



CONCELLOS

ALFOZ

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de 30 de xullo de 2021, apróbase a Convocatoria e as Bases Específicas que rexerán o procedemento selectivo de 1 peón da brigada municipal de prevención e defensa contra incendios forestais.

CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN PEÓN PARA A BRIGADA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS E CREAR UNHA LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL.

O obxecto desta convocatoria é proceder, por trámite de urxencia, á selección de persoal laboral temporal, do seguinte emprego no Concello de Alfoz.

► **Denominación e características obxecto da convocatoria do emprego de “Peón para a brigada municipal de prevención e defensa contra incendios forestais – Campaña 2021”:**

- Nº empregos: 1
- Denominación: Peón para a brigada municipal de prevención e defensa contra incendios forestais.
- Réxime Xurídico: Persoal laboral temporal
- Duración vínculo de servizo: Dende a data de formalización do contrato ata o 30 de outubro de 2021.
- Duración xornada: Xornada completa.

Listaxe de emprego temporal para a praza de “Peón para a brigada municipal de prevención e defensa contra incendios forestais – Campaña 2021”:

- Modalidade da listaxe: Específica

O extracto da convocatoria e as bases específicas publicarase no Boletín Oficial da Provincia (BOP), no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web (www.concellodealfoz.com).

Prazo de presentación: Será de cinco días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria e das bases no BOP.

Lugar de presentación: Será no Rexistro Xeral do Concello ou a través das formas establecidas na vixente Lei do Procedemento Administrativo Común.

BASES ESPECÍFICAS POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A SELECCIÓN DUN PEÓN PARA A BRIGADA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS, PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA PRESTAR SERVIZOS NO CONCELLO DE ALFOZ.

1. OBXECTO.

As presentes bases específicas complementan as bases xerais que foron aprobadas por Resolución da Alcaldía en data 16 de novembro de 2017, e publicadas no B.O.P. de Lugo número 269 de 23 de novembro de 2017.

Ámbalas dúas bases establecen as normas para a selección de persoal provisional ou temporal.

O obxecto das presentes bases é regular a contratación laboral temporal polo Concello de Alfoz, por trámite de urxencia, de 1 peón para a brigada municipal de prevención e defensa contra incendios forestais, no marco da addenda ao convenio interadministrativo suscrito entre a Consellería do Medio Rural da Xunta de Galicia e o Concello de Alfoz para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais durante o ano 2021.

2. DENOMINACIÓN DO EMPREGO E CARÁCTERÍSTICAS:

- **DENOMINACIÓN:** PEÓN de brigada
- **Réxime Xurídico:** PERSOAL LABORAL TEMPORAL

- **DURACIÓN DO VÍNCULO de servizo:** dende a data de formalización do contrato ata o 30 de outubro de 2021.
- **tempo Xornada:** COMPLETA (100 % xornada).
- **cometido funcional:** Consistirá na realización das tarefas que lle sexan encomendadas polo persoal responsable dos servizos municipais correspondentes do Concello de Alfoz e polo Distrito Forestal VI, de acordo coas instrucións recibidas ao efecto. De conformidade co Convenio subscrito entre a Consellería de Medio Rural e o Concello de Alfoz, os compoñentes da brigada realizarán labores de prevención de incendios forestais, sempre que non sexan requiridos para a defensa de eles durante cada un dos tres meses de operatividade da brigada, con plena dispoñibilidade, incluíndo nela os traballos en domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias.

3.- **RETRIBUCIÓN:** Será de 1.108,33 € brutos mensuais para os peóns, incluída a parte proporcional das pagas extra.

4. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

a) Xerais:

Titulación Académica mínima necesaria para participar no proceso selectivo: Certificado de escolaridade, certificado de estudos primarios ou equivalente.

b) Específicos:

Estar en posesión do carné de conducir clase B.

Nivel de coñecemento do idioma galego esixido para realizar as funcións da praza/posto/emprego convocado: CELGA 2 ou se carece desta acreditación a persoa aspirante someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego.

5. TRAMITACIÓN.

O Concello de Alfoz tramitará de urxencia e abrirá un prazo de solicitudes de participación no proceso selectivo de cinco días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación dun extracto da convocatoria e destas bases no BOP.

Na súa formulación, a oferta non poderá conter elementos que poidan servir de base para calquera tipo de discriminación que non responda aos criterios preferenciais establecidos no convenio asinado coa Consellería do Medio Rural, en virtude do cal se realizarán as contratacións.

As solicitudes presentaranse tal e como ven recollido nas bases 6 e 7 das bases xerais.

A proba da fase de oposición, a realización da proba de galego para aqueles que non acrediten o nivel de galego CELGA 2 e a valoración da fase de concurso, terá lugar o día que se publique no Taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, que será cunha antelación mínima de 48 horas á hora da súa celebración.

Seleccionados os/as traballadores/as, serán convocados para a realización dun recoñecemento médico e unha proba física de esforzo, nos termos establecidos no convenio asinado coa Consellería de Medio Rural, cuxa superación será requisito indispensable para a súa posterior contratación como peón de brigada. De non superarse, convocarase ao seguinte aspirante que acadara unha maior puntuación, e así sucesivamente.

O Concello procederá á contratación da persoa proposta que superara o exame médico e a proba de esforzo baixo a modalidade de “obra ou servizo determinado”.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO - OPOSICIÓN.

6.1 FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá na realización dunha proba teórica ou práctica ou entrevista determinada polo tribunal cualificador, na que se analizará a capacidade funcional das/dos aspirantes para levar a cabo as funcións propias do posto ofertado.

Correspóndelle ao tribunal establecer o tempo máximo da proba a realizarse.

Esta proba é obrigatoria e eliminatória, cualificándose ata un máximo de 10 puntos, sendo necesario para superar a mesma obter unha puntuación mínima de 5 puntos.

6.2 PROBA DE GALEGO:

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que:

“[...] para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da

lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”

Aquelas persoas aspirantes que non acrediten o nivel de galego CELGA 2 deberán realizar esta proba que poderá consistir, alternativamente, na tradución dun texto en castelán para o galego ou en galego para o castelán.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria e cualificarase con apto ou non apto.

6.3. FASE DE CONCURSO. BAREMO DE MÉRITOS (puntuación máxima 10 puntos).

Criterios xerais para todos os apartados do baremo:

- Só se valorarán os méritos que a xuízo do Tribunal estean debidamente acreditados.
- Non se valorarán os méritos acreditados que non estean relacionados, a xuízo do Tribunal, coas funcións sinaladas do emprego convocado.

