



CONCELLOS

BARREIROS

Anuncio

DECRETOS ORGANIZATIVOS

A Alcaldesa do Concello de Barreiros ditou os seguintes decretos organizativos cuxa parte dispositiva se transcribe a continuación:

NOMEAMENTOS DE TENENTES DE ALCALDE:

“Visto o establecido nos artigos 20, 21.2 e 23.3 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local; así como artigos 61 e seguintes da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia; e igualmente artigos 35 e 46 e seguintes R.D. 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades Locais,

RESOLVO:

- 1º) - Nomear Primeiro Tenente de Alcalde a Antonio Veiga Outeiro
- Nomear Segunda Tenente de Alcalde a Maria Carmen Veiga Rodríguez
- Nomear Terceiro Tenente de Alcalde a Montserrat Porteiro Sánchez

Os que lles corresponderá substituír á Alcaldesa na totalidade das súas funcións e pola orde do seu nomeamento, nos casos de vacante, ausencia, enfermidade ou impedimento que a imposibilite para o exercicio das súas atribucións, así como desempeñar as funcións da Alcaldía nos supostos de vacante da mesma ata a toma de posesión do novo alcalde ou alcaldesa, todo iso nas condicións sinaladas nos artigos 47 e 48 do Regulamento citado e demais normativa concordante.

2º) Dar conta ó Pleno da presente Resolución, na próxima sesión que este celebre, notificándose, ademais, persoalmente as persoas designadas e publicándose no Boletín Oficial da Provincia, sen prexuízo da súa efectividade dende o día seguinte ó da sinatura da presente Resolución.”

DELEGACIÓNS DE ALCALDIA

“Visto o artigo 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, que recolle as atribucións da Alcaldía e, no seu número tres, indica que o exercicio das mesmas será delegable, salvo as de convocar e presidir as sesións do Pleno e da Comisión de Goberno, decidir os empates con voto de calidade, ou concertación de operacións de crédito, a xefatura superior de todo o persoal, a separación do servizo de funcionarios e o despido do persoal laboral, e as enumeradas nos apartados a), e), j), k), l) e m) do número un deste artigo; non obstante, podería delegar na Comisión de Goberno o exercicio das atribucións contempladas no apartado j).

Visto o artigo 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia, que no seu número 3 establece que o Alcalde podería delegar o exercicio da súas atribucións nos membros da Comisión de Goberno, e no caso de que esta non existise, nos Tenentes de Alcalde, salvo as de convocar e presidir as sesións do Pleno e da Comisión de Goberno e as mencionadas nas letras b), f) h), j) e k) do apartado 1 do mesmo artigo; o Alcalde poderá, así mesmo, conferir as delegacións especiais para encargos específicos, en favor de calquera Concelleiro, aínda que non pertenza á Comisión de Goberno.

Visto o artigo 43 do R.D. 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades locais, que ás sinaladas, ven a engadir outra atribución indelegable (artigo 71 de la L. 7/85, cos requisitos alí establecidos, someter a consulta popular aqueles asuntos da competencia municipal e de carácter local que sexan de especial relevancia para os intereses dos veciños...); e indica que "o Alcalde pode efectuar delegacións na Comisión de Goberno, como órgano colexiado e así mesmo pode delegar o exercicio de determinadas atribucións nos membros da Comisión de Goberno, sen prexuízo das delegacións especiais, que para cometidos específicos, poida realizar en favor de calquera Concelleiro”.

Visto o artigo 44 do Regulamento referido, que prescribe as formalidades con que haberán de levarse a cabo as delegacións referidas,

RESOLVO:

1º).- Efectuar, en favor das Concelleiras e Concelleiros que se dirán, as delegacións especiais seguintes:

- Dinamización e participación vecinal: Daniel García Fernández
- Igualdade, educación e saúde: Montserrat Porteiro Sánchez
- Medio ambiente e rural: Dámaso Ratoeira Basanta
- Facenda, obras e desenvolvemento local: Antonio Veiga Outeiro
- Servizos Sociais: Maria Carmen Veiga Rodríguez

2º).- En todos os casos, a delegación comprenderá unicamente a dirección interna e a xestión dos servizos correspondentes, sen que en ningún caso alcance a facultade de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceiros.

3º).- Dar conta ó Pleno da presente Resolución, na próxima sesión que este celebre, notificándose, ademais, persoalmente ós designados dende o día seguinte ó da firma da presente Resolución.”

DELEGACIÓNS NA XUNTA DE GOBERNO LOCAL

Vistos os arts. 20.1 b) e 23 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, arts. 65 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; e artigo 41 e seguintes e 52 e 53 do R.D. 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais.

Tendo en conta que coa aprobación do Regulamento Orgánico Municipal xa se creou como órgano necesario a Xunta de Goberno Local, e que hai que determinar a súa composición e qué competencias, das que lle corresponden á alcaldía, se lle delegan, **RESOLVO:**

Primeiro.- Nomear membros da Xunta de Goberno Local ás seguintes concelleiras e concelleiros:

- Antonio Veiga Outeiro
- Maria Carmen Veiga Rodríguez
- Montserrat Porteiro Sánchez

Segundo.- Delegar na Xunta de Goberno Local as seguintes competencias da alcaldía:

- a) Concesión de toda clase de licencias de obra e instalación, as licenzas de primeira ocupación, segregación, utilización e as licenzas de apertura de establecementos e actividades, declaración completa de comunicacións previas e, en xeral, a súa toma de coñecemento, agás as relativas a actividades recreativas consistentes en festas e verbenas.
- b) A concesión de autorizacións para a utilización privativa especial de bens de dominio público.
- c) A aprobación dos expedientes e adjudicación das contratacións e concesións de toda clase, incluída a adquisición de bens e dereitos cuxa competencia lle atribúe á alcaldía, así como a modificación, resolución e imposición de penalidades por incumprimentos contractuais nos referidos expedientes de contratación e adquisición.
- d) O alleamento de bens e dereitos do patrimonio municipal cuxa competencia lle atribúe a alcaldía a normativa vixente.
- e) A aprobación da Oferta de Emprego Público de conformidade co orzamento e o cadro de persoal aprobados polo Pleno, aprobar as bases das probas para a selección do persoal funcionario de carreira e laboral fixo e para os concursos de provisión de postos de traballo.
- f) A declaración de situacións administrativas do persoal ó servizo da Corporación.
- g) A análise, estudo e posterior acordo ou informe, segundo proceda, dos escritos e comunicación doutras entidades ou organismos que requiran un acto administrativo resolutorio, de coñecemento ou de informe polo concello, sen prexuízo de que, por razóns de urxencia, a Alcaldía poida realizar estas actuacións dando conta á Xunta de Goberno Local para o seu coñecemento.
- h) Concesión, transmisión ou modificación de licenzas de autoturismo.
- i) A aprobación das bases reguladoras, a concesión e aprobación da conta xustificativa das subvencións ou de calquera outro tipo de axuda.
- j) Recoñecer todas as obrigas e aprobación de todos os gastos dentro dos límites que competan ó alcalde así como a ordenación do seu pagamento, coa excepción dos que se indican a continuación: os gastos imputables ó capítulo 1 (nóminas, seguros sociais,...), gastos de indemnizacións por asistencias a órganos

colexiados dos membros da corporación, gastos de indemnizacións por razón do servizo do persoal municipal e órganos de gobernó, gastos obxecto de domiciliación bancaria (cotas de xuros, amortización da débeda municipal, comisións bancarias, teléfono, seguros,...), os gastos derivados do subministro de enerxía eléctrica e a concesión e aboamento de anticipos de nómina ó persoal municipal.

k) A aprobación inicial dos instrumentos de planeamento de desenvolvemento urbanístico e a aprobación dos instrumentos de xestión urbanística e dos proxectos de urbanización.

Estas delegacións comprenden facultades resolutivas mediante actos administrativos que afecten a terceiros.

Terceiro.- A Xunta de Goberno Local celebrará sesión constitutiva o día 3 de xullo de 2023, ás 12 horas e as sesións ordinarias celebraranse os días 1 e 15 de cada mes ás 12:00 horas.

Cuarto.- Dar conta ó Pleno da presente Resolución na próxima sesión que este celebre, notificándose, ademais persoalmente ós designados e publicándose no Boletín Oficial da Provincia, sen prexuízo da súa efectividade dende o día seguinte ó da firma da presente Resolución.

Quinto.- Quedan derogados calquera outro decreto ou resolución que se opoña ó contido esta resolución.”

Barreiros, 28 de xuño de 2023.- A alcaldesa, Ana Belén Ermida Igrexas.

R. 2061

Anuncio

PLENO ORGANIZATIVO

O Pleno do Concello de Barreiros en sesión do 24 de xuño de 2023 tomou os seguintes abordos organizativos cuxa parte dispositiva se transcribe a continuación:

DELEGACIÓNS NA XUNTA DE GOBERNO LOCAL

“Primeiro.- Delegar na Xunta de Goberno Local todas as atribucións do Pleno que teñen o carácter de delegables na Lei 7/1985, do 2 de abril e no artigo 50 do R.D. 2568/1986, do 28 de novembro, agas a concertación de operacións de crédito e a aprobación de proxectos ou contratos cando superen as contías que fixa a lei para ser competencia do pleno, inda que sí se poderán delegar os actos de inicio da tramitación do expediente para maior axilidade no procedemento.

Segundo.- Esta delegación terá efectos dende a data de constitución da Xunta de Goberno Local, comprendendo os asuntos referidos e coas maiores facultades, exercéndose as mesmas nas condicións sinaladas pola normativa aplicable.”

PERIODICIDADE SESIÓNS PLENO

“Que os Pleno ordinarios se celebren cunha periodicidade bimestral, segundo seguinte calendario e horario: último luns dos meses impares (si fora inhábil, pospoñerase a celebración ó primeiro día posterior que sexa hábil) ás vinte horas e trinta minutos.”

CREACION DE COMISIÓNS INFORMATIVAS

“Primeiro.- Crear as seguintes Comisións Informativas:

- **Comisión Especial de Contas** que funcionará como Comisión Informativa de Asuntos económicos e Facenda. Celebrará sesións con carácter previo á aprobación da Conta Xeral e tamén se reunirá cando no Pleno se traten asuntos da súa competencia ou a Presidencia o considere necesario.

- **Comisión de Urbanismo.** Celebrará sesións con carácter previo cando no Pleno se traten asuntos da súa competencia ou cando a Presidencia considere necesario convocala para tratar calquera materia dentro da súa competencia.

- **Comisión de Igualdade.** Celebrará sesións con carácter previo cando no Pleno se traten asuntos da súa competencia ou cando a Presidencia considere necesario convocala para tratar calquera materia dentro da súa competencia.

Segundo.- A Adscripción concreta de Concelleiros a esta Comisión efectuarase escoitados os voceiros dos respectivos grupos, e tendo en conta que a Presidencia recaerá na Alcaldía, todo isto a tenor da normativa máis arriba citada.”

INDEMNIZACIÓNS POR DIETAS, ASISTENCIAS E OUTROS CONCEPTOS

“1º).- Que os membros da Corporación e persoal ó servizo da mesma, cando utilicen vehículo propio nos desprazamentos que tiveran que efectuar por motivos oficiais directamente relacionados coas funcións que lles correspondan, perciban unha indemnización na contía de 0,19 €/km.

2º).- Que cando polas mesmas razóns sexa procedente o abono de dietas, estas fíxanse nas seguintes contías:

- Media dieta: 100 € (saídas fóra da provincia ou cando se ocupe mais de media xornada).
- Dieta enteira (pernoctando fóra): 250 €.

En ambos supostos as contías serán máximas, con independencia dos gastos que se podan xustificar.

3º).- Que ós membros da Corporación se lles abonen en concepto de asistencias á sesións do Pleno corporativo e á Xunta de Goberno Local a cantidade de 50 € e por asistencia ás Comisións informativas, a cantidade de 30 €. En caso de que no mesmo día coincidan dúas sesións de órganos distintos únicamente se abonará unha asistencia, que será a de maior importe.”

DEDICACIÓNS EXCLUSIVAS E PARCIAIS

1º).- O recoñecemento da dedicación exclusiva á Alcaldía, entendendo por tal a dedicación preferente ás tarefas propias de dito cargo, sen prexuízo do desenvolvemento de actividades ou ocupacións privadas de carácter marxinal que, en todo caso, non causen detrimento á dedicación á Corporación.

2º).- A fixación das retribucións a percibir polo exercicio con dedicación do cargo de Alcaldesa, na contía máxima anual de 33.350 €, o que supón a contía de dous mil trescentos oitenta e dous euros con catorce céntimos (2.382,14 €) brutos mensuais, en doce mensualidades, máis dúas pagas extraordinarias, nos meses de xuño e decembro de idéntico importe, o cal poderá ser revisado segundo o que estableza a normativa vixente en cada momento, e a correspondente inclusión no Réxime Xeral da Seguridade Social, asumindo a Corporación o pago das cotas empresariais procedentes.

3º).- Así mesmo que o Pleno do Concello de Barreiros recoñeza a dedicación exclusiva no cargo de Concelleira de Servizos Sociais a María Carmen Veiga Rodríguez, para a realización das actividades que son propias desta funcións.

4º).- A fixación das retribucións a percibir polo exercicio con dedicación do cargo de Concelleira de Servizos Sociais, na contía máxima anual de 21.000 €, o que supón a contía de mil cincocentos euros (1.500 €) brutos mensuais, en doce mensualidades, máis dúas pagas extraordinarias, nos meses de xuño e decembro de idéntico importe, o cal poderá ser revisado segundo o que estableza a normativa vixente en cada momento, e a correspondente inclusión no Réxime Xeral da Seguridade Social, asumindo a Corporación o pago das cotas empresariais procedentes.

Barreiros, 28 de xuño de 2023.- A alcaldesa, Ana Belén Ermida Igrexas.

R. 2062

BURELA

Anuncio

Por Decreto da Alcaldía nº 2023-0550 de data 27/06/2023 apróbase a convocatoria e as bases reguladoras do proceso de selección que se levará a cabo para a contratación de persoal para a Brigada de Prevención e Defensa contra incendios forestais:

“BASES REGULADORAS PARA A CONTRATACIÓN COMO PERSOAL LABORAL NON PERMANENTE DE PERSOAL PARA A BRIGADA DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS.-

1.-OBXECTO DA CONVOCATORIA.

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección de persoal con carácter temporal e en réxime laboral para a Brigada de Prevención e Defensa contra incendios forestais ao abeiro do convenio interadministrativo entre a Consellaría de Medio Rural e o Concello de Burela para a realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante o ano 2023-2024, cofinanciado parcialmente co fondo europeo agrícola de desenvolvemento rural (FEADER) no marco do programa de desenvolvemento rural (PDR) de Galicia 2014-2020.

- Unha persoa coa categoría XEFE/A DE BRIGADA; grupo de cotización 3.
- Unha persoa coa categoría PEÓN CONDUTOR; grupo de cotización 10.
- Tres persoas coa categoría PEÓNS DE BRIGADA; grupo de cotización 10.

As funcións a realizar nas prazas/postos/empregos que se convocan serán as que se sinalan no convenio interadministrativo entre a Consellaría de Medio Rural e o Concello de Burela: “As persoas que compoñen a brigada realizarán os labores de prevención de incendios forestais, sempre que non sexan requiridas para a defensa destes, durante cada un dos tres (3) meses de operatividade de cada unha delas, con plena dispoñibilidade, incluíndo domingos, festivos nacionais, autonómicos e locais, así como as quendas de noite necesarias.”

O/a xefe/a de brigada exercerá como responsable da coordinación do funcionamento da brigada nas relacións operativas e de comunicación co persoal do distrito forestal ao que pertenza a entidade local.

As bases íntegras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP), na sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>) e estarán a disposición dos/as interesados/as no Rexistro Xeral do Concello.

