



CONCELLOS

BURELA

Anuncio

EXPEDIENTES 397/2025 E 399/2025. EXPOSICIÓN O PÚBLICO E COBRANZA S.A.F. XANEIRO 2025.

A Xunta de Goberno Local do Concello de Burela en sesión celebrada o día 05 de marzo de 2025 acorda a aprobación inicial do Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de xaneiro de 2025 a través da Lei de Dependencia e Programa Básico de Axuda no Fogar por importe de 9.436,44 €, correspondendo 998,72 € a libre concorrencia e 8.437,72 € a dependencia. Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei xeral tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de 15 días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 14 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, os interesados poderán interpoñer recurso de reposición ante o alcalde - presidente, no prazo dun mes, contado dende a finalización do período de exposición pública deste padrón fiscal no Boletín Oficial da Provincia.

Contra a resolución do recurso de reposición, expresa ou tácita, os interesados poderán interpoñer recurso contencioso- administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, nos prazos sinalados no artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes teñen domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas. Fíxase como período voluntario de cobramento o prazo de dous meses dende o día seguinte a publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

A presente publicación, nos dous supostos, de anuncio de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102 da referida Lei xeral tributaria.

Burela, 17 de marzo de 2025.- A Alcaldesa - Presidenta, María del Carmen López Moreno.

R. 0900

CASTROVERDE

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DA DESAFECTACIÓN DO SOLAR CON REFERENCIA CATASTRAL Nº 27011A099002130000LT SITO EN COVELAS - CASTROVERDE

Aprobada inicialmente a desafectación do ben de dominio público, Monte Comunal de Covelas con ref. cat. nº 27011A099002130000LT (**parcela 311 do polígono 130**) cunha superficie de 694 m², para proceder a cambiar a cualificación xurídica do mesmo de ben de dominio público a ben patrimonial, por acordo do Pleno Municipal do Concello de Castroverde de data 27 de marzo de 2025, de conformidade co artigo 8 do Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das entidades Locais, se somete a información pública por un prazo de un mes a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Castroverde, 1 de abril de 2025.- O Alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 0901

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DA DESAFECTACIÓN DUN TRAMO DO CAMIÑO PÚBLICO DE REFERENCIA CATASTRAL 27011A036090120000LW SITO EN BOLAÑO.

Aprobada inicialmente a desafectación do ben de dominio público, tramo do camiño público con ref. cat. nº **27011A036090120000LW** comprendido entre os puntos con coordenadas UTM HUSO29 ETRS89 cunha superficie de 2443 m², para proceder a cambiar a cualificación xurídica do mesmo de ben de dominio público a ben patrimonial, por acordo do Pleno Municipal do Concello de Castroverde de data 27 de marzo de 2025, de conformidade co artigo 8 do Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das entidades Locais, se somete a información pública por un prazo de un mes a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Castroverde, 1 de abril de 2025.- O Alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 0902

FOLGOSO DO COUREL

Anuncio

Por DECRETO de Alcaldía de data 01/04/2025 aprobouse abrir un novo prazo de presentación de instancias para o proceso selectivo para a provisión con carácter temporal de dous postos de Peón ao 75% da xornada, durante un período de 6 meses ao abeiro do Programa Reforzo do Emprego do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos" 2024.

Lugar e prazo de presentación de solicitudes: No Rexistro Xeral do Concello de Folgoso do Courel ou en calquera dos lugares aos que se refire o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común (LPAC) debendo seguirse, en todo caso, o modelo de solicitude que aparece recollido no Anexo I das bases reguladoras. O prazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles que comenzarán a contar a partir do día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

As bases completas publicaranse no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Folgoso do Courel (<https://folgosodocourel.sedelectronica.es>).

Folgoso do Courel, 1 de abril de 2025.- A Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 0903

Anuncio

Por DECRETO de Alcaldía de data 01/04/2025 aprobouse a convocatoria do proceso selectivo para a provisión con carácter temporal mediante o sistema de concurso un posto de Técnico de Xestión de Biomasa mediante a modalidade de funcionario interino para execución de programas de carácter temporal ao 75% da xornada por un período de 6 meses ao abeiro do Programa Reforzo do Emprego do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos" 2024.