5.3.1 Experiencia profesional (puntuación máxima de 7 puntos).

- ▶ Por acreditar ter experiencia en servizos efectivos prestados nas Administracións Públicas na mesma praza, categoría ou realizando as mesmas funcións que na praza que se convoca: 0,50 puntos/mes.
- ▶ Por acreditar ter experiencia nun posto de traballo da mesma categoría e relacionado coas funcións da praza que se convoca en empresas privadas: 0,25 puntos/mes.

A puntuación minorarase de forma proporcional en función da porcentaxe de xornada, cando esta fora parcial.

Acreditarase mediante a presentación de informe de vida laboral e do/s contrato/s de traballo, ou da certificación da entidade, de forma que queden acreditadas entidade, posto de traballo, xornada e duración.

6.3.1 Formación relacionada co desempeño do posto de traballo (Puntuación máxima: 3 puntos).

Por ter realizado curso básico de protección civil impartido pola Academia Galega de Seguridade Pública e cursos de formación relacionados coa protección do ecosistema e efectos de lume, comportamento do lume, técnicas de extinción, apertura dunha liña de defensa, mantemento de ferramentas, manexo da emisora, seguridade e en xeral de protección de incendios impartidos polo Instituto Nacional de Administración Pública ou calquera centro oficial autorizado para impartilos, incluídos os organizados ou promovidos polos Concellos:

- Por cada curso de 60 ou máis horas de duración ou de 10 xornadas: 1 punto.
- Por cada curso entre 30 e 59 horas de duración ou de 5 a 9 xornadas: 0,60 puntos.
- Por cada curso entre 10 e 29 horas de duración ou de 2 a 4 xornadas: 0,30 puntos

Será acreditado mediante presentación do correspondente diploma ou certificado da actividade formativa, no que debe figurar a súa duración, en número de horas ou xornadas.

No caso de producirse empates, o Tribunal de Valoración decidirá en función da puntuación obtida na proba de oposición. Se continúa o empate decidirá o apartado de experiencia, incluso si excedese da puntuación máxima do citado apartado. De persistir o empate serán puntuados os cursos de formación dos aspirantes nesta situación sen o límite establecido de 3 puntos. Si aínda así persistira, observarase a prioridade pola orde de entrada da solicitude no rexistro de entrada do Concello.

A puntuación final será a suma das puntuacións das fases de oposición e de concurso dos aspirantes que superasen a fase de oposición e resultasen aptos na proba de galego. Serán propostas para o posto de traballo convocado as catro persoas que acadaran a maior puntuación, quedando as restantes conformando unha listaxe de reserva, ordenada segundo a puntuación obtida, aos efectos de renuncia, baixa, non superar o recoñecemento médico e/ou proba física de esforzo, ou calquera outra continxencia das persoas candidatas propostas, sendo requirida a que figure na listaxe no seguinte lugar, sucesivamente, cando as circunstancias o requiran.

A persoa que obteña a maior de todas as puntuacións, será designado peón condutor.

7.- INCIDENCIAS.

Estas bases e tódolos actos administrativos que delas se deriven, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos na Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Para o non previsto nestas bases, será de aplicación a Lei 7/1985 de 2 de abril, o Real Decreto Lexislativo 781/86 de 18 de abril, o Real Decreto 896/1991 de 7 de xuño, o Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo e a normativa laboral de aplicación.

Alfoz, 30 de xullo de 2021.- O Alcalde, Jorge Val Díaz.

LÁNCARA

Anuncio

Aprobada definitivamente a modificación do cadro de persoal do orzamento do Concello de Lán cara para o exercicio económico de 2021, logo de non presentarse alegacións ó acordo inicialmente adoptado na sesión extraordinaria realizada o día 1 de xullo de 2021, en cumprimento do que dispón o artigo 169.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais e o artigo 127 do Real decreto lexislativo 781/1986, de 18 de abril, publicanse as modificacións acordadas:

A/	FUNCIONARIOS DE CARREIRA	Nº PRAZAS	GRUPO	NIVEL SITUACIÓN
3	Escala de Administración Especial			
3.1	Subescala Técnica			
3.1.a	Posto (75%): Arquitecto	1	A1	24 Vacante
B	PERSOAL LABORAL FIXO		Nº POSTOS	SITUACIÓN
Oficial de servizos múltiples, equivalente a efectos retributivos ó Grupo C2; Título de graduado en ESO			1	Vacante
Operario/a servizos múltiples. Equivalente a efectos retributivos ó Grupo: Outras Agrupacións Profesionais, requisito de certificado de escolaridade.			1	Vacante

RELACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO EJERCICIO 2021

A/ FUNCIONARIOS DE CARREIRA

DENOMINACIÓN	DOT	NCD	CE	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN ACADÉMICA	SIT
						Grupo	Escala	Subesc.		
Arquitecto (75%)	01	24	10.833,48	NS	CO	A1	Admon. especial	Técnica	Arquitectura	V

DOT=Dotación; N.C.D. =Nivel Complemento Destino; C.E. = Complemento Específico; T.P. = Tipo de Posto; F.P. = Forma Provisión; F. ESP. = Formación Específica; NS= Non Singularizado; S= Singularizado; CS= Comisión de servizos; C= Concurso; OP= Oposición; H.N.=Habilitación Carácter Nacional; D.U.= Diplomado Universitario; G.E. = Graduado Escolar; E.S.O. = Educación secundaria obrigatoria; O = Ocupado polo titular.

B/ PERSOAL LABORAL FIXO

Denominación do posto de traballo e a súa clasificación laboral	RETRIBUCIÓN ANUAIS
Oficial de servizos múltiples, equivalente a efectos retributivos ó Grupo C2; Título de graduado en ESO	30.124,66
Operario/a servizos múltiples. Equivalente a efectos retributivos ó Grupo: Outras Agrupacións Profesionais, requisito de certificado de escolaridade.	15.289,82

De conformidade co disposto no art. 171.1 do R. D. Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, contra a aprobación definitiva do orzamento municipal, poderá interpoñerse directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

A Pobra de San Xiao (Lán cara), 28 de xullo de 2021.-O alcalde, Darío A. Piñeiro López.

R. 2303

LUGO

Anuncio

DECRETO Nº: 6429/2021 do 28/07/2021

Excma. Sra. Dona LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta do Excmo. Concello de Lugo.

