



BOP

VENRES, 5 DE XANEIRO DE 2024

N.º 005

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 ÁREA DE COOPERACIÓN E ASISTENCIA ÓS CONCELLOS

Anuncio

SUBVENCIÓNS, EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA, DENTRO DO “PROGRAMA PARA A DOTACIÓN E MELLORA DE SERVIZOS COMUNITARIOS PARA O ANO 2023”. RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

Para os efectos oportunos, en relación á convocatoria de subvencións, en réxime de concorrencia competitiva, dentro do “Programa para a dotación e mellora de servizos comunitarios para o ano 2023”, a Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo en sesión celebrada o día 12 de decembro de 2023, acordou:

Primeiro- Aprobar a resolución provisional de concesión de subvencións, en réxime de concorrencia competitiva dentro do “Programa para a dotación e mellora de servizos comunitarios para o ano 2023”, de acordo aos criterios de valoración e puntuación que constan na Base 10 das bases da convocatoria.

Segundo. O presente acordo de carácter provisional, terá carácter definitivo no caso de finalizar o trámite de audiencia sen que se formulen alegacións e procederase á publicación no BOP e na páxina web da Deputación de Lugo www.deputacionlugo.org do anuncio correspondente para o seu coñecemento e efectos oportunos.

Terceiro. Notificar o presente acordo provisional aos beneficiarios de acordo ao previsto na base 12 das bases da convocatoria, *Acordos de resolución e notificacións*, concedéndolles un prazo de dez días para presentar alegacións.

De acordo ca base 12, *Acordos de resolución e notificacións*. Acordo de resolución provisional, das bases da convocatoria, procedeuse á publicación no BOP núm. 285 do xoves 14 de decembro de 2023 da notificación aos interesados de acordo de resolución provisional, concedéndolles un prazo de dez (10) días contados a partir do día seguinte ao da publicación do presente acordo no BOP de Lugo, para que os interesados poidan presentar alegacións. O referido anuncio tamén se publicou na páxina web da Deputación de Lugo www.deputacionlugo.org.

En consecuencia e en aplicación do referido acordo e das previsións recollidas nas bases da convocatoria, o acordo de carácter provisional de Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo en sesión celebrada o 12 de decembro de 2023, **terá carácter definitivo por finalizar o trámite de audiencia sen que se formulasen alegacións** e en consecuencia, procédese á publicación no BOP do anuncio correspondente para o seu coñecemento e efectos oportunos. O referido anuncio tamén se publicará na páxina web da Deputación de Lugo www.deputacionlugo.org.

Ao abeiro do previsto na base 12, *Acordos de resolución e notificacións*. das Bases da convocatoria e do disposto no artigo 45 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP), o acordo de resolución definitiva do procedemento non será obxecto de notificación individualizada, senón que será obxecto de notificación por medio de publicación no BOP. O referido anuncio tamén se publicará na páxina web da Deputación de Lugo www.deputacionlugo.org.

O que se notifica aos efectos oportunos. Contra este acordo, que pon fin á vía administrativa, e de conformidade co previsto na base 21. *Réxime de Recursos* das Bases da convocatoria, e do disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, e no 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa poderase interpoñer con carácter potestativo, recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da presente publicación no BOP de Lugo, ou ben recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, dentro do prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da presente publicación no BOP de Lugo.

En caso de optar polo recurso potestativo de reposición non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio administrativo. Todo isto sen prexuízo de calquera outro recurso ou acción que estime procedente.

Lugo, 2 de xaneiro de 2024, O Presidente, P.D. Decreto de data 04-07-2023, O deputado provincial, Pablo Rivera Capón.

R. 0016

CONCELLOS

BECERREÁ

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

Por decreto da Alcaldía, de data 29/12/2023, prestouse aprobación inicial aos padróns correspondentes ao 3º Trimestre 2023 das:

- Taxa polo subministro de auga.
- Taxa pola recollida de lixo.
- Taxa pola prestación do servizo de rede de sumidoiros e depuración.
- Canon da auga (Xunta de Galicia).

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago das taxas, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que poidan ser examinados e presenta-las reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmos.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 253.1 da Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdición.

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no artigo 87.2 do Regulamento Xeral de Recadación, aprobado polo Real Decreto 1.684/1990, de 20 de decembro, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, dende o 02/01/2023 ata o 01/03/2023. Para o cobro dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias respectivas.