Lugar e prazo de presentación de solicitudes: No Rexistro Xeral do Concello de Folgoso do Courel ou en calquera dos lugares aos que se refire o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común (LPAC) debendo seguirse, en todo caso, o modelo de solicitude que aparece recollido no Anexo I das bases reguladoras. O prazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles que comenzarán a contar a partir do día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

As bases completas publicaranse no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Folgoso do Courel (<https://folgosodocourel.sedelectronica.es>).

Folgoso do Courel, 1 de abril de 2025.- A Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 0904

A FONSAGRADA

Anuncio

PADRÓNS DE AUGA, LIXO E SUMIDOIROS CORRESPONDENTES AO SEXTO BIMESTRE DO 2024

Aprobado por Decreto de Alcaldía Núm. 2025-0180 de data 28-03-2025, o Padrón Tributario da taxa pola prestación do servizo de augas, sumidoiro e recollida de lixo correspondente ao 6º bimestre do exercicio 2024, así como a apertura dun período de información pública por prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, co obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

O prazo de cobro en período voluntario abarcará dende o día 29-03-2025 ao 29-05-2025. Para o cobro de ditos padróns, aos contribuíntes que non o teñan domiciliado, os documentos de cobro seranlles enviados ao domicilio declarado do suxeito pasivo para que efectúen o pago nas sucursais bancarias establecidas a tal efecto.

Contra o acto de aprobación do padrón os interesados poderán interpoñer en vía administrativa, no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da finalización do período de exposición ao público do padrón de contribuíntes, recurso previo de reposición ante o órgano competente, de acordo con canto establece o artigo 14 do TRLRHL. A falta de pago no período voluntario sinalado suporá a esixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia e, a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico – administrativa ante o órgano económico – administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo de un mes dende que se entenda producida a notificación.

A Fonsagrada, 28 de marzo de 2025.- O Alcalde- Presidente, D. Carlos López López.

R. 0905

LUGO

Anuncio

ILMO. SR. DON ÁNGEL PABLO PERMUY VILLANUEVA, Tenente de alcalde delegado da Área de Xestión integral de Recursos Internos do Excmo. Concello de Lugo.

Instruído expediente relativo á lista provisional de admitidos/as e excluídos/as no proceso selectivo para o acceso en propiedade a unha praza de Psicólogo/a pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo en quenda de acceso libre (OEP 2023), tendo en conta os seguintes:

ANTECEDENTES DE FEITO:

- A Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo en sesión ordinaria celebrada o 13 de Marzo de 2024, adoptou, entre outros, o acordo 15/117 BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PRAZA DE PSICÓLOGO PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO EN QUENDA DE ACCESO LIBRE (OEP 2023).

- Polo Decreto Nº: 2511/2024 do 19/03/2024 resolveuse convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a UNHA PRAZA DE PSICÓLOGO PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO EN QUENDA DE ACCESO LIBRE (OEP 2023)).

Dito Decreto foi publicado no BOP de Lugo número 088, de 16 de abril de 2024.

Foi publicado extracto de dita convocatoria no «Diario Oficial da Galicia» número número 99, de 23 de maio de 2024.

- A Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo en sesión ordinaria celebrada o 24 de abril de 2024 adoptou, entre outros, o acordo 7/184 RECTIFICACIÓN DE DIVERSOS ACORDOS ADOPTADOS POLA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO RELATIVOS Á APROBACIÓN DE BASES ESPECÍFICAS PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DE DIVERSAS PRAZAS DE PERSOAL FUNCIONARIO NO QUE RESPECTA Á COMPOSICIÓN DOS TRIBUNAIS CUALIFICADORES DOS CORRESPONDENTES PROCESOS SELECTIVOS, figurando no punto PRIMEIRO de dito acordo:

PRIMEIRO.- Rectificar o Acordo 15/117 BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PRAZA DE PSICÓLOGO PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO EN QUENDA DE ACCESO LIBRE (OPE 2023), adoptado pola Xunta de Goberno Local o 21 de febreiro de 2024 e modificado polo Acordo 16/118 adoptado pola Xunta de Goberno Local o 13 de marzo de 2024, de xeito que onde di:

“Secretaria/o: un funcionario/a do grupo A1 ou A2, no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeado/a por resolución da Alcaldía entre aqueles/as que presten servizos no Concello de Lugo e contén con formación no ámbito xurídico.”

debe dicir:

“Secretaria/o: secretario/a da corporación ou persoa funcionaria en quen delegue.”