Instruído expediente de nomeamento de dona Elvira Lombao Vila como persoal eventual, en substitución de don Anxo Manoel Lamelo Fernández, colaborador asesor do goberno do Tenente de Alcalde primeiro, quen actualmente atópase de permiso por paternidade; o Xefe de Servizo de Persoal, con data 22/07/2021, emite o informe do teor literal seguinte:

“ASUNTO: NOMEAMENTO DE DONA ELVIRA LOMBAO VILA COMO PERSOAL EVENTUAL, EN SUBSTITUCIÓN DE DON ANXO MANOEL LAMELO FERNÁNDEZ, COLABORADOR ASESOR DO GOBERNO DO TENENTE DE ALCALDE PRIMEIRO, QUEN ACTUALMENTE ATÓPASE DE PERMISO DE PATERNIDADE.

I.- ANTECEDENTES DE FEITO.

-Decreto número 19006046 do 16/07/2019, de nomeamento como persoal eventual para o posto de Colaborador Asesor do Tenente de Alcaldesa primeiro, a don Anxo Manoel Lamelo Fernández, DNI: 33.337.547 J, con efectos do 16/07/2020.

-Con data 08/07/2021, don Anxo Manoel Lamelo Fernández, inicia o permiso por paternidade pasando a percibir a súas retribucións íntegramente con cargo ao INSS, estando prevista a finalización do permiso o 18/08/2021.

- Con data 19/07/2021, o voceiro do Grupo Municipal do BNG, don Rubén Arroxo Fernández, propón que o posto ocupado por don Anxo Manoel Lamelo Fernández, actualmente de permiso por paternidade, sexa cuberto temporalmente, mentres dure a ausencia, por dona Elvira Lombao Vila, con DNI: 33.329.791 P.

-Certificación de Tesourería de data 21/07/2021, da existencia de consignación presupostaria nas aplicacións 91201.11000 e 91201.16000.

II.- CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

Primeiro.- O artigo 12 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, recolle:

1. É persoal eventual o que, en virtude de nomeamento e con carácter non permanente, só realiza funcións expresamente calificadas como de confianza ou asesoramento especial, sendo retribuído con cargo ós créditos presupostarios consignados para este fin.

2. As leis de Función Pública que se diten en desenvolvemento deste Estatuto determinarán os órganos de goberno das Administracións Públicas que podrán dispoñer deste tipo de persoal. O número máximo establecerase polos respectivos órganos de goberno. Este número e as condicións retributivas serán públicas.

3. O nomeamento e cese serán libres. O cese terá lugar, en todo caso, cando se produza o da autoridade á que se preste a función de confianza ou asesoramento.

4. A condición de persoal eventual non poderá constituir mérito para o acceso á Función Pública ou para a promoción interna.

5. Ao personal eventual aplicarase, no que sea adecuado á natureza da súa condición, o réxime xeral dos funcionarios de carreira.

Segundo.- Tendo en conta o establecido no artigo 127.1.h) e 2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, a Xunta de Goberno Local, adoptou o acordo 13/392, de determinación, número e características do persoal eventual da Corporación Municipal 2019, no que figura un posto de Colaborador Asesor do Tenente de Alcaldesa primeiro, que no día da data, o seu titular, atópase de permiso por paternidade.

De conformidade co disposto no artigo 12 do RDL 5/2015 e en base ás atribucións conferidas nos artigos 104.2 e 124.4 ñ) da Lei 7/85 de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, proponse á Excm. Sra. Alcaldesa a adopción da seguinte **RESOLUCIÓN**:

PRIMEIRO.- Proceder a nomear como persoal eventual a dona Elvira Lombao Vila, con DNI: 33.329.791 P, no posto de Colaboradora Asesora do Tenente de Alcaldesa primeiro, de forma temporal, mentres dure a situación de permiso por paternidade de don Anxo Manoel Lamelo Fernández.

SEGUNDO.- Dar traslado da presente resolución á interesada, dependencias municipais afectadas e publíquese no Boletín Oficial da Provincia, coa indicación que ésta pon fin á vía administrativa e que contra ela pode interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á recepción desta notificación.

- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á notificación da presente resolución, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei Orgánica 19/2003 de 23 de decembro, de modificación da Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial.”

Á vista do informe favorable de data 23/07/2021, emitido por Intervención e de conformidade co disposto no artigo 12 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e no uso das atribucións que me confiren os artigos 104.2 e 124.4 ñ) da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, **RESOLVO**:

Primeiro.- Proceder a nomear como persoal eventual a dona **Elvira Lombao Vila, con DNI: 33.329.791 P**, no posto de Colaboradora Asesora do Tenente de Alcalde primeiro, de forma temporal, mentres dure a situación de permiso por paternidade de don Anxo Manoel Lamelo Fernández. quen realizará as tarefas de confianza e asesoramento especial, coas seguintes funcións:

.Servirlles de apoio e colaboración directa á Alcaldía e ao grupo de goberno, asesoramento especial, relacións institucionais, información e demais funcións que se lle asignen relacionadas coas propias de confianza e asesoramento especial.

Establecéndose como condicións do presente nomeamento as seguintes:

-A dedicación será exclusiva e no horario de traballo determinado en funcións das necesidades existentes.

-O cese terá lugar por resolución desta Alcaldía ou se produza o cese da Señora Alcaldesa, dona Lara Méndez López.

-A retribución que percibirá será de 31.091,34 euros brutos anuais ou, en todo caso, a que se fixe nos orzamentos do Concello para o dito posto.

-Os efectos deste nomeamento serán do día 28 de xullo de 2021.

-En ningún caso o desempeño deste posto constituirá mérito para o acceso á función pública ou promoción interna.

Segundo.- Notifíquese a presente resolución á interesada e dependencias municipais afectadas, e publíquese no Boletín Oficial da Provincia.

Lugo, 29 de xullo de 2021.

R. 2304

Anuncio

A Ilma. Sra. Tenente de Alcaldesa Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos, en virtude de delegación da Xunta de Goberno Local segundo o seu acordo número 28/452, do 17 de xullo de 2019, ditou o Decreto número 6336/2021, polo que se aproba o padrón de Taxas por aproveitamentos especiais da vía pública con entradas de vehículos do exercicio 2021, e o Decreto número 6445/2021, polo que se aproba o padrón de contribuíntes obrigados ó pagamento do Imposto sobre vehículos de tracción mecánica para o ano 2021.

Conforme ó disposto no art. 102.3 da Lei Xeral Tributaria e no art. 63 da Ordenanza Fiscal Xeral, os padróns aprobados quedan expostos ó público (no Servizo de Facenda Local, sito no Centro de Servizos Municipais da Ronda da Muralla, 197, 2º andar, en horario de 9:00 a 14:00), durante o prazo de 15 días, contados a partir do día seguinte ó da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia. Durante o dito prazo, as persoas interesadas poderán examinalos e formular as alegacións ou reclamacións que estimen pertinentes.