Para o resto dos contribuíntes, os recibos seranlles enviados ó enderezo declarado do suxeito pasivo por correo ordinario para que poidan efectua-lo pago en calquera oficina de Abanca. No caso de non recibilos, o obrigado ó pagamento deberá persoarse nas oficinas municipais, para obter un duplicado xa que a súa non recepción no domicilio non exonera da obriga de pagamento nin impide a utilización da vía de constrinximento.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iníciase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de apremio; de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procederase a súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no Regulamento Xeral de Recadación. O recargo será do 5 por 100 cando a débeda non ingresada en período voluntario se satisfaga na súa totalidade antes da notificación ao debedor da providencia de apremio, de acordo co previsto no artigo 28.2 da Lei 58/2003, Xeral Tributaria, para o que deberán acudir as oficinas municipais para o selado dos correspondentes recibos.

A falta de pago do canon da auga da Xunta de Galicia, no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia e a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo de un mes dende que se entenda producida a notificación.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102 da indicada Lei Xeral Tributaria.

Becerreá, 29 de decembro de 2023.- O Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 0017

AS NOGAIS

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de 02/01/2024, aprobáronse os Padróns Tributarios das taxas pola prestación do servizo de augas, sumidoiro, lixo e Canon de auga correspondentes ao 4º trimestre do exercicio 2023, o que se notifica aos efectos do seu coñecemento. Fíxase o período de cobro en voluntaria do 02/01/2024 ao 04/03/2024, ambos inclusive. Iníciase o período de exposición ao público polo prazo de 15 días contados a partir do día seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes.

Contra o acto de aprobación do padrón e das liquidacións de tributos municipais incorporadas a este, poderase formular recurso de reposición ante este órgano, no prazo de un mes contado dende o día seguinte ao de finalización do período de exposición ao público do padrón de contribuíntes ou ben recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, sen que poidan interpoñerse ambos simultaneamente. Transcorrido o período de pago en voluntaria as débedas co municipio serán esixidas polo procedemento de constrinximento co correspondente recargo de mora e costas que se produzan, no seu caso.

A falta de pagamento do Canon da Auga da Xunta no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ao abeiro do establecido nos artigos 102 da Lei Xeral Tributaria e 23 e 24 do RD 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación.

As Nogais, 2 de xaneiro de 2024.- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 0018

SARRIA

Anuncio

O día 02/01/2024, o Presidente do O.A. Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme, mediante Resolución 2024-0002, aprobou as **BASES PARA A AMPLIACIÓN DA BOLSA DE AUXILIARES XEROCULTORES/AS DO O.A. RESIDENCIA DE MAIORES NOSA SEÑORA DO CARME, APROBADA POR RESOLUCIÓN 2023-0284.**

Ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días naturais a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

BASES PARA A AMPLIACIÓN DA BOLSA DE AUXILIARES XEROCULTORES/AS DO O.A. RESIDENCIA DE MAIORES NOSA SEÑORA DO CARME, APROBADA POR RESOLUCIÓN 2023-0284.

1.- Obxecto da convocatoria.

O obxecto da presente convocatoria é a ampliación da vixente bolsa de auxiliares xerocultores/as aprobada mediante resolución 2023-0284 de data 06/12/2023.

As persoas que superen o proceso de selección pasarán a formar parte da referida bolsa, pola súa orde de puntuación, a continuación da última persoa integrante da mesma.

A presente convocatoria e bases será publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

Os sucesivos anuncios relativos ás probas que convoquen faranse públicos na sede electrónica municipal <https://sarria.sedelectronica.es>

2. Funcións das prazas.

O perfil do auxiliar xerocultor/a é o de unha persoa profesional no ámbito dos coidados persoais ás persoas maiores. Entre as tarefas a levar a cabo podemos citar:

1. Baixo a dependencia de enfermería ou a persoa que se determine, ten como función a de asistir o usuario da residencia na realización das actividades da vida cotiá que non pode realizar por se mesmo, a causa da súa incapacidade.
2. Darlles de comer a aqueles usuarios que non o poden facer por si mesmos. Neste sentido, ocupárase igualmente da recepción e distribución das comidas os usuarios.
3. Realizar os cambios posturais e aqueles servizos auxiliares de acordo coa súa preparación técnica que lle sexan encomendados.