Toda a documentación que se publique con posterioridade a convocatoria será obxecto de publicidade mediante o correspondente anuncio no taboleiro de edictos sito na casa consistorial e no taboleiro de anuncios dixital, exclusivamente. O acceso ao taboleiro de anuncios dixital realizase a través da sede electrónica do Concello de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

2.- MODALIDADE DO CONTRATO.

Os contratos formalizarase baixo a modalidade prevista na Disposición adicional quinta do Real Decreto-lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo, e a xornada semanal completa (40 h./semana) e a súa duración será de 3 meses, a contar dende a data de inicio do servizo.

A xornada laboral desenvolverase no horario que demande o servizo e con plena dispoñibilidade, incluíndo traballos en domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias.

Serán de aplicación o contrato celebrado as demais causas de extinción dos contratos laborais previstas na normativa citada.

Os/as aspirantes seleccionados/as e contratados/as percibirán as retribucións establecidas no Convenio colectivo aplicable ao persoal laboral do Concello de Burela co seguinte desglose bruto mensual:

- Xefe de brigada: salario grupo C1: 836,41 € , complemento de destino nivel 18: 458,64 €, complemento específico: 73,55 € e parte proporcional de paga extra: 209,183 €.

- Peón condutor/peón: salario grupo E: 637,14 €, complemento de destino nivel 14: 354,35 €, complemento específico: 147,07 € e parte proporcional de paga extra: 189,76 €.

3.- REQUISITOS DE ADMISIÓN.

As persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Acreditar a capacidade funcional para o desempeño das funcións propias do posto. En consecuencia non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións do cargo.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións:

- praza de Xefe de Brigada: enxeñería de montes, enxeñería técnica forestal, técnico/a superior en xestión forestal e do medio natural, técnico/a en aproveitamento e conservación do medio natural, técnico/a en emerxencias e protección civil ou formación profesional equivalente.

- praza de peón/peón condutor: certificado de escolaridade.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán aportar documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

e) Estar en posesión de permiso de conducir B si se opta ás prazas de Xefe de brigada e Peón Condutor.

f) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera a 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 a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

g) Non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade e incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

Os requisitos citados deberán reunirse con referencia ó derradeiro día do prazo de presentación de instancias, debendo continuar en posesión dos mesmos durante todo o proceso selectivo.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún dos/das aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/da interesado/a,

o tribunal deberá propor ao alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Así mesmo o Tribunal ten a facultade de poder excluír do procedemento selectivo a aquel/aquela aspirante que leve a cabo calquera actuación de tipo fraudulento na realización dos exercicios que integran o proceso

4. - FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Forma de presentación. As persoas interesadas que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as súas solicitudes á Sra. Alcaldesa do Concello de Burela e presentaranas no Rexistro Xeral da citada entidade en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas ou mediante rexistro telemático as 24 horas. Así mesmo poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima). Non obstante, de cara a axilización do proceso, os/as aspirantes que presentasen a instancia en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 deberán poñelo en coñecemento da entidade mediante correo electrónico (controldexestion@burela.org) antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes, remitindo o impreso de instancia debidamente cumprimentado e co selo de entrada no rexistro correspondente.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos, deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo empregado do Servizo de Correos.

O impreso de instancia axustarase ao modelo oficial que se facilitará no Rexistro xeral do Concello, publicándose así mesmo na sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>). Igualmente se facilitarán e publicarán os anexos que se citen nas bases.

4.2. Prazo de presentación. O prazo de presentación será de cinco (5) días naturais contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP). Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

De presentarse a varias prazas a persoa aspirante cubrirá unha solicitude por praza.

4.3. Forma de cumprimentar. A solicitude de participación no proceso selectivo deberá ser cumprimentada debidamente polas persoas aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen.

5.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

- a) Fotocopia do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de estranxeiros.
- b) Fotocopia da titulación esixida para presentarse ao proceso.
- c) Fotocopia do permiso de conducir categoría B, para as prazas de Xefe de equipo e Peón Conductor.
- d) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; de non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade e incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- e) Declaración xurada de non padecer enfermidade nin limitación física ou psíquica incompatible co desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto de traballo así como que reúne as condicións físicas necesarias para superar a proba física de esforzo que deberán realizar xunto co recoñecemento médico con carácter previo á contratación.
- d) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Deberase acompañar á solicitude as xustificacións documentais debidamente compulsadas dos méritos que desexen alegar en relación coa praza que se convoca.

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal, non estean suficientemente acreditados.

A non acreditación dos méritos alegados determinará que estes non sexan tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de instancias xa que non poderá subsanarse. Tampouco se requirirá aos interesados para que os acrediten.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

Nos supostos de presentación por vía electrónica substitúese a esixencia de presentación de fotocopia da documentación pola de presentación de copia dixitalizada.

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas (neste suposto con indicación das causas que dean lugar á exclusión), que se fará pública na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) e no Taboleiro de Edictos do Concello, exclusivamente.

Ademais, en dita resolución fixaranse os titulares e os suplentes que conformarán o Tribunal Cualificador.

Figurar na relación de persoas admitidas non suporá que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos nos procedementos que se convocan. Cando da documentación que debe presentarse logo de ter superado o procedemento de selección se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas admitidas decaerán en todos os dereitos que se puidesen derivar da súa participación no procedemento de selección.

6.2. Prazo de alegacións. Concederáse un prazo improrrogable de 2 días hábiles para reclamacións á listaxe provisional e emenda de defectos, a contar dende o seguinte ao da súa publicación na sede electrónica do Concello.

As alegacións deberán presentarse por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015.

Dado o carácter urgente da convocatoria, a presentación de reclamacións por calquera outro medio distinto ao de presentación no Rexistro Xeral do Concello de Burela, deberá se comunicada por correo electrónico (controldexestion@burela.org) dentro do prazo de 1 día hábiles sinalado anteriormente.

O prazo de emenda non é de aplicación respecto dos méritos alegados pero non aportados. Os erros de feito poderanse emendar en calquera momento, de oficio ou por pedimento da persoa interesada, de acordo co disposto no artigo 109.2 da Lei 39/2015.

6.3. Listaxe definitiva. As reclamacións/alegacións sobre as exclusións provisionais serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva, que se fará pública da mesma maneira que a provisional.

Para os efectos de axilizar o procedemento, de non presentarse reclamacións dentro do prazo establecido ou se as alegacións non foran suficientes para a súa consideración, a resolución de admitidos/as e excluídos/as poderase entender elevada a definitiva, sen necesidade de nova publicación. No caso de non existir excluídos a lista provisional ditarase con carácter de definitiva.

7. -TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

7.1.- Composición do Tribunal. O Tribunal de selección acomodaráse ao establecido nos artigos 60 e 61 do EBEP e estará integrado por 5 membros titulares e 5 suplentes (1 presidente e 4 vogais) podendo actuar indistintamente titulares e suplentes. O secretario será un dos vogais.

Os membros do Tribunal terán todos voz e voto.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constitúan o Tribunal seleccionador, realizarase por Decreto da Alcaldía, debendo pertencer, en calquera caso, ao grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel ou superior ás esixidas para o acceso á praza/posto.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, xa sexan titulares ou suplentes, e en todo caso requírese a asistencia do Presidente e do Secretario ou dos seus suplentes.

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

Na composición do Tribunal de selección tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais de selección as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos, persoal laboral temporal e o persoal eventual nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A resolución pola que se aprobe a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas coa designación dos membros do Tribunal que incluírá os seus respectivos suplentes, farase pública na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello a efectos de recusación.

7.2.- Abstención e recusación. Os membros do Tribunal de selección deberán absteranse de intervir, comunicándollo ao órgano convocante, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O Presidente poderá requirir aos membros do mesmo declaración expresa de non atoparse incursos en causa de abstención.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

O Alcalde ditará resolución cos novos integrantes do Tribunal que substituirán aos que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas de abstención ou recusación.

Esta resolución farase pública nos mesmos lugares que a anterior.

7.3.- Actuación do Tribunal. O Tribunal de selección constituirase na data que designe a Alcaldía, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, coa presenza,

en todo caso, do Presidente e do Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

A partir da sesión de constitución, o Tribunal de selección, para actuar validamente, requirirá que estean presentes a maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e ás bases reguladoras da correspondente convocatoria.

O Tribunal de selección resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan producir durante a realización do sistema selectivo, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde en todo o que non estea previsto nas bases.

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do cumprimento das bases da convocatoria e da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos seus resultados.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, xa citada.

Se en calquera momento do proceso selectivo chagara a coñecemento do Tribunal que algúnha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na convocatoria, logo da audiencia do/a interesado/a, o Tribunal deberá propor á Alcaldía a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedente

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tarefas de apoio no desenvolvemento do sistema selectivo.

No suposto de incorporarse asesores, estes só terán voz.

8. - SISTEMA DE SELECCIÓN.

Constará das seguintes fases:

A).- BAREMO DE MÉRITOS: Cualificaranse os seguintes méritos

- PRAZAS7POSTOS DE XEFE DE EQUIPO E PEÓN CONDUTOR.

1.-Por experiencia profesional: traballos realizados como xefe de equipo/capataz/peón en brigadas contra incendios e/ou capataz/peón de Grupo Municipais de Intervención Rápida, Técnicos en protección civil ou postos con similares funcións:

a) Na Administración Pública: 0'20 puntos/mes; máximo 2 puntos.

b) Na empresa privada: 0'10 puntos/mes; máximo 1,5 puntos.

Os meses consideraranse de 30 días naturais. Quedarán rexeitadas as fraccións de tempo traballadas inferiores ao mes completo de servizo, logo da suma de todo o período de traballo valorado en cada un dos apartados.

O computo dos días de experiencia profesional realizarase conforme aos días acreditados na certificación de servizos prestados ou no informe de vida laboral.

2. Por asistencia a cursos, seminarios, congresos ou similares relacionados co posto de traballo convocado (protección civil, incendios, primeiros auxilios...), ata un máximo de 5 puntos:

- Por cada curso de menos de 20 horas de duración: 0,20 puntos.

- Cursos de duración de 20 a 60 horas: 0, 25puntos.

- Cursos de duración de 61 a 100 horas: 0, 50 puntos.

- Cursos de duración superior a 100 horas : 1 punto.

De non figurar as horas de duración entenderase que teñen menos de 20 horas.

3.- Coñecemento da lingua galega:

- Celga 3, curso de iniciación, a súa validación, a proba libre de iniciación , curso de nivel elemental de lingua e cultura galegas para estranxeiros, 1º curso Escola Oficial de Idiomas: 0,10 puntos.

-Celga 4, Curso de perfeccionamento da lingua galega, a súa validación, curso básico de linguaxe administrativa galega, curso básico de linguaxe xurídica galega e curso de nivel medio de lingua e cultura galega para estranxeiros, 1º e 2º e 3º curso da escola oficial de idiomas; 0,25 puntos.

Neste apartado non poderán acumularse as puntuacións polos distintos cursos, puntuándose, en consecuencia, polo curso de nivel superior.

4.-Cursos de prevención de riscos laborais:

- Ata 50 horas (equivalente o curso “on line” de 60 h): 0,25 puntos
- de 51 a 300 horas: 0,5 puntos
- máis de 300 horas: 1 punto

5. Por dispor de máis permisos de conducir: 0,25 puntos por cada un deles.

De non presentarse a documentación acreditativa destes méritos ou se presentase outra diferente á aquí referida, a puntuación nestes apartados será cualificada como de 0 puntos.

Ningún mérito poderase utilizar para puntuar en máis dun apartado.

- PRAZAS/POSTOS DE PEÓNS DE BRIGADAS.

1.-Por experiencia profesional: traballos realizados como xefe de equipo/capataz/peón en brigadas contra incendios e/ou capataz/peón de Grupo Municipais de Intervención Rápida, Técnicos en protección civil ou postos con similares funcións:

- a) Na Administración Pública: 0’20 puntos/mes máximo 2 puntos.
- b) Na empresa privada: 0’10 puntos/mes máximo 1,5 puntos.

Os meses consideraranse de 30 días naturais. Quedarán rexeitadas as fraccións de tempo traballadas inferiores ao mes completo de servizo, logo da suma de todo o período de traballo valorado en cada un dos apartados.

O computo dos días de experiencia profesional realizarase conforme aos días acreditados na certificación de servizos prestados ou no informe de vida laboral.

2. 2. Por asistencia a cursos, seminarios, congresos ou similares relacionados co posto de traballo convocado (protección civil, incendios, primeiros auxilios...), ata un máximo de 5 puntos:

- Por cada curso de menos de 20 horas de duración: 0,20 puntos.
- Cursos de duración de 20 a 60 horas: 0, 25puntos.
- Cursos de duración de 61 a 100 horas: 0, 50 puntos.
- Cursos de duración superior a 100 horas : 1 punto.

De non figurar as horas de duración entenderase que teñen menos de 20 horas.

3.- Coñecemento da lingua galega:

-Celga 1, certificado do curso de nivel elemental de lingua e cultura galegas para estranxeiros impartido polas universidades de Galicia ou equivalente: 0,10 puntos.

-Celga 2, título de graduado escolar ou técnico auxiliar, sempre que se estudase toda a EXB ou primaria en Galicia e se cursase de maneira oficial a materia de lingua galega en todos os cursos dos ditos estudos ou equivalente: 0,15 puntos.

- Celga 3, curso de iniciación, a súa validación, a proba libre de iniciación , curso de nivel elemental de lingua e cultura galegas para estranxeiros, 1º curso Escola Oficial de Idiomas: 0,20 puntos.

-Celga 4, Curso de perfeccionamento da lingua galega, a súa validación, curso básico de linguaxe administrativa galega, curso básico de linguaxe xurídica galega e curso de nivel medio de lingua e cultura galega para estranxeiros, 1º e 2º e 3º curso da escola oficial de idiomas; 0,25 puntos.

En caso de acreditar máis dun grao de coñecemento, só se computará o de maior puntuación.

4.-Cursos de prevención de riscos laborais:

- Ata 50 horas (equivalente o curso “on line” de 60 h): 0,25 puntos
- de 51 a 300 horas: 0,5 puntos
- máis de 300 horas: 1 punto

5. Por dispor de permiso de condución B: 0,50 puntos.

De non presentarse a documentación acreditativa destes méritos ou se presentase outra diferente á aquí referida, a puntuación nestes apartados será cualificada como de 0 puntos.

Ningún mérito poderase utilizar para puntuar en máis dun apartado.

B).- ENTREVISTA:

Levarase a cabo unha entrevista persoal para valorar a adecuación persoal e profesional do/a aspirante ás esixencias do posto a desempeñar.

A entrevista será obrigatoria, sendo eliminados do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non se presenten a súa realización.

Cualificarase ata un máximo de 3 puntos.

9.-FORMA DE ACREDITAR OS MÉRITOS.

9.1. A experiencia acreditarase mediante a correspondente certificación expedida polo organismo oficial no que se prestaron no caso de servizos na Administración Pública e/ou contrato de traballo inscrito no Servizo Público de Emprego ao que deberá achegarse informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social (contrato de traballo + informe de vida laboral).A non presentación de ambos documentos suporá a non valoración do mérito alegado

9.2. Cursos, seminarios, xornadas ou similares: copia compulsada do correspondente diploma no que debe constar a duración do curso en horas e, como mínimo, o título do mesmo ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

Os cursos que, a xuízo do Tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados.

9.3. Permiso de conducir: Copia autenticada do permiso en vigor.

10.- LUGAR E DATA DE CELEBRACIÓN DA ENTREVISTA.

Determinarase por resolución de Alcaldía unha vez que remate o prazo de presentación de instancias, facéndose pública no mesmo anuncio que a listaxe provisional de persoas admitidas ao proceso.