No caso da non recepción ou extravío dos recibos, expediranse duplicados nas oficinas de Facenda Local do Centro de Servizos Municipais, sito na Ronda da Muralla, 197, 2º andar, de luns a venres, de 9:00 a 14:00 horas, mediante atención personalizada, debendo os interesados acreditar tal condición, para os efectos de facilitarlles o acceso á información tributaria correspondente, por tratarse de datos protexidos de conformidade co disposto na Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 223.1 da Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante a Ilma. Tenente de Alcaldesa Delegada da Área no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ó da finalización do período voluntario de pagamento, sen prexuízo do disposto no art. 63 da Ordenanza Fiscal Xeral. Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

Este anuncio ten o carácter de notificación colectiva ó abeiro do art. 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Lugo, 28 de xullo de 2021.- Alcaldesa-Presidenta do Excmo. Concello de Lugo, Excmo. Sra. Dona LARA MENDEZ LÓPEZ.

R. 2305

OUTEIRO DE REI

Anuncio

José Pardo Lombao, Alcalde do Concello de Outeiro de Rei, no exercizo das competencias que me atribúe o artigo 21.1 da Lei 7/1985, de 2 de abril, fago saber

Que na sesión plenaria celebrada o día 25 de xuño de 2021, adoptouse o seguinte acordo:

PROPOSTA DE PRÓRROGA DA VIXENCIA DAS BONIFICACIÓNS POTESTATIVAS NOS IMPOSTOS DE BENS INMOBLES E DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

O Pleno deste Concello, en sesión ordinaria celebrada o día 28 de decembro de 2017, acordou a aprobación provisional da modificación das Ordenanzas fiscais reguladoras do Imposto de Bens Inmobles de Natureza Urbán, Imposto de Construcións, Instalacións e Obras, Imposto de Actividades Económicas, e Taxa por expedición de licenzas urbanísticas de actividade, primeira utilización e realización de actividades administrativas de control.

No BOP de 24 de abril de 2018 publicouse a aprobación definitiva de tal modificación. Dita modificación incorporaba as seguintes bonificacións:

“PRIMEIRO. Aprobar a modificación do artigo 3 da Ordenanza fiscal reguladora do Imposto de Bens Inmobles, coa redacción que se recolle a continuación:

Artigo 3: Bonificacións potestativas.

1º.-As vivendas que constitúan a residencia habitual de familias numerosas gozarán dunha bonificación na cota íntegra do imposto, de acordo coas seguintes categorías:

- Xeral: bonificación do 50% para aqueles suxeitos pasivos titulares de familias numerosas con tres ou catro fillos, ou que, tendo dous fillos, un deles teña un grado de minusvalía superior ao 66%.
- Especial: bonificación do 75% para aqueles suxeitos pasivos titulares de familias numerosas de máis de catro fillos.

Aos efectos da clasificación na categoría xeral ou especial anterior, estarase ao disposto na Lei 40/2003, do 18 de novembro, de Protección de Familias Numerosas.

Terá a consideración de vivenda habitual a que figure como residencia no Padrón Municipal.

Os suxeitos pasivos do imposto deberán presentar, xunto coa solicitude de bonificación, os documentos oficiais acreditativos da súa condición de familia numerosa.

2º.- Establécese unha bonificación da cota íntegra do imposto a favor de inmobles urbanos nos que se desenvolvan actividades económicas que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias de fomento do emprego, que impliquen a creación de novos postos de traballo.

O importe da bonificación será o seguinte:

- Creación de até 5 postos de traballo: bonificación do 50% da cuota.
- Creación de entre 6 e 20 postos de traballo: bonificación do 75% da cuota.
- Creación de máis de 20 postos de traballo: bonificación do 95% da cuota.

Esta bonificación será de aplicación unicamente a aqueles supostos de implantación dunha nova actividade económica ou empresarial, así como aqueles outros que consistan nunha ampliación das instalacións e se aplicará aos tres exercizos tributarios seguintes a aquel no que se inicie a actividade económica e se produza a creación de emprego. Corresponderá dita declaración ao Pleno da Corporación e acordarase previa solicitude do suxeito pasivo, polo voto favorable da maioría simple dos seus membros.

3º.-Ao abeiro do disposto no artigo 9 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, terán dereito a unha bonificación do 2 por cento da cota íntegra do imposto aqueles suxeitos pasivos que domicilien os seus pagos nunha entidade financeira.

SEGUNDO. Aprobar o artigo 3.bis da Ordenanza fiscal reguladora do imposto de Construcións, Instalacións e Obras, coa redacción que se recolle a continuación:

Artigo 3º bis.- Bonificacións tributarias.

Establécese unha bonificación de ata o 95 por cento da cota íntegra do imposto para as construción, instalacións ou obras que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias de fomento do emprego, que xustifiquen tal declaración.

Esta medida será de aplicación unicamente a aqueles supostos de implantación dunha nova actividade económica ou empresarial, así como aqueles outros que consistan nunha ampliación das instalacións, sempre e cando implique creación de emprego.

Corresponderá dita declaración ao Pleno da Corporación e acordarase, previa solicitude do suxeito pasivo, polo voto favorable da maioría simple dos seus membros.

En relación coa bonificación citada, establécense os seguintes tramos:

- 95 por 100 pola creación de máis de 20 postos de traballo.
- 75 por 100 pola creación de entre 11 e 20 postos de traballo.
- 50 por 100 pola creación de ata 10 postos de traballo

Esta bonificación terá unha vixencia de tres exercizos naturais a contar dende a súa entrada en vigor. Transcurridos éstos decaerán na súa vixencia salvo acordo expreso de prórroga adoptado polo Pleno da Corporación.

TERCEIRO. Engadir unha Disposición Adicional Terceira á Ordenanza reguladora do Imposto de Bens Inmóbles, coa redacción seguinte:

Disposición Adicional terceira: Imposto de Actividades Económicas.

Establécese unha bonificación da cota correspondente para os suxeitos pasivos que tributen pola cota municipal e que desenvolvan actividades económicas que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias de fomento do emprego que impliquen a creación de novos postos de traballo.

O importe da bonificación será o seguinte:

- Creación de até 5 postos de traballo: bonificación do 50% da cuota.
- Creación de entre 6 e 20 postos de traballo: bonificación do 75% da cuota.
- Creación de máis de 20 postos de traballo: bonificación do 95% da cuota.

A bonificación aplicarase á cota resultante de aplicar, no seu caso, a bonificación á que se refire a Disposición Adicional Segunda.