4. Comunicar as incidencias que se produzan sobre a saúde dos usuarios.
5. Acompañar o usuario nas saídas, paseos, xestións, excursións, xogos e tempo libre en xeral. Colaborar co equipo de profesionais mediante a realización de tarefas elementais que complementen os servizos especializados de aqueles, para proporcionar a autonomía persoal do residente e a súa inserción na vida social.
6. En todas as relacións ou actividades co residente, procurar complementar o traballo asistencial, educativo e formativo que reciban dos profesionais respectivos.
7. Actuar na coordinación e baixo a responsabilidade dos profesionais dos que dependan directamente.
8. Sixilo profesional sobre os procesos patolóxicos que sufran os residentes, así como os asuntos referentes a súa intimidade.
9. En xeral, todas aquelas actividades que, sen estar especificadas antes, lle sexan encomendadas, que estean incluídas no exercicio da súa profesión e preparación técnica, e que teñan relación co sinalado anteriormente.

3. Réxime normativo:

No proceso de selección regulado polas presentes bases serán de aplicación o RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

4. Procedemento de selección:

A selección efectuarase mediante oposición, debendo respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

5. Requisitos das persoas aspirantes:

Os establecidos con carácter xeral no artigo 56 e concordantes do Estatuto Básico do Empregado Público e na Lei 5/2015, de 30 de outubro.

Para ser admitidos á realización das probas, os candidatos deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolucións xudiciais, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións nacionais de outro Estado. No caso de ser nacional doutro Estado, non ser inhabilitado ou estar en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida o acceso o emprego público.
- e) Non estar en causa de incapacidade o incompatibilidade conforme á lexislación vixente.
- f) Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións ou equivalente:

Técnico en Atención a Personais en Situación de Dependencia.

Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería

Técnico en Atención Sociosanitaria.

No seu defecto Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente xunto co Certificado profesional de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais, establecida no RD 1368/2007, de 19 de outubro.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase presentar o orixinal ou fotocopia compulsada da credencial que acredite a súa homologación en España, e ademais, no seu caso, a tradución xurada do título.

Todos os requisitos enumerados anteriormente deberán posuírse o día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, debendo manterse na data na que se proceda á contratación.

6. Presentación de instancias:

6.1. As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo, conforme ao modelo que figura como Anexo I das presentes bases, dirixiranse ao Sr. Presidente do O.A. Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme, e

presentaranse por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **no prazo de 5 días naturais**, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través da sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

6.2. Xunto coa solicitude as persoas aspirantes deberán achegar a seguinte documentación en documento orixinal ou copia:

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento de identificación.
- Declaración responsable de que cumpre todos os requisitos necesarios para se presentar ao proceso selectivo.
- Fotocopia da titulación académica esixida na convocatoria.
- Fotocopia do título de Celga 3 ou titulación equivalente (no caso de estar en posesión da mesma).
- Xustificante do pagamento do dereito a exame.

Os/as aspirantes con minusvalías deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios para garantir a igualdade de oportunidades co resto de aspirantes.

6.3. Xunto coa instancia, os aspirantes deberán presentar o xustificante do pagamento de dereito a exame, de acordo coa Ordenanza fiscal reguladora, que ascende á cantidade de **18,00 euros**, e que deberá ingresarse no seguinte número de conta do Concello: ES4320800143363110000018.

7. Admisión das persoas aspirantes:

7.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Presidencia ditará unha resolución no prazo de **5 días hábiles**, que se publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo de **2 días hábiles**, a contar dende o seguinte ao da publicación da dita resolución, para presentaren as reclamacións oportunas ou emendaren os defectos existentes, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a listaxe de persoas admitidas.

7.2. Transcorrido o prazo de emenda de defectos, a Presidencia declarará aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, na citada resolución fixarase a composición do Tribunal.

8. Tribunal:

8.1. O Tribunal cualificador será designado pola Alcaldía, en virtude do establecido no artigo 21.1 g) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e, en base ao establecido pola Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia e Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. O Tribunal terá a composición seguinte:

- Presidencia (Titular e suplente): Unha persoa funcionaria de carreira ou laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Vogalías (Titulares e suplentes): Tres persoas funcionarias de carreira ou laborais fixos pertencentes a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Secretaría (Titular e suplente): Secretario do Concello ou quen legalmente a substitúa.

8.2. A composición do tribunal, que se dará a coñecer xunto coa relación definitiva de persoas admitidas, deberá axustarse aos principios de imparcialidade e tenderá a paridade entre homes e mulleres.

8.3. O Tribunal non poderán constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso as persoas que ocupen a Presidencia e a Secretaría, ou persoas en quen deleguen. De todas as reunións que faga o Tribunal, quen asuma a Secretaría redactará a correspondente acta.