As persoas aspirantes serán convocadas en chamamento único, sendo excluídas do proceso as que non comparezan. Os/as aspirantes deberán presentarse provistos/as do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal.

11.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final de cada aspirante virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nos diversos apartados do concurso, establecendo para estes efectos a orde definitiva de persoas aspirantes seleccionadas.

Unha vez fixadas as cualificacións finais, o Tribunal publicará na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) a relación das persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde de puntuación.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase a favor do/da aspirante que obtivese maior puntuación na fase de baremación de méritos. De non ser iso suficiente, estarase aos apartados do baremo pola orde establecida na base 8.A).

12.- PROPOSTA DE SELECCIÓN E OBRIGAS DAS PERSOAS SELECCIONADAS CON CARÁCTER PREVIO Á CONTRATACIÓN.

O Presidente do Tribunal, á vista da lista de persoas aspirantes seleccionadas, formulará proposta de selección ante o Sra. Alcaldesa, sen que esta poida superar o número de prazas convocadas.

As propostas de selección que contraveñan este límite serán nulas de pleno dereito.

A citada proposta publicarase na sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>).

As persoas traballadoras seleccionadas estarán obrigados a realizar, antes da súa contratación un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo nos días, horas e lugares que estableza o Concello de Burela.

A non superación do recoñecemento médico ou da proba física de esforzo será causa de non contratación do traballador/a seleccionado/a, sen prexuízo das posibles accións que procedan por incorrer en falsidade na declaración xurada.

Igualmente están obrigados a realizar un curso teórico-práctico de formación sobre prevención e defensa contra os incendios forestais de 16 horas que será impartido por persoal competente na materia. Este curso será obrigatoria, aínda que os compoñentes da brigada xa o recibisen en anos anteriores.

13.- RESOLUCIÓN E CONTRATACIÓN .

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que as perspas aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder as prazas que se convocan, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo decidindo a contratación como persoal laboral non permanente.

Ata que non se formalice o contrato, os/as aspirantes propostos/as non terá dereito a percibir cantidade económica algunha.

14.- CONSTITUCIÓN E FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE SUBSTITUTOS.

No obstante o anterior, no caso de que se produzan renuncias dos/as aspirantes seleccionados/as, con anterioridade ou despois de celebrar o correspondente contrato laboral de carácter temporal, o órgano de selección elaborara unha proposta complementaria (lista de reserva) co fin de asegurar a cobertura do emprego convocado, proposta que será de aplicación por rigoroso orde de puntuación.

Igualmente será de aplicación esta proposta complementaria no caso de que as persoas seleccionadas non superen o recoñecemento médico o proba de esforzo aos que se fai referencia na cláusula 12ª como previos e condicionantes da contratación.

De darse o caso, o/a aspirante deberá presentar no concello a documentación recollida na cláusula seguinte.

15.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

As persoas aspirantes propostas presentarán con anterioridade á sinatura do contrato a documentación acreditativa dos requisitos expresados na Base 3ª, agás que xa se presentara anteriormente xunto coa instancias de participación :

- a) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de estranxeiros.
- b) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do título académico esixido para presentarse ao proceso e do permiso de conducir categoría B, para as prazas de Xefe de equipo e Peón Conductor.
- c) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social onde conste o correspondente número de afiliación e certificación do número de conta bancaria cos 20 díxitos para o ingreso da nómina.

Se a persoa aspirante non presentase a documentación ou do exame da mesma se infira que carece dalgún dos requisitos relacionados na Base 3ª, non poderá ser contratada e perderá tódolos seus dereitos, sen prexuízo das responsabilidades en que houberse podido incorrer.

16- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

O Tribunal poderá resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo.

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destas.

17.- RECURSOS.

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, que é definitiva en vía administrativa, poderán as persoas interesadas interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o Sra. Alcadesa do Concello de Burela, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación segundo o previsto nestas bases ou directamente recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

18.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

Os/as interesados/as autorizan ao Concello de Burela á publicación no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello dos datos persoais que consten no expediente da selección e que sexa necesario publicalos de conformidade con estas bases. A presentación da documentación requirida para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para publicar a información nos termos indicados.”

Burela, 27 de xuño de 2022.- A alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 2063

CASTRO DE REI*Anuncio*

Decreto de Alcaldía nº 364/2023, de 27 de xuño de 2023:

NOMEAMENTO DE FUNCIONARIO DE CARREIRA DE ARQUITECTA DO CONCELLO DE CASTRO DE REI.

D. Francisco Javier Balado Teijeiro, Alcalde- Presidente do Concello de Castro de Rei (Lugo).

Finalizado o proceso selectivo referente á convocatoria para a cobertura dunha praza de arquitecto, como persoal funcionario pertencente ao Grupo A, subgrupo A1, publicada no BOP de Lugo número 284 de 14 de

decembro de 2022, e extracto no DOG número 241 de 21 de decembro de 2022 e no BOE número 310 de 27 de decembro de 2022, no marco do proceso de estabilización do emprego temporal do concello de Castro de Rei, OEP extraordinaria 2022.

Vista a proposta do Tribunal de nomeamento como arquitecta, funcionaria de carreira, grupo A, subgrupo A1, de:

BEATRIZ FIGUEROA NÚÑEZ, con DNI: ***5324**.

Cumpridos os requisitos e condicións esixidos nas Bases da convocatoria, aprobadas por Decreto de Alcaldía número 706/2022, de un de decembro de 2022.

De acordo co disposto no artigo 62 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro e o artigo 60 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, e co artigo 21 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local.

RESOLVO:

Primeiro.- Realizar o nomeamento de funcionaria de carreira do concello de Castro de Rei, no posto de Arquitecto, a favor de:

- D^a. Beatriz Figueroa Núñez, con DNI ***5324**.

Segundo.- Publicar esta resolución no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na sede electrónica do concello e no taboleiro de anuncios da Entidade.

Terceiro.- Notificar a presente resolución á funcionaria nomeada, comunicándolle que deberá tomar posesión no prazo máximo dun mes dende o día seguinte ao da publicación do citado acordo no BOP de Lugo.

Cuarto.- Unha vez tomada posesión, publicar o nomeamento no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Castro de Rei, 28 de xuño de 2023.- O Alcalde, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 2064

COSPEITO

Anuncio

O **Pleno do Concello de Cospeito**, en sesión **extraordinaria-urxente** celebrada o día **26 de xuño de 2023**, adoptou, -entre outros- o seguinte acordo:

*“[...]**JÉTIMO.-** Delegar as competencias Plenarias en materia de contratación no Sr. Alcalde-Presidente respecto ao expediente 413/2023 en relación a todo o proceso de licitación do contrato de servizo de de escola infantil do Concello de Cospeito ata a formalización do contrato (incluída), que comprenderá tanto os actos de trámite como aqueles definitivos que se adopten ata a súa formalización, incluíndo a Resolución dos Recursos que se presenten.*

***OITAVO.-**De conformidade co disposto no 51.2 do ROF, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, esta delegación terá efecto desde o día seguinte á adopción do acordo, todo elo sin prexuízo da publicación no Boletín Oficial da Provincia*

***NOVENO.-** Publicar o acordo de delegación no Boletín Oficial da Provincia e tablón de edictos municipal.”*

Cospeito, 28 de xuño de 2023.- Alcalde-presidente, Armando Castosa Alvariño.

R. 2065

A FONSAGRADA

Anuncio

NOMEAMENTO PERSOAL LABORAL FIXO.PEÓNS DE LIMPEZA VIARIA

Concluído o proceso selectivo de estabilización de emprego temporal de dúas prazas de peónsde limpeza viaria segundo a convocatoria publicada no BOP Lugo Núm. 298 de data 30 de decembro de 2022, por Decreto de Alcaldía Núm.2023-0325 de data 27 de xuño de 2023 procedeuse ao nomeamento como persoal laboral fixo de:

Identidade do aspirante	DNI
Alvarez Fernández, José Manuel	***3470**
García Herias, Benjamín	***9412**

O que se fai público aos efectos do artigo 62 do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro e o artigo 60 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do empregado público de Galicia.

A Fonsagrada, 28 de xuño de 2023.- O alcalde, Carlos López López.

R. 2066

Anuncio

NOMEAMENTO PERSOAL LABORAL FIXO.TÉCNICO DE DEPORTES

Concluído o proceso selectivo de estabilización de emprego temporal dunha praza de técnico de deportes segundo a convocatoria publicada no BOP Lugo Núm. 298 de data 30 de decembro de 2022, por Decreto de Alcaldía Núm.2023-0327 de data 27 de xuño de 2023 procedeuse ao nomeamento como persoal laboral fixo de:

Identidade do aspirante	DNI
Fernández Carrín, Enrique	***4182**

O que se fai público aos efectos do artigo 62 do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro e o artigo 60 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do empregado público de Galicia.

A Fonsagrada, 28 de xuño de 2023.- O alcalde, Carlos López López.

R. 2067

FOZ

Anuncio

APROBACIÓN E EXPOSICIÓN AO PÚBLICO DO PADRÓN-MATRÍCULA TAXA POLO APROVEITAMENTO ESPECIAL DE TERREOS DE DOMINIO PÚBLICO CON CAIXEIROS AUTOMÁTICOS INSTALADOS NA FACHADA DE ESTABLECEMENTOS BANCARIOS, E CON ACCESO DIRECTO DESDE A VÍA PÚBLICA

Por Decreto desta Alcaldía de data 19 de xuño de 2023, foi aprobado o anterior Padrón-Matrícula para a anualidade 2023, por importe de //2.032,00 €///.

Exponse ao público por prazo de vinte días hábiles, segundo o establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, ao obxecto de que aqueles que se consideren interesados poidan examinalo e interpoñer contra este as reclamacións que consideren oportunas.

Iníciase así mesmo o procedemento de recadación, e ao efecto determínase que o período de pagamento en vía voluntaria é o comprendido entre o 4 de agosto de 2023 ao 4 de outubro de 2023.

Ao día seguinte do vencemento do prazo do ingreso en período voluntario iníciase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de mora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 a 28 da Lei 58/2003 de 17 de decembro Xeral Tributaria e, no seu caso das costas do procedemento de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procedéndose a súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no regulamento xeral da recadación.

Contra as liquidacións de carácter tributario que se deriven do presente Padrón poderase interpoñer recurso de reposición previo ao contencioso-administrativo, no prazo dun mes a contar dende a finalización do período de exposición pública de conformidade co establecido no artigo 14,2 apartado c) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Contra a desestimación expresa ou presunta do recurso de reposición poderán interpoñer recurso contencioso-administrativo ante os órganos e na forma e prazos determinados na Lei reguladora desta Xurisdición.

A presente publicación de Edicto de exposición ao público do Padrón e anuncio de cobranza ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Foz, 20 de xuño de 2023.- O ALCALDE, FRANCISCO CAJOTO CASERÍO.

R. 2068

FRIOL

Anuncio

De conformidade co establecido nos arts 46 e 52 do Regulamento de Organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, procédese á publicación no Boletín Oficial da Provincia da resolución de 19 de xuño do actual (da que se deu conta ao Pleno na sesión de 23 de xuño do actual) que a continuación

DON JOSÉ ÁNGEL SANTOS SÁNCHEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE FRIOL, PROVINCIA DE LUGO

De conformidade coas facultades que me son conferidas nos art. 23 da Lei 7/82 de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, art. 65 da Lei 5/97 de 22 de xullo, de administración local de Galicia e polo art. 52 do Real Decreto 2568/86 de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais

DECRETO:

- Que no caso de que polo Concello Pleno se acordase a creación da Xunta de Goberno deste Concello, que a mesma quede composta polas seguintes persoas:

Presidente: O Alcalde don José Angel Santos Sánchez.

Membros: os Tenentes de Alcalde Don Enrique Barreiro Sánchez, Don Jesús Julio Cortiña López e Don Juan Carlos Casal Pena.

- Da presente resolución darase coñecemento ao Pleno do Concello na primeira sesión que se celebre, notificándose persoalmente aos designados e publicarase no Boletín Oficial da Provincia.

Friol, 27 de xuño de 2022.- O alcalde- asinado José Ángel Santos Sánchez.

R. 2069

Anuncio

De conformidade co establecido no art 43 do Regulamento de Organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, procédese á publicación no Boletín Oficial da Provincia da resolución de 19 de xuño do actual (da que se deu conta ao Pleno na sesión de 23 de xuño do actual) que a continuación

DON JOSÉ ÁNGEL SANTOS SÁNCHEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE FRIOL, PROVINCIA DE LUGO

De conformidade coas atribucións que me son conferidas polos arts. 43 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado polo Real Decreto 2568/86 de 28 de novembro coa finalidade dunha maior eficacia na xestión.

DECRETO

-Que sen prexuízo das delegacións e atribucións que se confire á Xunta de Goberno, realízanse as delegacións que se detallan, nos concelleiros que a continuación se citan:

- Dona María de los Ángeles Bujan Burgo: **DELEGADA DA ALCALDÍA, DESARROLLO LOCAL, CULTURA, TURISMO E SANIDADE** que se encargará de dirixir, xestionar e promover tódolo referente a estes temas. A delegación inclúe a asignación do despacho e sinatura dos asuntos administrativos ordinarios.

- Don Enrique Barreiro Sánchez: **DELEGADO DE EMERXENCIAS, SERVIZOS RURAIS, TRABALLO E NOVAS TECNOLOXIAS**, que se encargará de dirixir, xestionar e impulsar todos os ámbitos da delegación, en especial inspeccionar os servizos implantados no rural do municipio. A delegación inclúe a asignación do despacho e sinatura dos asuntos administrativos ordinarios.

- Don Jesús Julio Cortiña López, **DELEGADO DE OBRAS, FEIRAS E MERCADOS**, que se encargará de dirixir, xestionar e impulsar todos os ámbitos da delegación, en especial inspeccionar as obras e servizos, así como o referente ás feiras e mercados que se celebren no Concello e a xestión do Mercado Gandeiro. Ademais da delegación no referente a estes temas, terá a facultade de despacho e sinatura dos asuntos administrativos ordinarios

-Dona Nuria Vázquez Argerey: **DELEGADA DE ECONOMÍA E FACENDA** encargándolle a dirección, xestión e impulso de tódolo referente a estes temas.

-Don Felipe Barata: **DELEGADO DE DEPORTES, PARTICIPACIÓN CIUDADÁN E MOVILIDADE** encargándolle a dirección, xestión e impulso de todolo referente ao ámbito da delegación. .

- Don Juan Carlos Casal Pena: **DELEGADO DE URBANISMO, VIVENDA E PATRIMONIO**, sendo o seu cometido dirixir, xestionar e impulsar tódolo referente ao ámbito da delegación.

- Dona M^a Angeles Pilar López López: **DELEGADA DE EDUCACIÓN, INFANCIA E IGUALDADE**, que se encargará de dirixir, xestionar e promover tódolo referente ao ámbito da delegación.

- Don Juan Ramón Varela López: **DELEGADO DE MEDIO RURAL E MEDIO AMBIENTE**, sendo o seu cometido dirixir, xestionar e impulsar tódolo referente ao ámbito da delegación.

- Dona Nerea Campo Fariñas, **DELEGADA DE XUVENTUDE, FESTAS E ATENCIÓN CIUDADÁ**, que se encargará de dirixir, xestionar e promover todolo referente a estos temas.

- Da presente resolución darase coñecemento ao Pleno na primeira sesión que se celebre. Ademais notificarase persoalmente aos interesados e publicarase no BOP, sen prexuízo da súa efectividade dende o día seguinte ao da presente resolución.

Friol, 27 de xuño de 2022.- O alcalde- asinado José Ángel Santos Sánchez.