Esta bonificación será de aplicación unicamente a aqueles supostos de implantación dunha nova actividade económica ou empresarial, así como aqueles outros que consistan nunha ampliación das instalacións e se aplicará aos tres exercizos tributarios seguintes a aquel no que se inicie a actividade económica e se produza a creación de emprego.

Corresponderá dita declaración ao Pleno da Corporación e acordarase, previa solicitude do suxeito pasivo, polo voto favorable da maioría simple dos seus membros.

CUARTO. Engadir unha Disposición Transitoria á Ordenanza reguladora do Imposto de Bens Inmóbles, coa redacción seguinte:

Disposición Transitoria

As bonificacións potestativas previstas no artigo 3.2 e na Disposición Adicional Terceira terán unha vixencia de tres exercizos naturais. Transcurridos éstos decaerán na súa vixencia salvo acordo expreso de prórroga adoptado polo Pleno da Corporación”.

De conformidade co disposto no apartado cuarto, a vixencia de ditas bonificacións decaeu o pasado 24 de abril de 2021.

Non obstante, as circunstancias excepcionais acontecidas nos últimos meses levan a considerar como máis necesarias que nunca a adopción de medidas de apoio ao emprendemento empresarial, motivo polo cal PROPOÑO ao Pleno da Corporación:

PRORROGAR por outros tres anos e con efectos dende o día 24 de abril de 2021, a vixencia das bonificacións potestativas do Imposto de Bens Inmóbles e máis do Imposto de Actividades Económicas, aprobadas na sesión plenaria de data de 28 de decembro de 2017”.

Outeiro de Rei, 28 de xullo de 2021.- O Alcalde. José Pardo Lombao.

R. 2306

A PASTORIZA

Anuncio

BASES QUE REXERÁN O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE TRES PEÓNS DE OBRAS PÚBLICAS PARA O CONCELLO DA PASTORIZA, AO ABEIRO DO PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO, INCLUÍDO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS, ANO 2021.

1. Obxecto da convocatoria:

O obxecto das presentes bases é regular o proceso de selección para cubrir como persoal laboral temporal mediante o sistema de concurso-oposición de tres (3) Peóns de Obras Públicas, que serán contratados como persoal laboral temporal a xornada completa ao abeiro das bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2021 da Deputación Provincial de Lugo, para a execución de obras, servizos e creación de emprego ao abeiro do “Programa Fomento de emprego”.

O proceso selectivo será o de concurso-oposición, conforme ao disposto no artigo 61, apartados 1 e 3 do Texto Refundido da Lei do estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro (en adiante TRLEBEP).

A convocatoria rexerese polo disposto nestas bases e, no seu defecto, polo disposto nas seguintes normas:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP), como norma básica do procedemento administrativo.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP), a súas normas básicas sobre funcionamento de órganos colexiados.
- Polo disposto na lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.
- Lei 2/2015, de 29 de abril de Emprego Público de Galicia.
- Lei 26/2015, de 28 de xullo, de modificación do sistema de protección a infancia e a adolescencia.
- Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e da Provisión dos Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que se debe axustarse o procedemento da selección de funcionarios da Administración Local.
- Preceptos en vigor da Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma da Función Pública.
- E demais normativa de aplicación.

2.- Funcións do Posto de Traballo

O obxecto dos contratos laborais temporais que se celebren a resultados do proceso de selección dos tres (3) Peóns de Obras Públicas serán os seguintes:

- Reforzar os traballos de mantemento, reparación e mellora do servizo de abastecemento de auga e saneamento.
- Limpeza e mantemento de áreas recreativas, ambientación e axardinamento.
- Reforzar as tarefas de reparación e mantemento das zonas urbanas e municipais.
- Reforzar a conservación e mantemento de pistas e camiños municipais.
- Reforzar as labores do servizo de recollida de lixo que comprenderá apoio na recollida e baleirado dos contedores e de todos aqueles residuos abandonados no entorno do mesmo, así como nas recollidas extraordinarias requiridas polo Concello.
- Realizar tarefas de mantemento e limpeza da maquinaria dependente dos servizos do Concello de acordo coas instrucións que se lles dea.
- Serán responsables directos do equipo e ferramentas que porten debendo dar parte de cantas avarías ou incidencias se produzan nos vehículos e maquinaria mentres os manexe.
- Cantas outras funcións lle sexan encomendadas polos órganos municipais competentes.

As tarefas a desenvolver suporá o manexo das ferramentas, vehículos e maquinaria correspondentes existentes para o desenvolvemento do posto de Peón de Obras públicas do concello da Pastoriza.

A convocatoria publicarase no (BOP) Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello, e na sede electrónica da Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>. As bases e anexos publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello, e na sede electrónica da Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>.

3.- Duración do contrato, Xornada de traballo e Remuneración

Duración: A duración do contrato será de 10 meses, desde a data da sinatura do mesmo, ata a súa finalización, rematando en todo caso o **31 de outubro de 2022**.

Xornada: A xornada laboral será a tempo completo, de luns a venres. Non obstante, o Concello poderá poñer outro horario de mañá ou tarde segundo as necesidades do servizo (poboación que haxa que atender e necesidades das mesmas). En casos debidamente xustificadas e tendo en conta as características do posto poderase cambiar o horario inicialmente fixado por necesidades do servizo.

Os traballadores seleccionados prestarán os seus servizos en todo o municipio da Pastoriza, nos lugares que lles sexan asignados polos responsables do Concello.

Remuneración: O soldo a percibir será de 1.201,00 euros brutos, incluída parte proporcional de pagas extras.

O persoal seleccionado será chamado, por orde decrecente de puntuación, para a súa contratación baixo algunha das modalidades de contrato de duración determinada reguladas nos artigos 12 e 15 do Real decreto lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto dos traballadores.

4.- Requisitos dos aspirantes.

Para poder participar no proceso selectivo de contratación de tres Peóns de Obras públicas para o Concello da Pastoriza, os interesados en tomar parte nesta convocatoria deberán reunir antes de que remate o prazo de presentación de instancias os seguintes requisitos:

4.1.-Requisitos:

- A) Ser español/a ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ao que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lle 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 prevexa o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ao 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 dos 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 ao mercado laboral. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto solicitado, sendo obrigatorio a comunicación expresa das limitacións que poidan condicionar o desenvolvemento habitual do posto de traballo por parte do solicitante.
- B) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso da idade máxima de xubilación forzosa.
- C) Estar en posesión do carné de conducir clase B, en plena vixencia e sin ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de instancias.
- D) Estar en situación de **situación de desemprego ou de mellora de emprego**.
- E) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas, así como a capacidade física necesaria para o desempeño das tarefas, extremos que deberán acreditarse mediante a presentación de informe médico ou certificado médico no caso de ser seleccionado.
- F) Declaración responsable de non ter sido separado/a 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 ao 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 disciplinaria ou equivalente que impida no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- G) Declaración responsable de non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
- H) Certificado de lingua galega: Celga 2. Os aspirantes quen non acrediten o coñecemento do galego mediante a aportación do CELGA, deberán superar unha proba que consistirá na tradución dun texto sobre o coñecemento do idioma galego, con cualificación de apto/Non apto, con carácter eliminatorio.