8.4. Os membros do Tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade que convoca cando conorra algunha das circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

8.5. O Tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases, así como nos casos non previstos polas mesmas.

9. Procedemento de selección:

O proceso de selección efectuarase polo sistema de oposición.

9.1. Celebración dos exercicios:

A data, hora e lugar de celebración dos exercicios, serán anunciados oportunamente na sede electrónica https://sarria.sedelectronica.es_en consonancia coas presentes bases.

1º) Exercicio sobre o coñecemento da lingua galega (eliminatório):

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que: “[...], para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”

Polo tanto, o exercicio consistirá en realizar unha proba escrita sobre o coñecemento da lingua galega. As persoas aspirantes deberán traducir un pequeno texto, facilitado polo Tribunal, de castelán para o galego ou de galego para o castelán. Esta proba terá unha duración de **10 minutos** e cualificarase de “apto/a” ou “non apto/a”, quedando eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a cualificación de apto ou apta, declarándose NON APTOS aqueles que cometan 20 erros ou mais.

Ao ser unha proba eliminatória, as persoas que obteñan a cualificación de NON APTOS/AS quedarán eliminadas do proceso selectivo.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que teñan acreditado o coñecemento da lingua galega, mediante a presentación do correspondente certificado de aptitude do curso de perfeccionamento da lingua galega, ou Celga 3, ou equivalente, dentro do prazo de presentación de solicitudes.

2º) Exercicio. Práctico

Consistirá na demostración da habilidade e coñecemento de carácter práctico das funcións a realizar por un auxiliar xerocultor/a en relación coas materias do Temario do Anexo II.

Cada aspirante disporá dun tempo de 10 minutos para a realización da proba.

9.2. Publicación dos resultados dos exercicios:

As puntuacións obtidas polos aspirantes nos exercicios da oposición publicaranse na sede electrónica https://sarria.sedelectronica.es_. Para superar o proceso será necesario acadar, **un mínimo de 5 puntos no exercicio práctico e ter a cualificación de APTO/A na proba de galego (no caso de ter que realizar a proba)**. As persoas que non acaden dita puntuación serán declarados non aptos.

Concederase un prazo de 2 días naturais para os efectos de alegacións polos aspirantes, que se contarán desde o día seguinte a data de publicación dos resultados na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

10. Relación de persoas aprobadas e presentación de documentación: Rematadas as probas, valoración de méritos e resoltas as alegacións, no seu caso, o tribunal publicará na sede electrónica https://sarria.sedelectronica.es_ a relación de aspirantes por orde de puntuación, propoñendo a creación da bolsa complementaria a continuación da existente, pola súa orde de puntuación.

O tribunal elevará proposta, ademais da acta da derradeira sesión, á Alcaldía para que proceda á resolución de expediente de selección e orde da bolsa.

As persoas propostas para se incluídas na bolsa achegarán no prazo de **3 días naturais**, contados a partir da publicación da listaxe de persoas aprobadas na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> os documentos seguintes:

- Copia compulsada de:
- Fotocopia da titulación académica esixida na convocatoria.
- Fotocopia do título de Celga 3 ou titulación equivalente.
- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- Declaración xurada de 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.
- Declaración xurada de non atoparse en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento de inicio do contrato.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social.
- Certificado de conta bancaria.

11. Funcionamento da bolsa.

Esta bolsa é complementaria á aprobada mediante resolución 2023-0284 de data 06/12/2023.

A bolsa estará formada polos/as aspirantes que superen o proceso selectivo, en orde a súa puntuación e a continuación do último aspirante da vixente bolsa de auxiliares xerocultores/as:

A bolsa funcionará do seguinte modo.

Situación na bolsa de emprego:

As persoas que se atopen conformando parte na bolsa de traballo poderanse atopar nalgunha das seguintes situacións:

- a) “Dispoñible”: Situación dende a que o/a integrante da bolsa pode recibir o chamamento de oferta de contratación.
- b) “Ocupado/a”: Situación que indica que se atopa prestando servizos no O.A. Residencia de Maires Nosa Señora do Carme, independentemente do posto desempeñado.

O cambio da situación de dispoñible a ocupado e viceversa realizarao de oficio o responsable da xestión das bolsas unha vez remate o contrato.

- c) “Suspensión de chamamentos”: O/A integrante da bolsa atoparase na situación de “suspensión de chamamentos” cando solicite expresamente e por escrito que non se realicen chamamentos para contratacións.

