estas actuacións ademais permiten:

- Favorecer o clima de equidade tributaria, concienciando a cada suxeito pasivo das súas obrigacións e provocando o cumprimento voluntario das mesmas.
- Dispoñer dunha situación financeira acorde coa realidade económica do ámbito territorial, a través da regularización e actualización da situación de cada contribuínte.
- Cumprir estritamente a legalidade.
- Mellorar a imaxe que se proxecta á sociedade e os cidadáns quen nunha porcentaxe alta cumplan rigorosamente coas súas obrigacións tributarias.

O Plan de Control Tributario está integrado polos planes parciais de xestión, recadación e inspección.

Lugo, 23 de decembro de 2024.- A Alcaldesa, Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 4215

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACION PADRÓN PREZO PUBLICO CONSERVATORIO 1º TRIMESTRE CURSO 2024-2025

Por Xunta de Goberno Local do día 23.12.2024 aprobouse o Padrón do Prezo Público Conservatorio Primeiro trimestre curso 2024-2025.

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Lei xeral tributaria, notificáanse colectivamente os recibos derivados deste padrón

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, expóranse ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria deste padrón, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei das facendas locais, contra o acordo de aprobación dos padróns e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública dos padrón. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 29/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei Xeral Tributaria , fíxase como prazo de pago en período voluntario dende 07.01.2025 ata o 07.03.2025.

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan

Monforte de Lemos, 24 de decembro de 2024.- O Alcalde, P.D Decreto de data 21.06.2023, A primeira Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 4216

Anuncio

LISTA DE ADMITIDOS, NOMEAMENTO DE TRIBUNAL DO PROCESO SELECTIVO DE DÚAS PRAZAS DE MOBILIDADE DE AXENTE DE POLICÍA LOCAL.

Por Resolución de Alcaldía de data 23.12.2024 aprobouse a lista definitiva de admitidos e excluídos no proceso selectivo e nomeouse ó tribunal, dita resolución atopase exposta para o coñecemento xeral na web municipal www.monfortedelemos.es (apartado procesos selectivos) e no taboleiro de anuncios da casa consistorial.

Monforte de Lemos, 27 de decembro de 2024.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 4217

Anuncio

APROBACION PADRONS AXUDA AO FOGAR BASICA E LEI DEPENDENCIA NOVEMBRO 2024 E ANUNCIO DE COBRANZA

Por Xunta de Goberno Local do día 23.12.2024 aprobáronse os padróns de prezos públicos Axuda ao Fogar Básica e Lei Dependencia mes de NOVEMBRO 2024.

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria, notificáanse colectivamente os recibos derivados destes padróns.

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, expóranse ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria destes padróns, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, contra o acordo de aprobación dos padróns e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública dos padróns. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei Xeral Tributaria, fíxase como prazo de pago en período voluntario, dos devanditos padróns dende o 17.01.2025 ao 17.03.2025.

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan.

Monforte de Lemos, a 26 de decembro de 2024.- O Alcalde, P.D Decreto de data 21.06.2023, A primeira Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 4218

Anuncio

APROBACION PADRÓN FISCAL TAXA RECOLLIDA DO LIXO 6º BIMESTRE DO EJERCICIO 2024 E ANUNCIO DE COBRANZA

Por Xunta de Goberno Localdo día23.12.2024aprobouse o padrón da Taxa pola recollida, tratamento e eliminación de Lixo do sextobimestre do exercicio 2024 (novembro-décembro)

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral tributaria, notificáanse colectivamente os recibos derivados deste padrón.

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, expórase ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria deste padrón, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, contra o acordo de aprobación do padrón e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública do padrón. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 29/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

Fíxase como prazo de pago en período voluntario, dende o día26.02.2025 ata o 28.04.2025.

De acordo co artigo 24 do Real Decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, ponse en coñecemento, que no período de pago en voluntario sinalado no parágrafo anterior, os contribuíntes que non teñan domiciliados os recibos polo concepto da Taxa pola recollida, tratamento e eliminación de Lixo, poderán facer o pago dos mesmos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en calquera oficina de A Banca ou Banco Sabadell en horario de atención ao público
- 2) A través de caixeirosautomáticos nas devanditas entidades financeiras
- 3) A través da páxina web do Concello www.monfortedelemos.es

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan.

Monforte de Lemos, 27 de decembro de 2024.- O Alcalde, P.D Decreto de data 21.06.2023, A primeira Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 4219

VILALBA

Anuncio

Procedemento: Modificación de créditos.

Expediente número: 5438/2024

Modificación de crédito 46/2024. Suplemento de crédito 1/2024.

Transcorrido o período de exposición pública, elévase a definitivo, por non presentarse reclamacións nin suxestións durante o dito prazo, o acordo de aprobación inicial adoptado polo Pleno, na súa sesión ordinaria celebrada o día 28 de novembro do 2024, do expediente de modificación de créditos número 46/2024 do orzamento en vigor, na modalidade de suplemento de crédito, financiado con cargo ao remanente de tesourería resultante da liquidación do exercicio anterior, insertándose de seguido a dita modificación, no cumprimento do estipulado no art. 169 do R.D. Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

Suplemento en aplicacións de gastos

Aplicación		Descrición	Créditos iniciais	Suplemento de crédito	Créditos finais
Progr.	Económica				
920	632	Administración Xeral. Inversión de reposición asociada ó funcionamento operativo dos servizos. Edificios e outras construcións.	0,00	279.946,84	1.153.605,42

Esta modificación finánciase con cargo ao Remanente de Tesouraría do exercicio anterior, nos seguintes termos:

Suplementos en concepto de Ingresos

Aplicación: económica			Descrición	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	7	0	Remanente de tesouraría para gastos xerais	279.946,84

Vilalba, 26 de decembro de 2024.- A alcaldesa, Marta M.^a Rouco Seoane.