5.- Financiamento.

As contratacións que se formalicen cos aspirantes seleccionados serán financiadas ao 100% polo Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2021 da Deputación Provincial de Lugo ao Concello da Pastoriza, para a execución de obras, servizos ao abeiro do Programa de Fomento do Emprego.

6.-Publicidade da convocatoria

A convocatoria do proceso selectivo publicarase no (BOP) Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Tamén se fará pública no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello da Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>.

As bases e anexos que regulan o proceso selectivo faranse públicas no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello da Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>, así como as demais fases deste proceso de selección.

Os sucesivos anuncios en relación con este proceso, publicaranse no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello (<https://apastoriza.sedelectronica.gal>), a cal tamén se poderá acceder a través da páxina web do Concello da Pastoriza. A solicitude acomodarse ao modelo previsto nestas bases no Anexo I.

No caso de presentar a documentación a través dalgún dos medios previstos na Lei 39/2015, deberán poñelo en coñecemento do Concello remitindo copia da súa solicitude co rexistro de entrada da administración onde a presente, a través do fax (982.332233) ou correo electrónico (administracion@concellodapastoriza.es).

7.- Presentación de solicitudes

7.1.-Forma, lugar e prazo de presentación.

Os que desexen tomar parte neste proceso de selección deberán presentar a súa solicitude segundo o modelo que figura no Anexo I, dirixido ao Sr. Alcalde do Concello da Pastoriza.

As solicitudes presentaranse no rexistro xeral do Concello da Pastoriza de 9:30 a 14:00 ou por calquera dos sistemas recoñecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común no prazo de seis (6) días hábiles , comezando a computarse dito prazo a partir do seguinte día hábil a publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincial de Lugo.

No caso de presentar a documentación a través dalgún dos medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, deberán poñelo en coñecemento do Concello remitindo copia da súa solicitude co rexistro de entrada da administración onde a presente, a través do fax (982 33 22 33) ou correo electrónico (administracion@concellodapastoriza.es).

Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación:

- a) Documento Nacional de Identidade, pasaporte ou tarxeta de residente. As/os familiares dos anteriores, visado, e de selo caso, documentación acreditativa do vínculo de parentesco cunha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente de que non está separado de dereito ou de que a/o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.
- b) Fotocopia permiso de conducir clase B, en plena vixencia e sin ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de instancias.
- c) Fotocopia carne de Conducir, clase C, en plena vixencia e sin ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de instancias para os que o acrediten.
- d) Fotocopia Certificado de Aptitudes profesionais (CAP), en plena vixencia e sin ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de instancias, para os que o acrediten.
- e) Tarxeta de demandante de emprego
- f) Documento expedido polo Servizo Galego de Colocación que acredite que o solicitante está en situación de desemprego ou na situación de mellora de emprego, só para os supostos que os interesados teñan formalizado un contrato de xornada laboral igual ou inferior ao 50 % da xornada completa.
- g) Declaración responsable, asinado pola/o aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo da administración pública e de non ter sido separada/o 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 absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaba no caso de persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como modelo II. No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable asinada pola/o 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.
- h) Relación dos méritos que as/os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos. (Contratos de traballo ou certificacións de empresa, ou calquera outro documento con forza probatoria; Diplomas, cursos, etc..)
- i) Informe de Vida laboral actualizado.
- j) Certificado de lingua galega: Celga 2, para os aspirantes que o acrediten.
- k) **As persoas a contratar deben atoparse en situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa**

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados en tódolos seus extremos no momento de presentación de instancias. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados e aportados con posterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias.

8.- Admisión de aspirantes

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará Resolución, no prazo máximo de 3 días hábiles, declarando aprobada a Lista Provisional de admitidos/as e excluído/as, con indicación do motivo da exclusión e o prazo de 1 día para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a súa exclusión.

No caso de non haber excluídos nin que precisen do trámite de emenda, ditarase unha soa Resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal, lugar e hora de realización das probas.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará Resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do contencioso administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa. Nesta mesma Resolución sinalarase o lugar e hora de realización das probas de oposición e a composición do tribunal cualificador.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca.

Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesadas/os decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento selectivo.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificación) dos candidatos que participen no proceso de selección, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

9.- Tribunal Cualificador

O Tribunal estará constituído por 5 membros por un número impar de membros, cos seus respectivos suplentes, Presidente, 3 vogais, secretario ou persoa en quen delegue. O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza da metade dos seus integrantes, sendo sempre necesario a concorrencia do Presidente/a e do secretario/a.

As decisións serán adoptadas por maioría dos votos dos presentes, resolvendo en caso de empate o/a Presidente/a.

Os membros do tribunal cualificador deberán absterse de intervir, cando concorran algunha das causas previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, Réxime xurídico do Sector Público. Así mesmo os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 24 da mencionada Lei.

O Tribunal terá a seguinte constitución:

Presidente/a: Un/ha funcionario/a ou persoal laboral 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 ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na composición do Tribunal se garantira a súa composición paritaria entre homes e mulleres.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na lei 40/2015, de 1 de outubro, Réxime xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta.

Os tribunais poderán dispor a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal terán dereito ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

O Tribunal tomará as súas decisións por maioría dos 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 suscitar durante a realización das probas así como adoptar as medidas necesarias para establecer as adaptacións e axustes razoables, tanto en tempos como en medios, no proceso selectivo para os aspirantes con discapacidade, cando así se indicase polo interesado/a na solicitude de participación do proceso de selección.

10.- Procedemento de Selección

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases polo sistema de concurso-oposición (valoración de méritos e proba práctica), segundo o seguinte baremo:

- Fase de concurso. (ata un máximo de 3 puntos)

A. Experiencia Profesional (ata un máximo de 2 puntos)

a) Por desempeñar ou ter desempeñado na administración ou noutros entes públicos, nos últimos oito anos, un posto/emprego igual/similar ao que se convoca, sexa como funcionario ou persoal laboral: 0,20 puntos por mes completo.

b) Por desempeñar ou ter desempeñado no ámbito da empresa privada ou como profesional autónomo, un posto/emprego igual ou similar ao que se convoca ou realizar as funcións propias deste, nos últimos oito anos: 0,10 puntos por mes completo.