R. 2070

Anuncio

De conformidade co establecido no art. 46 do Regulamento de Organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, procédese á publicación no Boletín Oficial da Provincia da resolución de 19 de xuño do actual (da que se deu conta ao Pleno na sesión de 23 de xuño do actual) que a continuación se transcribe:

DON JOSÉ ÁNGEL SANTOS SÁNCHEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE FRIOL, PROVINCIA DE LUGO

De conformidade coas facultades e atribucións que me son conferidas polo art. 46 do Real Decreto legislativo 2568/86 de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais e polo art. 62 da Lei 5/97 de 22 de xullo, de administración local de Galicia

DECRETO:

-Nomear **TENIENTES DE ALCALDE** aos seguintes concelleiros:

Primeiro Tenente Alcalde- Don Enrique Barreiro Sánchez

Segundo Tenente Alcalde- Don Jesús Julio Cortiña López

Terceiro Tenente Alcalde- Don Juan Carlos Casal Pena.

- Aos Tenientes de Alcalde, en canto tales, corresponderalles substituír na totalidade das súas funcións e pola orde do seu nomeamento, ao Alcalde, nos casos de ausencia, enfermidade ou impedimento que lles imposibilite para o exercicio das súas atribucións, así como desempeñar as funcións de Alcalde nos supostos de vacante da Alcaldía ata que tome posesión o novo Alcalde.

- Da presente resolución darase coñecemento ao Pleno na primeira sesión que se celebre. Ademais notificarase persoalmente aos designados e publicarase no Boletín Oficial da Provincia, sen prexuízo da súa efectividade dende o día seguinte ao da presente resolución, conforme se indica na lexislación vixente.

Friol, 27 de xuño de 2022.- O alcalde- asinado José Ángel Santos Sánchez.

R. 2071

Anuncio

De conformidade co establecido no art 56 do Regulamento de Organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, procédese á publicación no Boletín Oficial da Provincia da resolución de 20 de xuño (da que se deu conta ao Pleno na sesión de 23 de xuño do actual) que a continuación

DON JOSÉ ÁNGEL SANTOS SÁNCHEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE FRIOL, PROVINCIA DE LUGO

De conformidade coas facultades que me son conferidas nos art. 23 da Lei 7/82 de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e polo art. 52 do Real Decreto 2568/86 de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais

DECRETO:

1.- Que no caso de que polo Concello Pleno se acordase a creación da Xunta de Goberno deste Concello, á mesma corresponderíalle as seguintes atribucións:

a) A asistencia permanente ao Alcalde no exercicio das súas atribucións.

b) As atribucións que lle delegue o Pleno do concello.

c) As seguintes funcións delegadas pola Alcaldía:

- Aprobar os instrumentos de planeamento de desenvolvemento do planeamento xeral non expresamente atribuídos ao Pleno, así como os instrumentos de xestión urbanística e proxectos de urbanización.

- Informar e outorgar todo tipo de licenzas e toma de razón de comunicacións previas. Elo agás as que leis sectoriais atribúan ao Pleno. Concretamente e de conformidade co disposto na lei 9/2013 de emprendemento e competitividade económica de Galicia, delégase o, outorgamento de licenzas urbanísticas, así como as licenzas de apertura e as suxeitas a avaliación de incidencia ambiental, ou autorización ambiental integrada. Delegáse tamén a toma de razón de declaración responsable ou comunicación previa nas licenzas de obras e apertura de establecementos. Delégase tamén o outorgamento de licenzas ou toma de razón de declaración responsable ou comunicación previa, en materia de espéctáculos e establecementos públicos, coa excepción da autorización de bailes e verbenas populares e similares. Delégase tamén as autorizacións para ocupación e uso especial dos bens de dominio público.

- As correspondentes en canto órgano de contratación, respecto a contratos de obras, subministro e servizos, xestión de servizos públicos, contratos administrativos especiais e os contratos privados, en coantía superior a 9.000 € e dentro dos límites establecidos da competencia da Alcaldía, na disposición adicional segunda da Lei 9/2017 de 8 de novembro, de contratos do sector público, ou sexa, cando o seu importe non supere o 10% dos recursos ordinarios do presuposto, nin en calquera caso, a coantía de seis millóns de euros, incluídos os de carácter plurianual cando a súa duración non sexa superior a catro anos, sempre que o importe acumulado de todas as súas anualidades non supere nin a porcentaxe indicada, referido aos recursos ordinarios do presuposto do primeiro exercicio, nin a coantía sinalada. Delégase tamén a aprobación dos proxectos de obras ou servizos, cando sexa competente para a súa contratación.

- A adxudicación de concesións sobre os bens das entidades locais e a adquisición de bens inmobles e dereitos, suxeitos á lexislación patrimonial, así como a enaxenación do patrimonio, dentro dos límites establecidos da competencia da Alcaldía, na disposición adicional segunda Lei 9/2017 de 8 de novembro, de contratos do sector público.

- A concesión de axudas subvencións nominativas de conformidade co previsto nas bases de execución do orzamento, así como nas ordenanzas municipais.

- En materia de gastos, delégase a autorización e disposición de gastos, para pagos por importe superior aos 9.000 €, así como a súa aprobación dos mesmos. Delégase tamén o recoñecemento e liquidación de obrigas nos supostos nos que a autorización dos gastos corresponda á Xunta de Goberno. Exceptúanse:

- *Haberes e retribucións do persoal do concello, así como os gastos derivados das cotizacións á Seguridade Social ou a Facenda Pública*

- *Asistencias, gastos de locomoción de dietas dos cargos electos.*

- *Os servizos de enerxía eléctrica, telefónica e similares, que se liquiden con arranxo a tarefas oficialmente aprobadas.*

- *Os importes de intereses e amortización de préstamos.*

- En materia de ingresos, delégase a aprobación de padróns, matrículas e listas cobratorias de impostos municipais, taxas e prezos públicos, así como a aprobación da liquidación de ingresos derivados de licenzas ou autorizacións delegadas na Xunta de Goberno Local.

c) Tódalas competencias que a normativa estatal ou da Comunidade Autónoma asigne ao Concello e non se atribúan expresamente a outros órganos municipais.

d) O Alcalde, en calquera momento, poderá avocar para si, con carácter individualizado, calquera asunto entre os comprendidos na esfera das competencias delegadas e resolver sobre o mesmo, de conformidade co establecido na vixente lexislación de réxime xurídico das administracións públicas. Ademais, con independencia das competencias que se delegan, a Alcaldía poderá someter a consideración da Xunta de Goberno, como órgano de deliberación, asesoramento e apoio á Alcaldía calquera asunto da súa competencia que sexa delegable e sometelo a votación

2.- Da presente resolución darase coñecemento ao Pleno do Concello na primeira sesión que se celebre, notificándose persoalmente aos membros da Xunta de Goberno (designados por Resolución de 19 de xuño do actual) e publicarase no Boletín Oficial da Provincia.

Friol, 27 de xuño de 2022.- O alcalde- asinado José Ángel Santos Sánchez.

R. 2072

MONTERROSO

Anuncio

Decreto.- 2023-358

Logo de ler o artigo 21.3 da Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local polo que, o alcalde, coas salvedades previstas no mesmo, pode delegar o exercicio das súas competencias.

Visto o artº 43.1 del Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, polo que tales delegacións poden efectuarse dos Tenentes de Alcalde .

Visto o artigo 44 da citada norma.

Polo presente RESOLVO:

Primeiro.- Delegar no 1º Tenente de Alcalde D. Balbino Martínez Cordero o exercicio das seguintes competencias:

Artigo 21.1.q) da Lei reguladora de bases de réxime local 2/1985 do 2 de abril:

q) O outorgamento das licenzas, salvo que as leis sectoriais atribúan expresamente ao Pleno.

A delegación efectuada inclúe a facultade de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceiros.

Segundo.- Publíquese na súa parte dispositiva no Boletín oficial da Provincia de Lugo e déase conta ó Concello Pleno.

Monterroso, 27 de xuño de 2023.- O Alcalde-Presidente, Eloy Pérez Sindín.

R. 2073

A POBRA DE BROLLÓN

Anuncio

Aprobado definitivamente o expediente administrativo de modificación de créditos, expediente 271/2023 do orzamento do Concello da Pobra do Brollón para o ano 2023 ó non presentarse ningunha reclamación no período de exposición ao público (BOP Nº 122 do 30/05/2023), en aplicación do disposto nos artigos 169, 170, 171 e 179 do R.D. 2/2004 de 5 de marzo que aproba o TR da Lei reguladora das Facendas Locais e R.D. 500/90 de 20 de abril, faise público que despois do devandito expediente, o resumo por capítulos do orzamento de gastos e ingresos queda da seguinte forma:

Orzamento de gastos		Orzamento de ingresos	
Capítulo		Capítulo	
1	1.630.980,12 €	1	671.000,00 €
2	898.863,99 €	2	30.000,00 €
3	12.000,00 €	3	419.000,00 €
4	40.950,00 €	4	1.124.420,06 €
5	0,00 €	5	2.000,00 €
6	901.370,89 €	6	0,00 €
7	205.000,00 €	7	458.675,42 €
8	4.200,00 €	8	1.088.269,52 €
9	100.000,00 €	9	0,00 €
TOTAL	3.793.365,00 €	TOTAL	3.793.365,00 €

Contra a aprobación definitiva do expediente administrativo de modificación de crédito, expediente 271/2023 do orzamento para o ano 2023, os/as interesados/as debidamente lexitimados poderán interpor recurso

contencioso administrativo consonte ao establecido no artigo 171 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais R.D. 2/2004 de 5 de marzo.

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos.

A Pobra do Brollón, 27 de xuño de 2023.- O alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 2074

SAMOS

Anuncio

O día 29/06/2023, a Alcaldesa de Samos, mediante Decreto 2023-0104, aprobou as **BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO SELECTIVO DE TRES TRABALLADORES ENCARGADOS DA PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS MEDIANTE A ACTUACIÓN DUN VEHÍCULO MOTOBOMBA, CAMPAÑA 2023, DURANTE A VIXENCIA DO CONVENIO SUBSCRITO COA CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL.** Ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO SELECTIVO DE TRES TRABALLADORES ENCARGADOS DA PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS MEDIANTE A ACTUACIÓN DUN VEHÍCULO MOTOBOMBA, CAMPAÑA 2023, DURANTE A VIXENCIA DO CONVENIO SUBSCRITO COA CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL

PRIMEIRA.- OBXECTO E NORMATIVA APLICABLE.

A presente convocatoria ten por obxecto a selección de TRES candidatos/as para o desempeño do posto de traballo de ENCARGADO DO MANEXO DUN VEHÍCULO MOTOBOMBA (VMB) durante o prazo de operatividade sinalado no "CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUBSCRITO ENTRE A CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL E A ENTIDADE LOCAL DE SAMOS PARA A PARTICIPACIÓN NA PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS DURANTE O ANO 2023-2024, COFINANCIADO PARCIALMENTE CO FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (FEADER) NO MARCO DO PDR DE GALICIA 2014-2020"

Os contratos asinaranse baixo a modalidade de contrato de traballo temporal eventual por circunstancias da produción, a xornada completa, durante tres meses, dependendo a data de inicio da de remate do proceso selectivo. En todo caso a duración do contrato estará condicionada ao cumprimento dos prazos sinalados no Convenio.

Nesta mesma liña, e co fin de non interromper a prestación deste concreto servizo de duración temporal, aqueles candidatos que superen o proceso selectivo pero que non acaden a puntuación precisa para ser propostos para a contratación por esta entidade, pasarán a formar parte dunha lista para posibles baixas ou substitucións.

SEGUNDA.- FUNCÍONS.

O persoal encargado do manexo do VMB realizará labores de prevención e defensa contra incendios forestais, sempre que non sexan requiridos para a extinción destes.

O VMB colaborará na extinción de incendios forestais integrándose no dispositivo de emerxencias do Distrito Forestal onde se sitúe o Concello, priorizando a actuación do VMB na extinción dos incendios forestais respecto de outros traballos, segundo o disposto no artigo 47 da Lei 43/2003, de montes e no artigo 48.6 da Lei 3/2007, de prevención e defensa contra os incendios forestais.

Así mesmo, cando concorran razóns extraordinarias, poderán colaborar na defensa de incendios declarados noutros ámbitos territoriais, dentro da Comunidade Autónoma de Galicia, sen prexuízo da correspondente indemnización polos gastos ocasionados. Outras funcións que poida fixar a Consellería do Medio Rural no Convenio.

O persoal encargado do manexo do VMB deberá ter plena dispoñibilidade horaria, incluíndo domingos, festivos, e festas locais, así como as quendas de noite necesarias durante a vixencia do Convenio e o vehículo deberá estar operativo polo menos 16 horas ao día.

TERCEIRA.- RETRIBUCÍONS.

As retribucións brutas mensuais a percibir (as cales inclúen a parte proporcional das pagas extra) serán de 1.260,00€

CUARTA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos ao presente procedemento, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos sempre á data de remate de presentación de solicitudes e deberanse manter ao longo de todo o proceso selectivo:

- a) Ser español ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ó que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o preveña o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ó que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas. Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ó mercado laboral.
- b) Ter unha idade comprendida entre os dezaioito e os sesenta anos.
- c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. Son excluíntes as lesións de corazón, pulmón ou intestinais, os trastornos psicolóxicos, as incapacidades do aparato locomotor, as enfermidades infecciosas e a obesidade. En mulleres tamén será excluínte o embarazo. Limitacións oftalmolóxicas e otorrinolaringolóxicas son igualmente causas de exclusión.
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.
- e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.
- f) Estar en posesión do carné de conducir tipo C.
- g) Titulación: certificado de escolaridade ou equivalente.
- h) Acreditar o coñecemento da lingua galega, como mínimo, no nivel de CELGA 2 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia. Non obstante, no caso de non poder acreditar este título, poderase acreditar a través dun exame de galego nos termos que se sinalan na base 7.

QUINTA.- TRAMITACIÓN DO PROCESO.

5.1.- As bases que regulan o proceso selectivo faranse públicas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. A data da súa publicación será a que serva para computar o prazo para a presentación de solicitudes. Todo iso, sen prexuízo de que as bases íntegras se publiquen no taboleiro de anuncios físico do concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica no enlace concellosamos.sedelectronica.gal.

Os sucesivos anuncios en relación con este proceso publicaranse no taboleiro de anuncios físico do Concello de Samos e no taboleiro de anuncios da sede electrónica no enlace concellosamos.sedelectronica.gal.

As instancias para poder tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante o modelo que figura como Anexo II á presente convocatoria, dirixido á Sra. Alcaldesa, e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello en horario de atención ao público (luns a venres de 9:00 a 14:30 horas) ou a través das formas establecidas no artigo en 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de cinco días hábiles contados a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Se o último día de prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte.

Cando se envíe a documentación polos medios do art. 16.4 da Lei 39/2015 e co fin de axilizar os trámites, deberase remitir dentro do prazo de presentación de solicitudes, a instancia selada na oficina de correos/ou Rexistro Xeral de Entrada correspondente ao correo electrónico concello.samos@gmail.com

5.2.- Á solicitude de participación (Anexo II) e a autorización para realizar a proba física de esforzo que deberá realizar xunto co recoñecemento médico previo á contratación (Anexo III) debidamente cumprimentadas unirase inescusablemente:

- a) Fotocopia cotexada do Documento Nacional de Identidade ou do documento identificativo.
- b) Declaración responsable, asinado polo ou pola aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separado /a do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluto ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases no Anexo II.

c) No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada polo ou pola aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

d) Acreditar o coñecemento da lingua galega nos termos sinalados, Non obstante, no caso de non poder acreditar este título, realizará un exame de galego nos termos sinalados na base 7.

e) Fotocopia cotexada de tódolos documentos xustificativos consonte ao sinalado nas presentes Bases dos méritos que se aleguen, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos no momento da presentación da instancia.

f) No seu caso, Certificación da condición de discapacidade e a súa compatibilidade para as tarefas do posto convocado.