R. 4220

VIVEIRO

Anuncio

En cumprimento das previsións do artigo 44 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais (ROF), e do artigo 59 do Regulamento Orgánico Municipal, públícase o acordo adoptado polo Pleno da Corporación en data 6 de novembro de 2024, que literalmente di:

“DONA MARÍA LOUREIRO GARCÍA, ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE VIVEIRO

En virtude do disposto no artigo 21 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LBRL), 61 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia e nos artigos 43, 46, 47, 52 e 112 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais (ROF).

Resultando que o artigo 43 do ROF, en consonancia co artigo 120 prevé a delegación de competencias e contempla a existencia de concelleiros delegados, indicándose no artigo 120 que se perde a condición de concelleiro delegado por revocación da delegación, adoptada polo Alcalde coas mesmas formalidades previstas para o seu outorgamento. Segundo o previsto no artigo 43 do ROF o Alcalde pode delegar o exercizo de determinadas atribucións nos membros da Xunta de Goberno Local, sen prexuízo das

delegacións especiais, que, para cometidos específicos, poda realizar a favor de calquer concelleiro, aínda que non pertencen á Xunta de Goberno Local. As delegacións xenéricas referiranse a unha ou varias áreas ou materias determinadas, e poderán abarcar tanto as facultades de dirixir os servizos correspondentes como a de xestionalos en xeral, incluída a facultade de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceiros. Así mesmo poden efectuarse delegacións específicas en calquer concelleiro para a dirección e xestión de asuntos determinados incluídos nas citadas áreas. Neste caso, o Concelleiro que ostente unha delegación xenérica terá a facultade de supervisar a actuación dos concelleiros con delegacións especiais para cometidos específicos incluídos na súa área. As delegacións especiais poderán ser de tres tipos: relativas a un proxecto ou asunto determinado, relativas a un determinado servizo ou relativas a un distrito ou barrio.

Respecto ás delegacións, o artigo 59 do ROM e 44 do ROF indica que serán realizadas mediante Decreto da Alcaldía e surtirá efecto dende o día seguinte ó da data do Decreto, sen prexuízo da preceptiva publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Esta Alcaldía ten a ben dictar a seguinte RESOLUCIÓN

PRIMEIRO.- Modificar a seguinte delegación xenérica de D. Jesús Fernández Fernández que a continuación se relaciona as seguintes delegacións:

DELEGACIÓN XENÉRICA

A favor de D. Jesús Fernández Fernández: AREAS DE ECONOMIA E FACENDA, MAR, PARTICIPACION CIDADÁ, CONSERVATORIO, DEPORTES E CENTROS SOCIOCULTURAIS.

SEGUNDO.- Outorgar á seguinte concelleira, que a continuación se relaciona as seguintes delegacións:

DELEGACIÓNS ESPECIAIS

A favor de D^a. Andrea Ríos Rodríguez: dirección e xestión das actuacións e trámites vinculados aos centros de educación infantil, primaria, secundaria, bacharelato e ciclos formativos deste termo municipal; xestionar as relacións municipais coas asociacións de pais de alumnos dos centros referidos e atender a calquer outro asunto vinculado a este ámbito dentro das súas propias delegacións.

TERCEIRO.- As delegacións efectuadas nesta Resolución refírense ás facultades de dirixir e xestionar os servizos correspondentes, quedando excluída a facultade de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceiros.

CUARTO.- Os presentes acordos surtirán efectos dende o día seguinte á data desta Resolución, sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo consonte o establecido nos artigos 59 e 60 do ROM e 44, 46 e 52 do ROF.

QUINTO.- A presente Resolución será notificada persoalmente á concelleira nomeada e á que se lle outorgan delegacións.

SEXTO.- Desta Resolución darase conta ó Pleno na primeira sesión que se celebre.”

O que asino en

Viveiro, 27 de decembro de 2024.- A Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 4221

Anuncio

En cumprimento das previsións do artigo 44 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais (ROF), e do artigo 59 do Regulamento Orgánico Municipal, públicase o acordo adoptado polo Pleno da Corporación en data 6 de novembro de 2024, que literalmente di:

“DONA MARÍA LOUREIRO GARCÍA, ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE VIVEIRO

En virtude do disposto nos artigos 21 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LBRL), 61 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, nos artigos 38 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais (ROF) e no artigo 8 do Regulamento Orgánico Municipal do Concello de Viveiro (ROM).

Tendo en conta a renuncia á condición de concelleiro de D. Eleazar José Rodríguez Abuín, e á toma de posesión da concelleira D^a. Catalina Fernández Méndez, procede realizar nova proposta, co fin de nomear representantes da Corporación nos órganos colexiados nos que figuraba o anterior concelleiro como representante:

En virtude do exposto, esta Alcaldía PROPÓN ó Pleno da Corporación a adopción do seguinte acordo:

Primeiro.- Nomear como representantes da Corporación nos órganos colexiados dos centros escolares ós seguintes concelleiros e concelleiras:

Consello Escolar do C.E.P. LOIS TOBÍO: D^a Catalina Fernández Méndez

Segundo.- O presente acordo publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e será notificado á concelleira nomeada.”

Viveiro, 27 de decembro de 2024.- A Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 4222