Só se puntuarán os meses completos, non puntuándose, polo tanto, as fraccións inferiores.

Para acreditar a experiencia laboral no sector público, será necesario presentar **orixinal ou fotocopia compulsada dos contratos e Informe de Vida Laboral, ou Certificación de Empresa que acrediten de forma fehaciente os servizos prestados.**

Os informes e certificados deberán estar expedidos polo Secretario da entidade local de que se trate ou por quen ostente a función de fe pública no organismo de que se trate, debendo identificarse co seu cargo e función. Así mesmo, o informe deberá detallar as funcións desempeñadas polo aspirante e facer constar a data de inicio e fin do desempeño das devanditas funcións.

Nos documentos aportados (para ser tidos en conta na valoración) será necesario que conste ou poida desprenderse con claridade as funcións desempeñadas que correspondan coas funcións propias do posto de traballo ao que se adscribe a lista de emprego.

Entenderase debidamente acreditada a experiencia naqueles casos en que conste claramente a duración do contrato e a categoría profesional ou funcións desempeñadas no posto de traballo.

B. Formación. (ata un máximo de 1 puntos)

Valoraranse titulacións o cursos de formación relacionados coas funcións propias do posto de traballo, impartidos por Organismos Oficiais homologados. Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados.

A valoración dos cursos realizarase de acordo coa seguinte ponderación atendendo a súa duración:

CURSOS	PUNTUACIÓN
Cursos ou xornadas sen establecer a súa duración.	0,05
Cursos ou xornadas de 10 a 19 horas.	0,10
Cursos ou xornadas de 20 a 39 horas.	0,15
Cursos ou xornadas de 40 a 590 horas.	0,20
Cursos ou xornadas de 60 a 75 horas.	0,25
Cursos ou xornadas de máis de 75 horas.	0,30
Curso de Prevención de Riscos laborais (Nivel básico).	0,15
Curso de Prevención de Riscos laborais (Nivel Medio).	0,25
Carne de Conducir clase C	0,50
Certificado de Aptitudes profesionais (CAP)	0,50

En caso de cursos repetidos se valorará o de maior número de horas.

A puntuación máxima deste apartado será de 1 puntos.

Forma de acreditación: acreditarase mediante fotocopia compulsada do título, certificados do órgano responsable de impartilos ou títulos correspondentes dos cursos de formación.

Total puntos da valoración de méritos será un máximo de 3 puntos

C- FASE DE OPOSICIÓN

- Proba práctica

Consistirá na realización dunha proba fixada polo Tribunal de Selección e relacionada coas funcións propias do posto. Con esta proba práctica preténdese que os aspirantes demostren os seus coñecementos, habilidade e pericia no manexo da maquinaria e ferramentas propias do posto.

A puntuación máxima deste apartado será de 6 puntos.

O total de puntos nas dúas fases será de 9 puntos.

11.- DESENVOLVEMENTO DA PROBA

Unha vez publicada a lista definitiva de admitidos na data sinalada en dita resolución convocarase o Tribunal de selección para a baremación dos méritos de acordo co disposto na base 10.

Finalizada a fase de concurso (Valoración de méritos), farase público o resultado na sede electrónica e no taboleiro de anuncios, fixándose un prazo de UN (1) DÍA HÁBIL para que os aspirantes que o desexen podan pedir a revisión das súas puntuacións. A tal fin, haberá que presentar a correspondente solicitude no rexistro xeral do Concello.

Unha vez finalizado o prazo de revisión e unha vez resoltas, no seu caso, as revisións solicitadas, publicarase na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello a valoración definitiva dos méritos dos aspirantes, así como a data e lugar do proceso selectivo, o cal terá inicio coa realización do exame de galego para aqueles aspirantes que non presenten o respectivo Certificado do Celga 2.

Os aspirantes deberán presentarse ao proceso de selección provistos do DNI ou documento oficial e 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 identidade.

Os/as aspirantes serán convocados en único chamamento, sendo excluídos da oposición os que non comparecesen, agás nos casos debidamente xustificadas e libremente valorados polo tribunal. As xustificacións ou probas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran.

12.- CUALIFICACIÓN FINAL

O resultado final do proceso de selección, será a suma das dúas fases (Valoración de méritos e Proba Práctica), en caso de empate de puntuacións resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na proba práctica. De persistir o empate resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na valoración de méritos. Se persiste o empate resolverase por sorteo público.

O tribunal publicará no taboleiro de anuncios e na sede electrónica (<https://apastoriza.sedelectronica.gal>) a puntuación total do proceso selectivo.

Os aspirantes disporán dun prazo de UN (1) día hábil, a partir do seguinte ao da publicación para efectuar as alegacións pertinentes.

13.- PROPOSTA PARA A CONTRATACIÓN

Finalizado o proceso selectivo e, resoltas no seu caso as reclamacións, o tribunal elevará a proposta ao alcalde de candidatos que superen o proceso selectivo para que dite a correspondente resolución ordenando a formalización do correspondente contrato laboral temporal. En ningún caso a proposta dos candidatos que superen o proceso selectivo poderá exceder do nº de prazas convocadas.

O tribunal establecerá unha bolsa de emprego entre o resto dos aspirantes por orden de puntuación, para asegurar a cobertura do posto cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados, baixas que se produzan durante o período de duración do contrato, ou calquera outra circunstancia que se presente.

14.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos para ocupar o posto de Peón de Obras Públicas para o Concello da Pastoriza achegarán á Administración a seguinte documentación para formalización de contrato, no prazo de 2 (dous) días hábiles, contados á partir da data de publicación do resultado de cualificación final.

a) Certificación ou Informe Médico de non padecer ningunha enfermidade nin estar afectado por limitacións físicas ou psíquicas que sexan incompatibles co exercicio das funcións do posto ao que se adscribe.

b) Declaración responsable de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas, así como de non atoparse en causa de incapacidade ou incompatibilidade..

c) Certificado bancario co número de conta, para ingreso de nómina.

d) Copia da Tarxeta da Seguridade Social.

Os que, dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, polo que quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer nas súas solicitudes de participación.

15.- DEREITO SUPLETORIO

No non sinalado nas presentes bases de selección, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, instándose aos

órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación dos mencionados instrumentos xurídicos.