No prazo máximo de un (1) mes, contado a partir do día seguinte ao da finalización do prazo para presentar as instancias, a alcaldesa ditará resolución na que se aprobe a lista provisoria admitindo ou excluindo aos solicitantes e indicando a causa de exclusión, neste último caso se abrirá un prazo de DOUS (2) días hábiles para a emenda de defectos. Este prazo de emenda de defectos comezará a contarse desde o día seguinte ao da publicación da resolución da alcaldesa no taboleiro de anuncios desta entidade local. Rematado o prazo de emenda, ditarase resolución nun prazo de dous (2) días hábiles elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos, así como a data e hora na que se constituirá o Tribunal cualificador. No caso de que non houbera candidatos excluídos, a lista provisional elevarase automaticamente a definitiva.

Os erros de feito que puideran advertirse, poderán rectificarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

Non obstante o sinalado, a presentación de instancias fóra do prazo establecido non será emendable e suporá a exclusión do procedemento selectivo. Tampouco será posible a emenda dos méritos que se aporten para a fase de concurso.

Contra a resolución da Alcaldesa pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o/a interesado/a poderá interpoñer recurso de reposición no prazo de un mes, a contar desde o día seguinte ao da publicación no taboleiro de anuncios e na páxina web da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso administrativo, no de dous meses desde a citada data

Non se poderá interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

6.1 Composición:

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal. O tribunal axustarase ao establecido nos artigos 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia e 60 e 61 do RDL 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP).

A Alcaldesa nomeará no decreto polo que se aproba a lista definitiva de candidatos admitidos i excluídos os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), que será publicado no taboleiro de anuncios.

Consonte ao establecido no devandito artigo o tribunal terá a seguinte composición:

- Presidente/a: Un funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.
- Secretario/a: o da Corporación ou persoa que faga as súas veces.
- Vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo pertencentes a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na designación dos membros do tribunal se garantirá a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entrambolos dous sexos, ó ser a súa composición impar.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa signatura do secretario/a e co visto e prace do Presidente/a do tribunal.

O tribunal poderá dispor a incorporación de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, e estes limitaranse unicamente ó exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente ás cales colaborarán co órgano de selección.

Os membros do Tribunal así como os asesores especialistas que se incorporen terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real

Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas, agás que estean prestando servizos nesta entidade local.

6.2 Adopción de acordos:

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a valoración dos méritos.

Rematado o proceso selectivo, o Tribunal disporá de tres días hábiles para elevar a súa Proposta á Alcaldía-Presidencia que ditará Resolución no prazo máximo de tres días hábiles. En ningún caso os aspirantes propostos poderán exceder do número de prazas convocadas.

A citada proposta dos candidatos/as seleccionados/as vinculará á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poda proceder a súa revisión, consonte á lexislación vixente. Os seus acordos só poderán impugnarse de acordo coa Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

6.3 Data e lugar de constitución do Tribunal:

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a Presidente e do/a Secretario/a ou dos que legalmente os substitúan. Na mesma resolución na que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos se sinalará a data e hora na que se constituirá o Tribunal cualificador.

6.4.- Abstención e Recusación:

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no art. 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

SÉTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección será o concurso-oposición, realizándose en primeiro lugar a fase de concurso de méritos e posteriormente a de oposición. A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición, dos aspirantes que a superen, e na fase de concurso.

Os/as aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI ou documento oficial fidedigno (pasaporte, carné de conducir...), acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal. En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

Os/as aspirantes serán convocados en único chamamento, sendo excluídos do proceso os que non compareceran na fase de oposición.

O Tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos convocados. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos ante posibles renuncias dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia, na citada Proposta sinalaranse igualmente os aspirantes que tendo superado todas as probas, non resultaran seleccionados nos termos expostos co fin de contratar outro traballador que cumpra os requisitos polo tempo que reste ata cumprir o período subvencionado.

A) FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS:

A puntuación máxima a acadar por este apartado será de 4,00 puntos. Só se terán en consideración aqueles que figuren suficientemente acreditados consonte ao sinalado nas presentes Bases. A valoración farase de conformidade cos seguintes criterios:

A.1) Por experiencia previa en extinción, cun máximo de 2,00 puntos.

a) Por ter desempeñado na Administración Pública as funcións do posto de traballo ó que aspira: 0'10 puntos/mes; acreditarase mediante vida laboral actualizada e Certificado de Administración Pública ou copia compulsada do/s contrato/s.

b) Por ter desempeñado as funcións do posto de traballo ó que aspira na empresa privada: 0'07 puntos/mes; acreditarase mediante vida laboral actualizada e Certificado de Empresa ou copia compulsada do/s contrato/s.

A.2) Formación previa cun máximo de 2,00 puntos: Cursos relacionados co traballo a realizar impartidos ou homologados polas administracións ou organismos públicos, exceptuando xornadas, conferencias e seminarios. Tampouco se valorará o curso teórico-práctico de formación sobre prevención e defensa contra os incendios forestais de 16 horas requirido para o acceso ás brigadas:

De 10 a 40 horas 0'25 puntos cada un.

De 41 a 75 horas 0'50 puntos cada un.

De 76 a 100 horas.....0,75 puntos cada un.

De máis de 100 horas... 1,00 punto cada un.

B) FASE DE OPOSICIÓN.

Puntuación máxima de 10 puntos. Estará integrada por dúas probas prácticas.

B.1) Proba de aptitude física, “proba do banco”: Terá carácter eliminatorio, e será calificada como APTO/NON APTO. Consistirá, previo sometemento ao recoñecemento médico de capacidade (excluínte no caso de non realizalo ou non superalo) que se realizará dentro dos quince días anteriores e cuxa data se sinalará na Resolución de Alcaldía na que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos, en subir e baixar a razón de 90 movementos por minuto (22,5 veces/minuto) durante un período de cinco minutos un banco de 40 cm. de altura para homes e 33 cm. para mulleres. Unha vez finalizado este tempo a persoa que realizou o exercicio descansará durante quince segundos, e unha vez finalizados tomaráselle o pulso. En consonancia co disposto na Comisión Técnica de Normalización sobre Incendios Forestais, esta proba, de carácter eliminatorio, basearase nos coeficientes oficiais establecidos como mínimos de capacidade aeróbica e aptitude muscular segundo as táboas que relacionan pulsacións, peso e idade, e requírendose obter unha capacidade aeróbica igual a 40 como mínimo para ter a condición de APTO, quedando eliminado do proceso selectivo quen non acade a citada puntuación.

Os aspirantes non poderán nin fumar, nin beber, nin comer antes da proba, e deberán levar vestiario deportivo para a realización da proba.

O aspirante asinará un formulario de consentimento da proba con coñecemento de causa.

B.2) PROBA PRÁCTICA: Puntuación máxima de 10,00 puntos.

Realización dunha ou varias proba/s práctica/s, a xuízo do Tribunal, co fin de valorar o coñecemento e a aptitude do aspirante para o posto de **traballo segundo o temario que se une no Anexo II das bases así como o **manexo e operatividade do vehículo motobomba**. O tempo máximo para a realización da/s mesma/s será de dez minutos.**

B.3) PROBA DE GALEGO: Común e obrigatoria para aqueles candidatos que habendo superado todas as probas, non acreditaran o coñecemento da lingua galega como mínimo, no nivel de CELGA 2 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia. Os candidatos que se atopen nesta circunstancia deberán realizar un exame oral ante o Tribunal consistente en traducir un texto elixido libremente polo tribunal, sen diccionario, do castelán ao galego.

Esta proba terá unha duración máxima de 15 minutos.

Valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter a calificación de apto. O tribunal decidirá o nivel preciso para obter a condición de apto.

OITAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS.

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web a puntuación total do proceso selectivo, dispoñendo os aspirantes dun prazo de alegacións de dous (2) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación. En caso de empate nas puntuacións resolverase a favor do aspirante que obtivese a puntuación máis alta no exercicio da oposición e, se iso non fora suficiente, pola puntuación obtida no concurso de méritos, primeiro da letra a) e de persistir, letra b). De continuar o empate, resolveríase por sorteo público.

De efectuarse alegacións, resolveranse polo Tribunal a efectos da proposta definitiva. De non existir, a proposta provisoria elevarase automaticamente a definitiva, Finalizado o proceso de selección elevarase ao órgano competente proposta definitiva cos candidatos/as para a formalización dos correspondentes contratos laborais.

O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos cando se produzan renuncias, baixas ou substitucións dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia, o tribunal elaborará unha lista de agarda dos/as aspirantes que habendo superado todas as probas sigan aos propostos por orde de puntuación, para a súa posible contratación.

NOVENA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DOS CANDIDATOS/AS SELECCIONADOS/AS.

Os/as candidatos/as propostos/as para seren contratados/as deberán achegar no prazo máximo de dous (2) días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentara anteriormente xunto coa instancias de participación:

- 1) Copia compulsada do DNI ou documento de identificación do estranxeiro cidadán dun Estado membro da UE.
- 2) Copia compulsada da titulación requirida para o acceso ao posto e, no seu caso, permiso de conducir clase C.
- 3) Copia da tarxeta sanitaria da Seguridade Social.
- 4) Número de conta bancaria (IBAN).

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos caso de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán ser contratados e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorran por falsidade na solicitude de participación.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABALLO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación sinalada na Base anterior polos interesados, **estes estarán obrigados/as a realizar un curso teórico-práctico de formación sobre prevención e defensa contra os incendios forestais de 16 horas que será impartido por persoal competente na materia nos días, horas e lugares que unilateralmente estableza o Concello de Samos.** A non realización do referido curso, será causa de non contratación do traballador/a seleccionado/a. Co obxecto de perfeccionar e dar continuidade á formación deste persoal, este curso será obrigatorio, aínda que os compoñentes da brigada xa o recibisen en anos anteriores e se procederá a formalización do contrato laboral temporal eventual por circunstancias da produción determinado a tempo completo conforme a lexislación vixente, vinculado á realización de tarefas de prevención e defensa contra incendios forestais, segundo o establecido no Convenio de Colaboración que se asinou en data 26/05/2023 ca Consellería de Medio Rural. Unha vez superado o curso, ditarase Decreto de Alcaldía de formalización do contrato de traballo. Establécese un período de proba de 15 días.

UNDÉCIMA.- DISPOSICIÓN FINAL.

Tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local; o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; a Lei 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública; O Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do emprego público; Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia; o Real decreto 896/1991, de 7 de xuño polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos aos que deben axustarse os procesos de selección dos funcionarios da administración local; Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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; o Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, así como pola restante normativa estatal ou autonómica vixente que sexan de aplicación por razón da materia.

DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpor polos interesados lexitimados os seguintes recursos:

-Con carácter potestativo recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido en prazo de un mes a contar dende o día seguinte ao da publicación no B.O.P. do anuncio da convocatoria. Se transcorrera un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderá entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.

-Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación no B.O.P. do anuncio da convocatoria.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

Samos, 29 de xuño de 2023.- A alcaldesa, María Jesús López López.

ANEXO I: TEMARIO.

TEMA 1. COMPORTAMENTO DO LUME: O INCENDIO FORESTAL.

- DEFINICIÓN DE INCENDIO FORESTAL.
- FORMAS DE PROPAGACIÓN DA CALOR NO MONTE.
- PARTES DUN INCENDIO.
- FORMA DOS INCENDIOS.
- TIPOS DE LUME.
- FACTORES QUE INFLÚEN NO COMPORTAMENTO DO LUME.

TEMA 2. EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTAIS.

- ESTADOS DO INCENDIO.
- ORGANIZACIÓN PREVIA Ó COMBATE.
- COMBATE DO INCENDIO. TÉCNICAS DE EXTINCIÓN.

- ACCIÓNS TRALO INCENDIO: O RELEVO.

TEMA 3. SEGURIDADE PERSOAL.

- UNIFORME E EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSOAL.
- PRECAUCIÓNS XERAIS.
- PRECAUCIÓNS NO USO DE FERRAMENTAS MANUAIS.
- PRECAUCIÓNS NO EMPREGO DE FERRAMENTAS A MOTOR DE VEHÍCULOS MOTOBOMBA, DE MAQUINARIA PESADA , DE MEDIOS AÉREOS, E NO TRANSPORTE.
- PRECAUCIÓNS NOS CONTRALUMES.
- PRECAUCIÓNS Ó MANEXAR RETARDANTES.

TEMA 4. ORGANIZACIÓN DO SERVIZO DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS.

- CONCEPTO, OBXECTIVOS E ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.
- EPOCAS DE PERIGO.
- ORGANISMOS QUE INTEVEÑEN E COORDINACIÓN ENTRE ELES.
- PROCEDIMENTO OPERATIVO.

TEMA 5. AS COMUNICACIÓNS NO DISPOSITIVO CONTRA INCENDIOS.

- CANLES E EQUIPOS EMPREGADOS.
- NORMAS PARA O EMPREGO DA REDE DE TRANSMISIÓNS.

TEMA 6. O XEFE DE CUADRILLA.

- FUNCIÓNS E RESPONSABILIDADES.
- A ORGANIZACIÓN DA CUADRILLA.
- ACTUACIÓN DO XEFE DE CUADRILLA DURANTE A PREVENCIÓN E NA EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

TEMA 7. PLADIGA

TEMA 8. PRIMEIROS AUXILIOS.

TEMA 9. LEI 3/2007 DO 9 DE ABRIL DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS DE GALICIA.

TEMA 10. COÑECEMENTOS SOBRE O TERMO MUNICIPAL DO CONCELLO DE SAMOS.

- ENCADRE TERRITORIAL, POBOACIÓN, PARROQUIAS E ALDEAS.
- VIAS DE TITULARIDADE MUNICIPAL, AUTONÓMICA E PROVINCIAL

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NA SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE TRES (3) TRABALLADORES ENCARGADOS DA PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS MEDIANTE A ACTUACIÓN DUN VEHÍCULO MOTOBOMBA, CAMPAÑA 2023, DURANTE A VIXENCIA DO CONVENIO SUBSCRITO COA CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL.

Primeiro apelido Segundo apelido.....
 Nome..... D.N.I.....Teléfono.....
 Domicilio.....
 Localidade.....Provincia..... Código Postal.....
 Posto ao que opta.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Samos para a contratación laboral temporal (eventual polas circunstancias da produción), de tres (3) traballadores encargados da prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación dun vehículo motobomba, campaña 2023, ao abeiro do “CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUBSCRITO ENTRE A CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL E A ENTIDADE LOCAL DE SAMOS PARA A PARTICIPACIÓN NA PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS DURANTE O ANO 2023 COFINANCIADO PARCIALMENTE CO FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (FEADER) NO MARCO DO PDR DE GALICIA 2014-2020”

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

PRIMEIRO.- Que coñezo e acepto na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.

SEGUNDO.- Que reúno na data de remate do prazo de presentación da instancia a totalidade de requisitos xerais e específicos esixidos na convocatoria, os cales coñezo e acepto:

a) Ser español ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ó que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o preveña o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ó que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas. Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ó mercado laboral.

b) Ter unha idade comprendida entre os dezaioito e os sesenta anos.

c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. Son excluíntes as lesións de corazón, pulmón ou intestinais, os trastornos psicolóxicos, as incapacidades do aparato locomotor, as enfermidades infecciosas e a obesidade. En mulleres tamén será excluínte o embarazo. Limitacións oftalmolóxicas e otorrinolaringolóxicas son igualmente causas de exclusión.

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

e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.

TERCEIRO.- Que presento a documentación seguinte (MARCAR O QUE PROCEDA) :

- Copia cotexada do DNI ou documento identificativo. o Acreditación do coñecemento da lingua galega.
- Documentos xustificativos dos méritos alegados segundo o establecido na base 7. o No seu caso, Certificación da condición de discapacidade e a súa compatibilidade para as tarefas do posto convocado.
- Acreditación da titulación esixida e do permiso de conducir clase C.
- Outros (indicar):

CUARTO.- Que autorizo ao Concello de Samos para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web do Concello e calquera outro medio que se estime, aos ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

Polo exposto **SOLICITO** que se me admita a presente solicitude xunto coa documentación adxunta, para concorrer ao proceso selectivo incoado aos efectos da provisión do posto.