O/A interesado/a, mentres se atope nesta situación, non será requirido/a para novas ofertas e non será penalizado, mantendo o mesmo posto na lista. Se desexa estar dispoñible para novos chamamentos deberá comunicalo expresamente por escrito.

- d) “Excluído/a”: Situación que comportará a exclusión definitiva do/a aspirante da bolsa de traballo e que se producirá por algunha das seguintes causas:

1. Rexeitar un chamamento sen xustificalo nas causas establecidas que determinan o pase ao final da lista.
2. Simular ou falsear calquera das causas que xustifican o rexeitamento de ofertas de traballo.
3. Separación ou despido do servizo mediante expediente disciplinario.
4. Toda renuncia voluntaria ou ruptura da relación laboral temporal co O.A. Residencia de Maires Nosa Señora do Carme, se é o caso, sempre que non sexa por algunha das causas de xustificación de rexeitamento de oferta.
- e) “Ilocalizable”: Situación na que se atoparían aqueles/as integrantes da bolsa que non fora posible localizalos pola Administración vía telefónica ou vía correo electrónico que facilita o/a aspirante.

O/A interesado/a en situación de “ilocalizable” non será chamado/a para novas ofertas ata que non cambie a súa situación a “dispoñible” (cambio que deberá solicitar expresamente e por escrito)

Realización dos chamamentos

Cando sexa preciso levar a cabo a contratación de persoal, os chamamentos realizaranse do seguinte xeito:

- Realizaranse 3 chamadas telefónicas cunha diferenza de media hora entre cada chamada. Se non hai resposta á terceira chamada, o/a aspirante pasará ao final da bolsa de emprego e enviaráselle un correo electrónico, no caso de haber comunicado o mesmo, para avisalo da situación. Se non responde ao correo nun prazo de tres días naturais, pasará á situación de “ilocalizable”; se non facilitou un correo electrónico, pasará á situación de “ilocalizable” directamente despois da terceira chamada sen resposta.
- En casos de urxencia acreditada, poderase realizar un único chamamento a cada aspirante e, no caso de non contestar, pasarase ao seguinte, neste caso sen penalización.
- Os chamamentos comezaranse polo principio da bolsa, dende o número 1 e seguindo a súa orde segundo a dispoñibilidade e estado das persoas integrantes da mesma.
- Cando se teñan que realizar varios chamamentos da mesma bolsa de emprego nun período non superior a 15 días hábiles, continuarase dende o último chamamento realizado.
- Cando se realicen chamamentos, deixarase constancia no expediente cunha dilixencia asinada pola persoa que realice os mesmos, indicando a data e hora das chamadas e a resposta recibida.

Se a persoa rexeita o chamamento:

- a. Pasará ao final da lista no caso de presentar algunha das seguintes xustificacións dentro dos tres días naturais seguintes ao chamamento:

Por razón de enfermidade que lle impida o desempeño do traballo ao momento do chamamento.

Esta situación xustificárase mediante a achega da correspondente baixa médica ou certificación oficial do médico de familia.

Por maternidade, paternidade ou adopción ou acollemento, durante o tempo que legalmente corresponda.

Esta situación xustificárase con fotocopia do libro de familia ou, se non, informe médico.

Por atoparse en alta no réxime xeral da Seguridade Social ou en calquera dos seus réximes especiais no momento do chamamento ou iniciar tal prestación dentro do mes seguinte á data de inicio do contrato ofertado.

Esta situación xustificárase coa vida laboral actualizada emitida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, certificado de servizos prestados emitido por Administración pública, ou copia do contrato ou nomeamento.

Por ser coidador/a principal de persoal dependente.

Esta situación xustificárase por medio de documentación acreditativa de tal condición.

Por matrimonio ou parella de feito. Durante o prazo de trinta días naturais dende a data de matrimonio ou realización de parella de feito non se realizarán ofertas de traballo, salvo que manifieste por escrito pasar a situación de "dispoñible" antes da finalización deste período.

Esta situación xustificárase con fotocopia do libro de familia ou calquera outro documento acreditativo.

Por exercer cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

b. Será eliminada da bolsa, de xeito definitivo, se non presenta xustificación nos termos sinalados no apartado anterior, dentro dos tres días naturais seguintes.

Finalización da causa de contratación

Unha vez finalizado o contrato ou chamamento segundo o asinado no contrato de traballo, a persoa pasará automaticamente da situación de "ocupado/a" á situación de "dispoñible".