16.- RÉXIME DE RECURSOS

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas, de conformidade co establecido Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou un recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da publicación do anuncio na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello, ante o Alcalde do concello da Pastoriza, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común e das Administracións Públicas, ou un recurso contencioso-administrativo ante o xulgado do contencioso administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contado desde o día seguinte da publicación do anuncio na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello da Pastoriza, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo da xurisdición contencioso-administrativa. Se optase por interpor un recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer un recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor calquera outro recurso que puidese considerar máis conveniente para o seu dereito.

A Pastoriza, 30 de xullo de 2021.- O alcalde, Primitivo Iglesias Sierra.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE TRES POSTOS PEÓNS DE OBRAS PÚBLICAS PARA O CONCELLO DA PASTORIZA, AO ABEIRO DO PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO, INCLUÍDO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON CONCELLOS, ANO 2021.

D/Dª.....,
 con DNI nº....., enderezo a efectos de notificación en.....
 e teléfono.....

EXPOÑO

Que sendo coñecedor/a da convocatoria pública realizada polo Concello da Pastoriza (Lugo), para a contratación de tres (3) Peóns para o Concello da Pastoriza, ao abeiro do Programa de Fomento do Emprego, incluído no Plan provincial Único de Cooperación con Concellos, ano 2021.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

1. Que coñezo na súa integridade as bases que rexen esta convocatoria.
2. Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas presentes bases para poder participar neste proceso de selección.
3. Que posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de peón de obras públicas.
4. Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
5. Non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
6. Autorizo ao Concello da Pastoriza para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica (<https://apastoriza.sedelectronica.gal>) e calquera outro medio que se estime, ao ser publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procesos de selección.

SOLICITA:

- Ser admitido/a a participar no proceso de selección de tres (3) Peóns para o Concello da Pastoriza, ao abeiro do Programa de Fomento do Emprego, incluído no Plan provincial Único de Cooperación con Concellos, ano 2021, comprometéndome a someterme as bases que o regulan e presentando a seguinte documentación:
- DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia
- Permiso de Conducir clase B, en plena vixencia na data de presentación de instancias.
- Tarxeta de demandante de emprego ou documento expedido polo Servizo Galego de Colocación que acredite que o solicitante está en situación de desemprego ou na situación de mellora de emprego.
- Relación de méritos alegados para a súa xustificación, así como os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido nestas bases.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Declaración responsable segundo Anexo II
- Certificado CELGA, para os aspirantes que o acrediten

Ende....., a.....de.....de 2021.

Asdo:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DA PASTORIZA (LUGO).

En relación co establecido na L.O.P.D de carácter persoal o CONCELLO DA PASTORIZA, procede a informarlle que os datos obtidos no noso formulario serán incorporados a un ficheiro dse datos, do que é responsable o Concello da Pastoriza, con domicilio en Praza de Galicia, 1-27287-A Pastoriza (Lugo). Sendo os datos obtidos co consentimento do interesado, art.6 L.O.P.D. o obxecto de dito tratamento será para a xestión das relacións contractuais establecidas entre o Concello e o solicitante, O interesado gozará en todo momento dos dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición garantidos pola Lei vixente. O titular dos datos comprométese a comunicar por escrito ao CONCELLO DA PASTORIZA, calquera modificación que se produza nos datos aportados.

ANEXO II

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª.....,
 con DNI nº....., enderezo a efectos de notificación en.....
 e teléfono.....

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE

Reúno os requisitos xerais desta convocatoria

- Declaro non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non me atopo en situación de inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao 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.
- Non atoparme inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no meu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Declaración igualmente que non estou incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
- Ter a capacidade funcional para o desempeña das tarefas: Non padecer enfermidades, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo ofertado.
- Cumprir os requisitos para exercer as funcións que lle poidan ser encomendadas, conforme ao previsto regulamentariamente.

A Pastoriza,dede 2021.

O solicitante,

Asdo:.....

A Pastoriza, 30 de xullo de 2021.- O alcalde, Primitivo Iglesias Sierra.

R. 2311

XOVE

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía nº 2021- 0572 de data 28 de xullo de 2021, aprobouse inicialmente o Padrón da Taxa pola prestación dos servizos de subministración de auga, no que se inclúe o canon de auga, e pola recollida de lixo domiciliar correspondente ó cuarto trimestre de 2020.

Por medio do presente ponse no coñecemento dos contribuíntes obrigados ó pago, que dispoñen de un prazo de quince días, contados a partires da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, ó obxecto de que poda ser examinado e presenta-las reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevado a definitivo si, transcorrido o prazo de exposición pública, non se tivese formulado ningunha reclamación contra o mesmo.

Contra o mesmo poderase interpoñer o recurso de reposición no prazo de un mes dende a publicación deste anuncio, sendo o procedente no caso do canon da auga a reclamación económico - administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación.

PERÍODO DE COBRO

De conformidade co disposto no artigo 24 do Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, fíxase como prazo de ingreso en período voluntario o comprendido entre os días 29 de xullo de 2021 ata 28 de setembro de 2021.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iniciárase o período executivo, esixíndose as débedas polo procedemento de constrinximento, reportando o recargo de constrinximento, xuros de demora e, no seu caso, as costas que se produzan.

No caso do canon da auga a falta de pago no período voluntario suporá a súa esixencia directamente pola vía de constrinximento pola Consellería de Facenda da Xunta de Galicia.

O presente anuncio, en ámbolos dous supostos de anuncio de exposición ó público do Padrón e período de cobro en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ó amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro.

Xove, 29 de xullo de 2021.-O Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 2307

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO CANTÁBRICO

Anuncio

Expediente número: A/27/23069

Asunto: Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas

Peticionario: Carlos Javier Núñez Díaz

N.I.F. nº: 76575500 J

Domicilio: LU\ Horta, 11- 27640 - Becerreá (Lugo)

Peticionario: Carlos Javier Núñez Díaz

Nombre del río o corriente: Pozo

Caudal solicitado: 0,8 l/seg.

Punto de emplazamiento: Parcela 172 del polígono 109

Término Municipal y Provincia: Becerreá (Lugo)

Destino: Riego

BREVE DESCRIPCION DE LAS OBRAS:

Pozo de 22 m. de profundidad y bombeo.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contado a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el 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 indicado plazo, en el Ayuntamiento de Becerreá o en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico (Comisaría de Aguas, Plaza de España nº 2, -33071-OVIEDO), donde estará de manifiesto el expediente.

Oviedo, 27 de julio de 2021.- El Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes, Pedro Granda Rodríguez.

R. 2287