....., ade.....de 20.....

O/A solicitante,

Asdo.

- **ANEXO III-CONSENTIMENTO CON COÑECEMENTO DE CAUSA.**

- DON, con D.N.I.....,
- como parte do proceso de selección de 3 CONDUCTORES DE MOTOBOMBA,, entendo que se me pedirá levar a cabo diversas probas para valorar o meu nivel de aptitude biolóxica en caso de resultar seleccionado.
- Entendo que teño liberdade para formular calquera pregunta sobre calquera proba. Se por algún motivo non poido realizar algunha proba informarei ó administrador.
- Existen certos riscos asociados á realización das probas entre eles respostas anormais da tensión arterial ou da frecuencia cardíaca, trastornos nos latidos cardíacos, desmaios e en casos raros, ataques cardíacos, apoplexia ou morte.
- Posto que o meu estado de saúde pode afectar directamente á miña seguridade durante o exercicio, poñerei ó corrente ó administrador de tódolos meus problemas de saúde. Asimesmo informarei con prontitude sobre calquera molestia ou dor asociados cunha determinada proba ós administradores.
- A inscrición para participar no proceso de selección é voluntaria e entendo que son libre de retirarme de calquera proba, en calquer momento por razóns de saúde.
- Igualmente autorizo ó Concello a realizar todas as probas necesarias para verificar o cumprimento das condicións de capacidade funcional necesarias para o desenvolvemento do posto de traballo mediante a realización do pertinente recoñecemento médico incluídas probas de alcoholemia e toxicolóxicas. A información sobre a miña persoa e estado de saúde resultante de dito recoñecemento terá a consideración de datos de carácter persoal incorporándose ó expediente de selección e non será revelada a ningún extrano sen a miña autorización escrita.
- Lin e acepto este formulario e dou o meu consentimento escrito para participar neste proceso de selección.
- Samos a..... de..... de 2023.
- O/a solicitante
- Asdo,

SRA ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE SAMOS.

Anuncio

O día 30/06/2023, a Alcaldesa de Samos, mediante Decreto 2023-0107, aprobou as **BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, DE CINCO (5) COMPOÑENTES PARA A BRIGADA ENCARGADOS DA PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS, CAMPAÑA 2023, DURANTE A VIXENCIA DO CONVENIO SUBSCRITO COA CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL.** Ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, DE CINCO (5) COMPOÑENTES PARA A BRIGADA ENCARGADOS DA PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS, CAMPAÑA 2023, DURANTE A VIXENCIA DO CONVENIO SUBSCRITO COA CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL

1.- OBXECTO E NORMATIVA APLICABLE.

A presente convocatoria ten por obxecto a selección dunha brigada de incendios durante o prazo de operatividade sinalado no "CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUBSCRITO ENTRE A CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL E A ENTIDADE LOCAL DE SAMOS PARA A PARTICIPACIÓN NA PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS DURANTE O ANO 2023 COFINANCIADO PARCIALMENTE CO FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (FEADER) NO MARCO DO PDR DE GALICIA 2014-2020", cos seguintes postos:

- 1 xefe de brigada
- 1 peón condutor
- 3 peóns de brigada

Os contratos asinaranse baixo a modalidade de contrato de traballo temporal eventual por circunstancias da produción, a xornada completa, durante tres meses, dependendo a data de inicio da de remate do proceso selectivo. En todo caso a duración do contrato estará condicionada ao cumprimento dos prazos sinalados no Convenio.

Nesta mesma liña, e co fin de non interromper a prestación deste concreto servizo de duración temporal, aqueles candidatos que superen o proceso selectivo pero que non acaden a puntuación precisa para ser propostos para a contratación por esta entidade, pasarán a formar parte dunha lista para posibles baixas ou substitucións.

2.- FUNCÍONS.

A brigada de incendios estará composta por un xefe de brigada, tres peóns e un peón condutor. As labores a desenvolver consistirán na realización dos seguintes traballos:

- Os traballos de vixilancia e defensa contra os incendios forestais:

As brigadas colaborarán prioritariamente con respecto a outros traballos na defensa contra os incendios forestais integrándose no dispositivo do Distrito Forestal onde se sitúe o concello, segundo o disposto no artigo 47 da Lei 43/2003, de montes e no artigo 48.6 da Lei 3/2007, de prevención e defensa contra os incendios e o Plan de Prevención e Defensa contra os incendios forestais e o Plan de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia (en adiante Pladiga). Así mesmo, cando concurran razóns extraordinarias, poderán colaborar na defensa de incendios declarados noutros ámbitos territoriais, dentro da Comunidade Autónoma de Galicia, sen perxuízo da correspondente indemnización polos gastos ocasionados.

- Labores encamiñadas á prevención que diminúan o risco de propagación e minoren os danos dos incendios, no caso de producirse. Estes traballos desenvolveranse en faixas de xestión de biomasa ou nos terreos forestais de titularidade municipal ou de propietario descoñecido, así como en vías e camiños forestais da súa titularidade cando non sexa posible mecanizar estes traballos.

Os traballos consistirán en actuacións manuais en vías e camiños forestais, áreas cortalumes e faixas de xestión de biomasa mediante roza, rareo e eliminación de restos nos tres meses de operatividade da brigada ou a súa parte proporcional. Os restos procedentes destes traballos trituraranse mecanicamente, ou no caso de que non fora tecnicamente posible, poderán quedar acordados.

3.- RETRIBUCÍONS.

As retribucións brutas mensuais a percibir (as cales inclúen a parte proporcional das pagas extra) serán de:

- 1.260,00€ no caso do peón condutor e dos tres conductores da brigada.
- 1.319,27€ no caso do xefe da brigada.

4.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

4.1. Comúns a todos os aspirantes

Para participar no proceso selectivo, a/os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do EBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

a.3) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, e dos nacionais dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estivesen separados de dereito.

Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre quenon estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. A/os aspirantes con discapacidade, farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

c) Idade: ter cumpridos 18 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido separada/o 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 a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora 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.

e) Titulación: Cláusula 4.2.

f) Permiso de conducir: Cláusula 4.2.

g) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel de Celga 2 (ou o curso de iniciación, nosterms establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007), agás no xefe de brigada que deberá acreditar o Celga 3 ou o curso de perfeccionamento. Se non se pode acreditar este concreto requisito, poderase acceder ó proceso selectivo, pero será necesaria superar a realización dunha proba de lingua galega, nos termos establecidos na cláusula sete.

Tódolos requisitos xerais e específicos deberán estar en posesión do solicitante o día de presentación de instancias e manterse na data de contratación do/a candidato/a.

4.2. Específicas para cada posto

4.2.1. Para o xefe de brigada: Estará en posesión dalgunha das titulacións seguintes: enxeñaría de montes, enxeñaría técnica forestal, técnico/a superior en xestión forestal e do medio natural, técnico/a en aproveitamento e conservación do medio natural, técnico/a en emerxencias e protección civil ou formación profesional equivalente. Ademais estará en posesión do permiso de conducir B en vigor.

4.2.2. Para o condutor de brigada: certificado de escolaridade ou equivalente. Ademais estará en posesión do permiso de conducir B en vigor.

4.2.3. Para os peóns: certificado de escolaridade ou equivalente.

5.- TRAMITACIÓN DO PROCESO.

5.1.- As bases que regulan o proceso selectivo faranse públicas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. A data da súa publicación será a que serva para computar o prazo para a presentación de solicitudes. Todo iso, sen prexuízo de que as bases íntegras se publiquen no taboleiro de anuncios físico do concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica no enlace concellosamos.sedelectronica.gal.

Os sucesivos anuncios en relación con este proceso publicaranse no taboleiro de anuncios físico do Concello de Samos e no taboleiro de anuncios da sede electrónica no enlace concellosamos.sedelectronica.gal.

As instancias para poder tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante o modelo que figura como Anexo II á presente convocatoria, dirixida ó Sra. Alcaldesa, e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello en horario de

atención ao público (luns a venres de 9:00 a 14:30 horas) ou a través das formas establecidas no artigo en 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de cinco días hábiles contados a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Se o último día de prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte.

Cando se envíe a documentación polos medios do art. 16.4 da Lei 39/2015 e co fin de axilizar os trámites, deberase remitir dentro do prazo de presentación de solicitudes, a instancia selada na oficina de correos/ou Rexistro Xeral de Entrada correspondente ao correo electrónico concello.samos@gmail.com

5.2.- Á solicitude de participación (Anexo II) e a autorización para realizar a proba física de esforzo que deberá realizar xunto co recoñecemento médico previo á contratación (Anexo III) debidamente cumprimentadas uniranse inescusablemente:

- a) Fotocopia cotexada do Documento Nacional de Identidade ou do documento identificativo.
- b) Documentación acreditativa do requisito de titulación esixido nas bases cláusula 4.2.
- c) Declaración responsable, asinado polo ou pola aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separado /a do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluto ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer función similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases no Anexo II.
- d) No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada polo ou pola aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- e) Acreditar o coñecemento da lingua galega nos termos sinalados no apartado 4.1.g), Non obstante, no caso de non poder acreditar este título, realizará un exame de galego nos termos sinalados na base 7.
- f) Fotocopia cotexada de tódolos documentos xustificativos consonte ao sinalado nas presentes Bases dos méritos que se aleguen, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos no momento da presentación da instancia.
- g) No seu caso, Certificación da condición de discapacidade e a súa compatibilidade para as tarefas do posto convocado.

No prazo máximo de un (1) mes, contado a partir do día seguinte ao da finalización do prazo para presentar as instancias, a alcaldesa ditará resolución na que se aprobe a lista provisoria admitindo ou excluindo aos solicitantes e indicando a causa de exclusión, neste último caso se abrirá un prazo de DOUS (2) días hábiles para a emenda de defectos. Este prazo de emenda de defectos comezará a contarse desde o día seguinte ao da publicación da resolución da alcaldesa no taboleiro de anuncios desta entidade local. Rematado o prazo de emenda, ditarase resolución nun prazo de dous (2) días hábiles elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos, así como a data e hora na que se constituirá o Tribunal cualificador. No caso de que non houbera candidatos excluídos, a lista provisional elevarase automaticamente a definitiva.

Os erros de feito que puideran advertirse, poderán rectificarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

Non obstante o sinalado, a presentación de instancias fóra do prazo establecido non será emendable e suporá a exclusión do procedemento selectivo. Tampouco será posible a emenda dos méritos que se aporten para a fase de concurso.

Contra a resolución da Alcaldesa pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o/a interesado/a poderá interpoñer recurso de reposición no prazo de un mes, a contar desde o día seguinte ao da publicación no taboleiro de anuncios e na páxina web da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso administrativo, no de dous meses desde a citada data

Non se poderá interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

6.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

6.1 Composición:

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal. O tribunal axustarase ao establecido nos artigos 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia e 60 e 61 do RDL 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP).

A Alcaldesa nomeará no decreto polo que se aproba a lista definitiva de candidatos admitidos i excluídos os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), que será publicado no taboleiro de anuncios.

Consonte ao establecido no devandito artigo o tribunal terá a seguinte composición:

- Presidente/a: Un funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.
- Secretario/a: o da Corporación ou persoa que faga as súas veces.
- Vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo pertencentes a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na designación dos membros do tribunal se garantirá a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entrambolos dous sexos, ó ser a súa composición impar.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa signatura do secretario/a e co visto e prace do Presidente/a do tribunal.

O tribunal poderá dispor a incorporación de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, e estes limitaranse unicamente ó exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente ás cales colaborarán co órgano de selección.

Os membros do Tribunal así como os asesores especialistas que se incorporen terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas, agás que estean prestando servizos nesta entidade local.

6.2 Adopción de acordos:

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a valoración dos méritos.

Rematado o proceso selectivo, o Tribunal disporá de tres días hábiles para elevar a súa Proposta á Alcaldía-Presidencia que ditará Resolución no prazo máximo de tres días hábiles. En ningún caso os aspirantes propostos poderán exceder do número de prazas convocadas.

A citada proposta dos candidatos/as seleccionados/as vinculará á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poda proceder a súa revisión, consonte á lexislación vixente. Os seus acordos só poderán impugnarse de acordo coa Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

6.3 Data e lugar de constitución do Tribunal:

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a Presidente e do/a Secretario/a ou dos que legalmente os substitúan. Na mesma resolución na que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos se sinalará a data e hora na que se constituirá o Tribunal cualificador.

6.4.- Abstención e Recusación:

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no art. 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

SÉTIMA.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección será o concurso-oposición, realizándose en primeiro lugar a fase de concurso de méritos e posteriormente a de oposición. A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición, dos aspirantes que a superen, e na fase de concurso.

Os/as aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI ou documento oficial fidedigno (pasaporte, carné de conducir...), acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal. En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

Os/as aspirantes serán convocados en único chamamento, sendo excluídos do proceso os que non compareceran na fase de oposición.

O Tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos convocados. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos ante posibles renuncias dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia, na citada Proposta sinalaranse

igualmente os aspirantes que tendo superado todas as probas, non resultaran seleccionados nos termos expostos co fin de contratar outro traballador que cumpra os requisitos polo tempo que reste ata cumprir o período subvencionado.

A. FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS:

A puntuación máxima a acadar por este apartado será de 4 puntos. Só se terán en consideración aqueles que figuren suficientemente acreditados consonte ao sinalado nas presentes Bases. A valoración farase de conformidade cos seguintes criterios:

A.1) Por experiencia previa en extinción, cun máximo de 2,00 puntos.

a) Por ter desempeñado na Administración Pública as funcións do posto de traballo ó que aspira: 0'10 puntos/mes; acreditarase mediante vida laboral actualizada e Certificado de Administración Pública ou copia compulsada do/s contrato/s.

b) Por ter desempeñado as funcións do posto de traballo ó que aspira na empresa privada: 0'07 puntos/mes; acreditarase mediante vida laboral actualizada e Certificado de Empresa ou copia compulsada do/s contrato/s.

A.2) Formación previa, cun máximo de 2,00 puntos

Cursos relacionados co traballo a realizar impartidos ou homologados polas administracións ou organismos públicos, exceptuando xornadas, conferencias e seminarios. Tampouco se valorará o curso teórico-práctico de formación sobre prevención e defensa contra os incendios forestais de 16 horas requirido para o acceso ás brigadas

De 10 a 40 horas 0'25 puntos cada un.

De 41 a 75 horas 0'50 puntos cada un.

De 76 a 100 horas.....0,75 puntos cada un.

De máis de 100 horas... 1,00 punto cada un.

B. FASE DE OPOSICIÓN.

Puntuación máxima de 10 puntos. Estará integrada por dúas probas prácticas.

B.1) Proba de aptitude física, “proba do banco”: Terá carácter eliminatorio, e será calificada como APTO/NON APTO. Consistirá, previo sometemento ao recoñecemento médico de capacidade (excluínte no caso de non realizalo ou non superalo) que se realizará dentro dos quince días anteriores e cuxa data se sinalará na Resolución de Alcaldía na que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos, en subir e baixar a razón de 90 movementos por minuto (22,5 veces/minuto) durante un período de cinco minutos un banco de 40 cm. de altura para homes e 33 cm. para mulleres. Unha vez finalizado este tempo a persoa que realizou o exercicio descansará durante quince segundos, e unha vez finalizados tomaráselle o pulso. En consonancia co disposto na Comisión Técnica de Normalización sobre Incendios Forestais, esta proba, de carácter eliminatorio, basearase nos coeficientes oficiais establecidos como mínimos de capacidade aeróbica e aptitude muscular segundo as táboas que relacionan pulsacións, peso e idade, e requiríndose obter unha capacidade aeróbica igual a 40 como mínimo para ter a condición de APTO, quedando eliminado do proceso selectivo quen non acade a citada puntuación.