No caso de rexeitar o contrato unha vez formalizado o contrato, será eliminada da lista, sempre que non sexa por algunha das causas de xustificación de rexeitamento, en cuxo caso, pasará ao final da lista.

Publicación do estado da bolsa

Os movementos, incidencias e novidades que se produzan na lista publicaranse na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es> dentro dos 5 días hábiles seguintes.

12. Réxime de incompatibilidades.

As persoas que resulten contratadas estarás sometidas ao réxime de incompatibilidades que establece a Lei 53/1984, do 26 de decembro, e outras incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

13. Normas finais:

14.1. Para o non previsto nas presentes bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; no RD Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia; Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como no resto de normas vixentes de aplicación.

14.2. A resolución da Alcaldía que aproba as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra a mesma poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, segundo o establecido no artigo 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Asemade, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes a contar a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, consonte ao disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que estime procedente. No caso de que se interpoña recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo.

ANEXO I (INSTANCIA)

PROCEDIMENTO SELECTIVO. AMPLIACIÓN BOLSA AUXILIAR XEROCULTOR/A			
DATOS DO SOLICITANTE:			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDADE:		DATA DE NACEMENTO:	
NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito):			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
Notifíquese a:	<input type="radio"/> Persoa solicitante	<input type="radio"/> Persoa representante	
<input type="checkbox"/> Medios Electrónicos:	Correo Electrónico:		
<input type="checkbox"/> Outros Medios:	Nome da Vía:		
	Número, Bloque, Andar, Porta:		
	Parroquia / Lugar:		
	Localidade / Provincia:		
	Código Postal / País:		
Teléfono/s de contacto:			
TITULACIÓN QUE ALEGA E XUSTIFICA:			
TITULACIÓN:		DATA DA TITULACIÓN:	
ALEGA E XUSTIFICA ESTAR EXENTO/A DA REALIZACIÓN DO EXERCICIO SOBRE O COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA:			
<input type="radio"/> Si		<input type="radio"/> Non	
A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:			
1. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.			
2. Que reúne as condicións exixidas para o ingreso á función pública e <u>as especialmente sinaladas na convocatoria</u> , comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude se fóra necesario.			
PROTECCIÓN DE DATOS: Esta entidade vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas. Responsable: Concello de Sarria			
SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE:			
LUGAR E DATA:			

SR. PRESIDENTE DO O.A. RESIDENCIA DE MAIORES NOSA SEÑORA DO CARME

ANEXO II - TEMARIO

Tema 1.- Os Estatutos do Organismo Autónomo Nosa Señora do Carne. Órganos de Goberno e Administración.

Tema 2.- O Concello de Sarria. Organización Municipal: Órganos necesarios.

Tema 3.- Concepto de xeriatria e xerontoloxía.

Tema 4.- As persoas anciáns e a alteración do sono, o exercicio físico e a promoción da saúde.

Tema 5.- Primeiros auxilios básicos. Curas e coidados básicos das persoas anciáns.

Tema 6.- Principios básicos de funcionamento dun centro xeriátrico.

Tema 7.- Técnicas de mobilización, de deambulación e de traslado de anciáns.

Tema 8.- A habitación residencial I. Mobiliario. Baño. A cama: tipos e accesorios.

Tema 9.- A habitación residencial II. O colchón. A roupa de cama ou lencería. Técnicas para facer a cama e para abrir a cama para a recepción da persoa maior.

Tema 10.- Hixiene da pel. Técnicas de baño asistido. Hixiene parcial do maior encamado.

R. 0019

XERMADE*Anuncio***Oferta de Emprego Público extraordinaria 2023**

A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o 20/12/2023, adoptou o seguinte acordo, que se transcribe na súa parte dispositiva:

“**PRIMEIRO.** Aprobar a Oferta extraordinaria de Emprego Público deste Concello para o ano 2023, que contén as seguintes prazas:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	Núm. VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
C	C2	Escala de Administración Xeral, Subescala auxiliar	1	Auxiliar administrativo/a	Libre
C	C2	Escala de Administración Especial, Servizos Especiais	2	Operario/a servizos múltiples	Libre

“**SEGUNDO.** Publicar a Oferta de Emprego Público no taboleiro de anuncios da Corporación, así como na sede electrónica deste Concello [<https://concelloxermade.sedelectronica.es>], no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no Diario Oficial de Galicia.”

Xermade, 2 de xaneiro de 2024.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R. 0020