Os aspirantes non poderán nin fumar, nin beber, nin comer antes da proba, e deberán levar vestiario deportivo para a realización da proba.

O aspirante asinará un formulario de consentimento da proba con coñecemento de causa.

B.2) PROBA ESCRITA DE CARÁCTER OBRIGATORIO: Puntuación máxima de 10,00 puntos.

Realización dun exercicio tipo test ou de preguntas curtas, que non terá carácter eliminatorio, baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no Anexo I destas Bases.

Consistirá nun exercicio tipo test de 10 preguntas relacionada cos contidos propios da praza que solicita segundo o temario incluído no **Anexo I**.

Cada pregunta correcta será valorada con 1,00 punto. As respostas incorrectas e en branco non sumarán nin restarán puntos.

A proba teórica puntuarase ata un máximo de **10 puntos**. Os membros do tribunal, á vista das puntuacións obtidas polos aspirantes, poderán determinar a existencia dunha nota de corte para a superación da proba.

B.3) PROBA DE GALEGO:

Común e obrigatorio para aqueles candidatos a calquera posto dos ofertados que non poidan acreditar o coñecemento de galego no nivel CELGA 2 ou equivalente (curso de iniciación degalego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos

dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicadano DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007), agás o xefe de brigada que deberá acreditar ocoñecemento de galego no nivel CELGA 3.

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen diccionario, elixido libremente polo tribunal, do castelán ao galego ou do galego ao castelán. Esta proba terá unha duración de 15 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

OITAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS.

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web a puntuación total do proceso selectivo, dispoñendo os aspirantes dun prazo de alegacións de dous (2) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación. En caso de empate nas puntuacións resolverase a favor do aspirante que obtivese a puntuación máis alta no exercicio da oposición e, se iso non fora suficiente, pola puntuación obtida no concurso de méritos, primeiro da letra a) e de persistir, letra b). De continuar o empate, resolveríase por sorteo público.

De efectuarse alegacións, resolveranse polo Tribunal a efectos da proposta definitiva. De non existir, a proposta provisoria elevarase automaticamente a definitiva, Finalizado o proceso de selección elevarase ao órgano competente proposta definitiva cos candidatos/as para a formalización dos correspondentes contratos laborais.

O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos cando se produzan renuncias, baixas ou substitucións dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia, o tribunal elaborará unha lista de agarda dos/as aspirantes que habendo superado todas as probas sigan aos propostos por orde de puntuación, para a súa posible contratación.

NOVENA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DOS CANDIDATOS/AS SELECCIONADOS/AS.

Os/as candidatos/as, unha vez fosen propostos/as definitivamente para seren contratados/as deberán achegar no prazo máximo de dous (2) días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentara anteriormente xunto coa instancias de participación:

- 1) Copia compulsada do DNI ou documento de identificación do estranxeiro cidadán dun Estado membro da UE.
- 2) Copia da tarxeta sanitaria da Seguridade Social.
- 3) Número de conta bancaria (IBAN).

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos caso de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderán ser contratados e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABAJO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación sinalada na Base anterior polos interesados, **estes estarán obrigados/as a realizar un curso teórico-práctico de formación sobre prevención e defensa contra os incendios forestais de 16 horas que será impartido por persoal competente na materia nos días, horas e lugares que unilateralmente establece o Concello de Samos.** A non realización do referido curso, será causa de non contratación do traballador/a seleccionado/a. Co obxecto de perfeccionar e dar continuidade á formación deste persoal, este curso será obrigatorio, aínda que os compoñentes da brigada xa o recibisen en anos anteriores e se procederá a formalización do contrato laboral temporal eventual por circunstancias da produción determinado a tempo completo conforme a lexislación vixente, vinculado á realización de tarefas de prevención e defensa contra incendios forestais, segundo o establecido no Convenio de Colaboración que se asinou en data 26/05/2023 ca Consellería de Medio Rural. Unha vez superado o curso, ditarase Decreto de Alcaldía de formalización do contrato de traballo. Establécese un período de proba de 15 días.

UNDÉCIMA.- DISPOSICIÓN FINAL.

Tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local; o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; a Lei 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública; O Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do emprego público; Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia; o Real decreto 896/1991, de 7 de xuño polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos aos que deben axustarse os procesos de selección dos funcionarios da administración local; Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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; o Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, así como pola restante normativa estatal ou autonómica vixente que sexan de aplicación por razón da materia.

DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpor polos interesados lexitimados os seguintes recursos:

-Con carácter potestativo recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido en prazo de un mes a contar dende o día seguinte ao da publicación no B.O.P. do anuncio da convocatoria. Se transcorra un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderá entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.

-Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación no B.O.P. do anuncio da convocatoria.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

Samos, 30 de xuño de 2023.- A alcaldesa, María Jesús López López.

ANEXO I: TEMARIO.**I) Programa específico para condutor e peóns de brigada de prevención, vixilancia e extinción de incendios**

Tema 1 Concello de Samos. Termo municipal. Poboación. Datos de interese do municipio. Distribución xeográfica e parroquial.

Tema 2 Plan de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia (PLADIGA).

Tema 3 Materiais, útiles e ferramentas utilizadas tanto na prevención como na defensa contra incendios forestais.

Tema 4 Disposicións mínimas xerais de seguridade e saúde aplicable na prevención e defensa contra incendios forestais. Equipos de protección individual.

II) Programa específico para xefe de brigada de prevención, vixilancia e extinción de incendios**Tema 1.- Comportamento de lume.**

- 1.1 Formas de propagación del calor en el monte
- 1.2 Partes dun incendio.
- 1.3 Forma dos incendios
- 1.4 Tipos de lume
- 1.5 Factores que inflúen no comportamento do lume
- 1.6 Combustible
- 1.7 Influencia do lume

Tema 2.- Extinción de incendios forestais

- 2.1 Estados do incendio
- 2.2 Organización previa ó combate
- 2.3 Combate do incendio
- 2.4 Técnicas de extinción
- 2.5 Relevo (acción tralo incendio)

Tema 3.- Seguridade persoal

- 3.1 Uniforme e equipo de protección persoal.
- 3.2 Precaucións xerais. 3.3 Precaucións no uso de ferramentas manuais.
- 3.4 Precaucións no emprego de ferramentas manuais
- 3.5 precaucións no emprego de maquinaria pesada
- 3.6 Precaucións no emprego en cortafuegos
- 3.7 Precaucións de medios aéreos
- 3.8 Precaucións no transporte
- 3.9 Precaucións ó manexar retardantes

Tema 4.- Coñecemento xeográfico do Concello de Samos**Tema 5.- Funcións e responsabilidades do xefe de cuadrilla**

- 5.1. Organización da cuadrilla.
- 5.2. Actuacións do xefe da cuadrilla durante os incendios.
- 5.3. Actuación do xefe da na extinción de incendios.
- 5.4. Actuación dos medios aéreos.

ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA

D/a.....
provisto/a de D.N.I. nº..... Con enderezo na R/.....
..... nº..... piso..... C.postal.....
Localidade..... Municipio..... Provincia.....
Teléfono.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Samos para a contratación de operarios/as para prevención e extinción de incendios forestais.

- Un xefe de brigada.
- Un peón conductor.
- Tres peóns de brigada.

MARCAR A CATEGORÍA PARA A QUE SE SOLICITA

DECLARO:

PRIMEIRO.- Que coñezo na súa integridade e acepto as bases que rexen a convocatoria, e que reuno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administración públicas e de non ter sido separado /a do servizo de calquera das administración públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluto ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer función similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral.

TERCEIRO.- Que no caso de ser nacional doutro Estado, non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

CUARTO.- Que autorizo ao concello do Samos para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

SOLICITO:Solicito ser admitido/a ó referido procedemento de selección, e comprométome a someterme ás bases que o regulan.

....., de.....de 2023

O/a solicitante,Asdo.

ANEXO III-CONSENTIMENTO CON COÑECEMENTO DE CAUSA.

DON, con D.N.I.....,

como parte do proceso de selección de 1 XEFE DE BRIGADA, 1 PEÓN CONDUCTOR E 3 PEÓNS PARA A BRIGADA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN E DEFENSA DE CONTRA INCENDIOS FORESTAIS, entendo que se me pedirá levar a cabo diversas probas para valorar o meu nivel de aptitude biolóxica en caso de resultar seleccionado.

Entendo que teño liberdade para formular calquera pregunta sobre calquera proba. Se por algún motivo non poido realizar algunha proba informarei ó administrador.

Existen certos riscos asociados á realización das probas entre eles respostas anormais da tensión arterial ou da frecuencia cardíaca, trastornos nos latidos cardíacos, desmaios e en casos raros, ataques cardíacos, apoplexia ou morte.

Posto que o meu estado de saúde pode afectar directamente á miña seguridade durante o exercicio, poñerei ó corrente ó administrador de tódolos meus problemas de saúde. Asimesmo informarei con prontitude sobre calquera molestia ou dor asociados cunha determinada proba ós administradores.

A inscrición para participar no proceso de selección é voluntaria e entendo que son libre de retirarme de calquera proba, en calquer momento por razóns de saúde.

Igualmente autorizo ó Concello a realizar todas as probas necesarias para verificar o cumprimento das condicións de capacidade funcional necesarias para o desenvolvemento do posto de traballo mediante a realización do pertinente recoñecemento médico incluídas probas de alcoholemia e toxicolóxicas. A información sobre a miña persoa e estado de saúde resultante de dito recoñecemento terá a consideración de datos de carácter persoal incorporándose ó expediente de selección e non será revelada a ningún extrano sen a miña autorización escrita.

Lin e acepto este formulario e dou o meu consentimento escrito para participar neste proceso de selección.

Samos a..... de..... de 2023.

O/a solicitante

Asdo,

SR. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE SAMOS.”

VILALBA

Anuncio

BASES REGULADORAS PARA A CONCESIÓN DE AXUDAS PARA A ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR DE EDUCACIÓN INFANTIL (3-6 ANOS) CURSO 2023/2024, Expte 2328/2023

Dentro do labor de promover programas e proxectos destinados á atención das familias que ten atribuído o Concello de Vilalba, convócanse as presentes axudas para a adquisición de material escolar de Educación Infantil (3 -6)anos para o curso 2023-2024.

1. DISPOSICIÓNS XERAIS

Os artigos 25.1 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora de las Bases do Réxime local (LRBRL) e o artigo 80.1 de la Lei 5/1997, del 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALGA) prevé que os concellos, para a xestión dos seus propios intereses e no ámbito das súas competencias, poden promover actividades e prestar os servizos públicos que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal. asumindo como competencia propia, entre outras, a avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata a persoas en situación ou risco de exclusión social

A Lei 5/2014, do 27 de maio, do Parlamento de Galicia, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, considera que “non se entenderá como exercicio de novas competencias”, entre outras, a continuidade na prestación dos servizos xa establecidos e da actividade de fomento e a formalización de convenios de colaboración de concesión de subvencións (Art. 3.3.). Ademais, sinala claramente que, con carácter xeral, as competencias atribuídas ás EELL pola lexislación autonómica anterior á entrada en vigor da LRSAL: «continuarán exercéndoseas elas, rexéndose pola indicada lexislación ou, de ser o caso, polo dereito estatal aplicable como supletorio, sen prexuízo do disposto nas disposicións adicionais cuarta e quinta sobre a asunción pola Comunidade Autónoma das competencias relativas á educación, saúde e servizos sociais»; e aclara que as competencias que a CA de Galicia deberá asumir en materia de educación, saúde e servizos sociais: «continuarán sendo prestadas polos municipios mentres non se dean as condicións previstas para o seu traspaso na normativa básica e, en particular, o establecemento do novo sistema de financiamento autonómico e das facendas Locais previsto nela» (Disps. Adics. 1ª e 4ª L.5/2014).

No eido da normativa sectorial, a L.13/2008, do 3 de decembro, de Servizos sociais de Galicia, atribúelle ás Corporacións locais a creación e xestión dos servizos comunitarios básicos, configurándose como servizos de carácter integrador e principal instancia do sistema galego de servizos sociais para o desenvolvemento de intervencións de carácter preventivo, de atención integral a persoas, familias e de incorporación socio-laboral e habilita expresamente ós concellos para conceder axudas económicas destinadas a apoiar o coidado dos menores, paliar situacións transitorias de necesidade, garantir un mínimo de subsistencia e reforzar procesos de integración familiar e inclusión social.

Finalmente, a Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia, garante a protección total da familia; en especial, a das familias valoradas de especial consideración, ás que se lles asegura un trato preferente nos ámbitos educativos, da vivenda, cultura, novas tecnoloxías, etc. O Art. 8 desta lei atribúe tamén competencias ós municipios para a execución de programas e proxectos destinados á atención das familias.

Con data 3 de xuño de 2023 publícase no BOP nº 126 de Lugo a Ordenanza reguladora de subvencións e axudas do Concello de Vilalba que ten por obxecto a regulación do réxime xeral e das bases reguladoras das subvencións que se outorguen polo Concello de Vilalba.

Esta normativa ten por obxecto establecer os criterios e o procedemento para a concesión de subvencións municipais do Concello de Vilalba, para a prestación de servizos o que complementen os atribuídos á competencia municipal ou que, en xeral, contribúan ó fomento dos intereses peculiares das familias deste municipio.

A franxa educativa á que se refire o obxecto desta subvención, non está contemplada en outras liñas de subvención ou axudas educativas de outros organismos públicos.

Os principios ós que se suxeitarán os procedementos de outorgamento de subvención son os seguintes: publicidade, transparencia, concorrencia, obxectividade, igualdade e non discriminación, eficacia, eficiencia, voluntariedade e non vinculación para futuras subvencións.

Por todo isto, promovese a concesión de bolsas complementarias ao estudo para curso 2023/2024 no marco xurídico definido pola Lei 9/2007, del 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os preceptos básicos da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e a demais normativa de aplicación.

2. OBXECTO E FINALIDADE DA CONVOCATORIA

Esta convocatoria ten por obxecto regular o procedemento para a concesión de axudas para a adquisición de libros de texto e material escolar complementario destinadas ao alumnado escolarizado para o curso 2023/2024 en educación infantil (3-6 anos) nos centros docentes públicos existentes no concello.

3. PERSOAS BENEFICIARIAS

Terán a condición de beneficiarias as familias que cumpran os seguintes requisitos na data de finalización do prazo de presentación das solicitudes:

1. Ser nai, pai ou titor/a, ou persoa encargada da garda e custodia de menores que no ano escolar da convocatoria correspondente vaian a cursar estudos de educación infantil nun centro docente do Concello de Vilalba.
2. Estar ao corrente nas obrigas tributarias.
3. Cumprir co baremo económico recollido no punto 4 das bases.

Entenderase por unidade familiar a formada por nai, pai e fillos e fillas menores de 25 anos que convivan no mesmo domicilio. No caso de cambio das circunstancias conxugais, considerarase como membro computable da unidade familiar, a persoa que por novo matrimonio ou por convivencia en situación de unión de feito ou análoga, viva no enderezo familiar coa persoa proxenitora do alumno/a e que teña asignada a súa custodia.

Nos casos en que a capacidade económica da unidade familiar experimentase unha deterioración significativa en relación coa que consta na declaración de IRPF do último exercicio, **os interesados terán que manifestar esta circunstancia e acreditar a nova situación económica achegando a documentación xustificativa correspondente ó primeiro semestre do ano 2023.**

En todo caso, terase en conta a situación persoal e composición familiar no momento da presentación da solicitude.

4. CONTÍA E LIMITE DAS AXUDAS

4.1 Limite das axudas

Para a concesión da axuda terase en conta, o número de membros e a renda per cápita da familia, partindo do indicador público de Renda de Efectos Múltiples:

- tendo en conta o 100% do IPREM anual: 7.200€
- tomando como referencia o 125% do IPREM anual: 9.000€ .

Terán a consideración de ingresos a suma da base imponible xeral mais a base imponible de aforro do imposto da Renda das Persoas Físicas (IRPF) referidas ao ano 2021:

- Si algún dos membros da unidade familiar presenta unha discapacidade superior ou igual ao 33% computarán como 2 membros da unidade familiar, aos efectos do cálculo da renda per cápita.
- Si a solicitante é vítima de violencia de xénero, acreditada polos medios legalmente establecidos, computarán como 2 membros da unidade familiar, aos efectos do cálculo da renda per cápita.

4.2 Contía

As axudas que se regulan nestas bases terán carácter único e non acumulativo, de tal maneira que soamente poderá concederse unha axuda no mesmo ano para o mesmo concepto.

As axudas se dividirán en dous tramos tendo en conta a Renda per cápita, partindo do Indicador Público de Renda de Efectos Múltiples (IPREM):

- Renda per cápita anual inferior ou igual ao 100% do IPREM **será a contía do orzamento presentado ata un máximo de 100€**
- Renda per cápita anual entre o 100% e o 125% **será a contía do orzamento presentado ata un máximo de 75€**

5. APLICACIÓN ORZAMENTARIA

Para o financiamento destas subvencións destínase un crédito máximo de **15.000€** euros con cargo ao epígrafe orzamentario de Axudas á Escolarización 2310-48903 do Orzamento Xeral Municipal para o ano 2019 prorrogado para 2023.

No caso de que o número de solicitudes supere o crédito máximo orzamentario ordenaranse en función do IPREM de menor a maior IPREM e outorganse por orde e tengo en conta o importe solicitado ata esgotar o crédito.

6. SOLICITUDES

A documentación que deberán presentar para a solicitude será a seguinte:

- Modelo normalizado de solicitude de subvención (**Anexo I**).
- Fotocopia do DNI, NIE ou pasaporte do pai/ nai ou representante legal do menor.

- Fotocopia do Libro de familia
- Declaración responsable de non ter débedas con a AEAT, Facenda, Seguridade Social, e co Concello de Vilalba, esta última, se incorporará de oficio (**Anexo II**)
- Fotocopia da Declaración da Renda do ano **2021** ou certificado negativo de tódolos membros da unidade familiar ou, no seu defecto, autorización para consulta de datos en facenda, (**Anexo III**)
- No caso de separación legal ou divorcio presentárase a copia da sentenza ou medidas paterno filiais respecto a/o menor, xunto co convenio regulador ou, no seu defecto, declaración xurada de percibir ou non pensión alimenticia a favor de fillo/a a cargo.
- Certificado titularidade conta bancaria.
- Presuposto que acrediten o gasto que se prevé realizar, e/ou xustificante asinado e selado do centro escolar onde estea matriculado o/a menor.

7. LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES E PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA

A publicación das presentes bases e convocatoria, así como a resolución das axudas realizarase no taboleiro de anuncios, páxina web do Concello de Vilalba e anunciaranse no Boletín Oficial da Provincia.

As solicitudes, xunto coa documentación solicitada, presentárase no Rexistro Xeral do Concello, Praza da Constitución, n.º 1 Vilalba (Lugo), ou por calquera das formas previstas no artigo 16,4 da Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles** dende a data de publicación no BOP.

As bases estarán a disposición das persoas interesadas nas dependencias dos Servizos Sociais Comunitarios e na páxina web do Concello (www.vilalba.org) a partir desa data.

Dacordo co artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, si as solicitudes presentadas non reuniran os requisitos sinalados, requirirase ás persoas interesadas para que no prazo máximo e improrrogable de dez días subsanen a falta ou acompañen os documentos preceptivos. No caso de non facelo terase por desistido da súa petición e arquivarase o expediente.

8. RESOLUCIÓN

A Técnica responsable da tramitación procederá á proposta de concesión de subvencións, segundo os criterios previstos nas presentes bases.

A proposta de concesión de subvencións deberá conter a relación de solicitantes para os que se propón a subvención, con especificación da contía proposta para cada un deles. Posteriormente, dita proposta pasará á Intervención Municipal para que realice a fiscalización desta.

A partir da proposta de concesión, informada pola Intervención Municipal, a Alcaldía resolverá as subvencións mediante acordo no que se especifique a relación de solicitantes ós que teñen dereito a subvencións e a desestimación das restantes solicitudes e procederá ao seu pagamento con carácter anticipado en virtude do recollido no artigo 42.2.b) do RD 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei de subvencións.

O prazo máximo de resolución será o establecido no artigo 25.4 da Lei Xeral de Subvencións. O vencemento do prazo máximo sen notificación da resolución pode entenderse como desestimada por silencio administrativo a súa solicitude de acordo co artigo 25.5 do mesmo texto normativo.

As axudas que se concedan a través desta convocatoria, **publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello**, resolución recaída (concedida/denegada); e na Sede electrónica.

9. DEBERES DAS PERSOAS BENEFICIARIAS

Os xerais recollidos no artigo 11 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no artigo 14 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e as seguintes:

- a) Cumprir tódalas estipulacións establecidas nas bases da convocatoria.
- b) Responder da veracidade dos datos da solicitude.

10. XUSTIFICACIÓN E PAGAMENTO.

Deberá presentarse conta xustificativa dos gastos realizados conforme ao modelo que se acompaña (**Anexo IV**) acompañado da seguinte documentación:

- Factura orixinais dos gastos realizados en libros ou material didáctico complementario directamente relacionado co inicio do curso escolar, e mercados en establecementos do Concello de Vilalba, así como xustificante de pagamento da mesma ou xustificante do centro escolar no que se acredite que o beneficiario efectuou o pagamento da achega esixida polo centro para a adquisición de material.

- Declaración responsable de que se cumpriu a finalidade para a que foi concedida a axuda e de que o beneficiario se atopa ao corrente das súas obrigas tributarias e coa seguridade social.

O prazo para presentar a conta xustificativa remata o día **1 de outubro do presente ano**.

11.CONTROL, APLICACIÓN, REVISIÓN E REINTEGRO DE SUBVENCIÓN

A Técnica responsable da tramitación poderá requirirle á persoa solicitante cantos documentos e aclaracións considere necesarias para completar o expediente, e tamén poderá dispoñer a comprobación oportuna dos datos consignados polos peticionarios.

Tendo en conta que as axudas desta convocatoria responden a unha determinada situación do perceptor, comprobada previamente, a concesión entenderase xustificada mediante a presentación da conta xustificativa.

O interesado procederá ao reintegro das cantidades percibidas, así como aos intereses de demora, nos casos previstos na Lei Xeral de Subvencións e na Lei de Subvencións de Galicia (art. 36 e 37 respectivamente), e nos seguintes casos:

- a) Obtención da subvención falseando as condicións requiridas para elo ou ocultando datos.
- b) Incumprimento total ou parcial do obxectivo que fundamenta a concesión da axuda, é dicir, ao emprego do importe recibido para finalidades distintas a adquisición de material escolar.
- c) Incumprimento dos deberes impostos pola administración, así como dos compromisos asumidos polos beneficiarios das axudas, sempre que afecten ou se refiran ao obxecto da subvención.

12. RECURSOS

Contra a resolución definitiva, que esgota a vía administrativa, os interesados poderán interpoñer Recurso Potestativo de Reposición ante a Xunta de Goberno Local, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte a notificación da resolución ou ben directamente o Recurso Contencioso - Administrativo, no prazo de dous meses, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, sen prexuízo de calquera outro recurso que estime procedente.

13.PROTECCIÓN DE DATOS

Dacordo co disposto na Lei orgánica 13/2018 de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, informase de que os datos de carácter persoal que se faciliten na participación do presente procedemento, serán incorporados nun ou varios ficheiros, cuxo responsable é o Concello de Vilalba, con domicilio na Praza da Constitución, n.º 1, 27800 de Vilalba (Lugo), onde se poderán exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, si fose o caso, o de oposición.

Mediante a participación no presente procedemento, os titulares dos datos persoais facilitados consenten expresamente o seu tratamento coa finalidade de levar a cabo a tramitación deste procedemento.

Vilalba, 27 de xuño de 2023.- A alcaldesa, María Elba Veleiro Fernández.

R. 2075

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIÓNS (BDNS) – XOVE

Anuncio

EXTRACTO DA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2023-0688 DE 28 DE XUÑO DE 2023 POLA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA, EN RÉXIMEN DE CONCORRENCIA NON COMPETITIVA DAS AXUDAS AO ESTUDO DO CONCELLO DE XOVE NAS MODALIDADES DE COMEDOR, ESTANCIA E TRANSPORTE PARA O CURSO 2022-2023

BDNS(Identif.):705656

De acordocodisposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/705656>)

Primeiro. Beneficiarios.

As persoas interesadas na concesión dunhaaxuda deberán cumprir o requisito de empadramento e residencia efectiva do núcleo familiar no Concello de Xove, salvo no caso de independencia da persoa solicitante, que se considerará tal se no momento da solicitude ten contrato de traballo en vigor, e en cuxo caso se requirirá o empadramento e residencia efectiva persoal.

Segundo. Obxecto

As bolsas e axudas ao estudo reguladas nas presentes bases teñen por obxecto atender a sufragar os gastos derivados de:

A) Gastos de comedor para: Estudantes de ensinos en centros públicos da comarca da Mariña que precisen comer fóra de Xove a causa dos seus horarios, cando ditos estudos, aos que se refiren as presentes bases, non sexan impartidos nos centros de ensino do Concello de Xove

B) Gastos de estancia para:

1. Estudantes universitarios en universidades españolas.
2. Estudantes de ciclos formativos que non existan na comarca.
3. Estudantes de ensinos artísticos, profesionais e superiores e de ensinos deportivos, profesionais e superiores.

C) Gastos de desprazamento para:

- 1.- Estudantes que cursen estudos existentes en San Cibrao, Viveiro ou Burela, cando o seu horario escolar non sexa compatible coa liña regular de transporte de viaxeiros.
- 2.- Estudantes de ciclos formativos en centros da Mariña Lucense, agás os recollidos no punto anterior.
- 3.- Estudantes que cursen estudos existentes en San Cibrao ou Burela e que ao regreso só dispoñan de transporte regular ata Xove e non ata a súa parada de orixe, por incompatibilidade da liña de transporte de viaxeiro
- 4.- Estudantes de ciclos formativos que non existan na comarca.
- 5.- Estudantes de ensinos artísticos, profesionais e superiores e de ensinos deportivos, profesionais e superiores.
- 6.- Estudantes universitarios en universidades españolas.

Terceiro. Bases reguladoras

Pode consultarse a Ordenanza Xeral de Subvencións do Concello de Xove na seguinte dirección:

<http://xove.sedelectronica.gal/transparency/58926865-bd2e-46f3-857a-14f57f19f9fd/>

Cuarto. Contía

O Concello de Xove abonará as axudas ás persoas solicitantes que reúnan os requisitos previstos nestas bases por alumno ou alumna segundo a renda per cápita familiar (englobando os ingresos de todos os membros da unidade de convivencia) que consta na declaración do Imposto Sobre a Renda das Persoas Físicas presentada no ano da solicitude.

As dotacións das bolsas son as seguintes:

A.- Axudas de comedor para estudantes de ensinos en centros públicos da comarca da Mariña que precisen comer fóra de Xove a causa dos seus horarios, cando ditos estudos non sexan impartidos nos centros de ensino do Concello de Xove: 240,00 euros cada unha.

B.- Axudas de estancia:

- 1.- Estudantes universitarios en universidades españolas: 250,00 euros cada unha.
- 2.- Estudantes de ciclos formativos que non existan na comarca: 250,00 euros cada unha.
- 3.- Estudantes de ensinos artísticos, profesionais e superiores e de ensinos deportivos, profesionais e superiores: 250,00 euros cada unha.

C.- Axudas de desprazamento:

- 1.- Axudas para estudantes que cursen estudos existentes en San Cibrao, Viveiro ou Burela, cando o seu horario escolar non sexa compatible coa liña regular de transporte de viaxeiros: 300,00 euros cada unha.
- 2.- Axudas para estudantes de ciclos formativos en centros da Mariña Lucense, agás os recollidos no punto anterior: 300,00 euros cada unha.
- 3.- Axudas para estudantes que cursen estudos en San Cibrao ou Burela e que ao regreso só dispoñan de transporte regular ata Xove e non ata a súa parada de orixe, por incompatibilidade da liña de transporte de viaxeiros: 270,00 euros cada unha
- 4.- Axudas para estudantes de ciclos formativos que non existan na comarca: 150,00 euros cada unha.
- 5.- Axudas para estudantes de ensinos artísticos, profesionais e superiores e de ensinos deportivos, profesionais e superiores: 150,00 euros cada unha.
- 6.- Axudas para estudantes universitarios en universidades españolas: 150,00 euros cada unha.

Quinto. Requisitos dos solicitantes

As persoas interesadas na concesión dunha axuda deberán cumprir o requisito de empadramento e residencia efectiva do núcleo familiar no Concello de Xove, salvo no caso de independencia da persoa solicitante, que se considerará tal cando no momento da solicitude teña contrato de traballo en vigor, e en cuxo caso se requerirá o empadramento e residencia efectiva persoal.

Para ter dereito ás axudas para gastos derivados de estancia e de desprazamento, os/as estudantes deberán presentar o boletín de notas ou certificado do centro educativo de terse presentado alomenos o 50% das materias correspondentes á matrícula.

No caso das axudas a desprazamentos recollidas no apartado 1 desamodalidade, os/as estudantes deberán aportar certificado do centro de ensino do horario escolar para xustificar que éste non é compatible coa liña regular de transporte de viaxeiros.

Sexto. Prazo de presentación das solicitudes

As persoas interesadas en acceder ás axudas deberán solicitarlo no impreso normalizado facilitado polo Concello, acompañado da documentación a que se refire a Cláusula Sétima.

As solicitudes atoparanse a disposición das persoas interesadas no Departamento de Servizos Sociais e presentaranse no Rexistro Municipal do Concello.

O prazo de presentación das solicitudes abarcará 20 días hábiles desde o día seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Este prazo poderá ser prorrogado, excepcionalmente por Resolución motivada do Sr. Alcalde-Presidente, sen que en ningún caso a duración de dita prórroga poda exceder de 10 días.

Así mesmo, tamén poderán presentarse ditas instancias no rexistro e oficinas, de acordo co previsto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

XOVE, 28 de xuño de 2023.- O ALCALDE.- JOSÉ DEMETRIO SALGUEIRO RAPA.

R. 2076

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AUGAS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/29067

Asunto: Solicitud de concesión de aproveitamento de augas

Peticionario: José Antonio Castro López

Nombre del río o corrente: río Sarria

Caudal solicitado: 0,77 l/s

Punto de emplazamiento: Ronfe (San Pedro)

Término Municipal y Provincia: Láncara (Lugo)

Destino: Riego

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

Se realizan dos captaciones en la margen derecha del río Sarria, mediante un cañón de riego desde el que se impulsa el agua a las conducciones y aspersores.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado, dirigidas a la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., ante este Organismo, Ayuntamiento de Láncara, o a través de cualquiera de los medios o registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se hace constar que el expediente estará de manifiesto para su consulta en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A. (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131 - 2º Planta - 27001 - LUGO).

Teniendo en cuenta la situación actual en lo que respecta a la exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por el contagio de la COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento la MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan las autoridades sanitarias y las instrucciones del personal del Organismo.

Lugo, 28 de xunio de 2023.- EL JEFE DE SERVICIO, José Miguel Veigas Méndez.

R. 2077