O dito acordo foi publicado no BOP de Lugo núm. 125 de 31 de maio de 2024. Sendo publicados os correspondentes anuncios no DOG número 134, de 11 de xullo de 2024 e no BOE núm. 227 do 19 de setembro de 2024.

- O anuncio para prover as prazas obxecto desta convocatoria foi publicado no “Boletín Oficial do Estado” núm. 258, do 25 de Outubro de 2024.

- Con data do 25 de novembro de 2024 rematou o prazo de presentación de solicitudes.

- Informe proposta da Xefa de Sección de Organización de Recursos Humanos de data 11 de marzo de 2025.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS:

Único.- No Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 278, do 4 de decembro de 2023 foron publicadas as "Bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarios/as e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre así como as prazas reservadas a promoción interna", aprobadas por acordo 10/857 da Xunta de Goberno adoptado na sesión ordinaria celebrada o 15 de novembro de 2023, figurando na súa base **DUODÉCIMA.- LISTA DE PERSOAS ADMITIDAS. DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS PROBAS:**

No caso de procesos selectivos de quenda libre, rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ou Concelleira/o Delegada/o, se é o caso, ditará resolución pola que se declarará aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas, con indicación do motivo de exclusión, e sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendas, de acordo co artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. A data, hora e lugar de celebración dos exercicios poderán publicarse conxunta ou separadamente coa lista provisional de persoas admitidas e excluídas.

Quen dentro do prazo sinalado non emenden os defectos xustificando o seu dereito de admisión, serán definitivamente excluídos/as do proceso selectivo.

Finalizado o prazo de corrección, o órgano competente ditará resolución declarando aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas. Se non se presentasen correccións á listaxe provisional no prazo concedido, este quedará automaticamente elevado a definitivo.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non supón que se recoñeza ás persoas interesadas o cumprimento dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando do exame da documentación que se presente se desprenda que non se cumpren algún dos requisitos, decaerán todos os dereitos que puidesen derivarse da súa participación no proceso.. É insubsanable a non presentación da documentación requirida en tempo e forma.

(...)

Estas resolucións deberán ser publicadas no BOP de Lugo.

Os sucesivos anuncios publicaranse no Taboleiro de Anuncios do Concello e nos locais onde se celebrou a proba anterior.”

Por todo o anteriormente exposto, segundo as atribucións delegadas por decreto nº 464/2024 do 19/01/2024 ditado pola Excm. Sra. Alcadesa Presidenta do Excmo. Concello de Lugo, modificado polo Decreto 4036/2024 do 30/04/24 e, ás atribucións delegadas por acordo 40/607 da XGL en sesión celebrada o 26 de xullo de 2023, modificado polo acordo 1/284, de 19 de xuño de 2024 , **RESOLVO:**

Primeiro.- Aprobado a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as (con indicación do motivo de exclusión) no proceso selectivo para o acceso en propiedade a 1 PRAZA DE PSICÓLOGO PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO EN QUENDA DE ACCESO LIBRE (OEP 2023), que a continuación se indica:

ADMITIDOS/AS:

Apelidos e Nome	DNI
BURGO BEIRO, CLARA	***5973**
FERNANDEZ VARELA, PATRICIA	***3064**
MARTINEZ LOPEZ, ROCIO	***4071**
NEIRA DE DIOS,LORENA	***3592**

EXCLUÍDOS/AS:

Apelidos e Nome	DNI	Motivo de exclusión
RUIZ EDREIRA, NURIA	***8034**	(1)
TOIMIL BUJONES, LAURA	***8700**	(2), (3)

(1): Non aportar acreditación de formación e experiencia en temas relacionados coa igualdade de oportunidades por razón de xénero, *(a formación acreditárase mediante xustificación de ter realizadas polo menos 200 horas de actividades formativas relacionadas coa igualdade de oportunidades, e a experiencia coa acreditación de ter traballado en entidades públicas ou privadas, ou de ter realizado voluntariado nalgunha das entidades inscritas no Rexistro de Acción Voluntaria de Galicia na sección I-entidades de acción voluntaria).*

(2): Presentar solicitude fóra de prazo.

(3): Non aportar modelo normalizado de autoliquidación de “Tasas e prezos públicos”, donde se indique o nome e apelidos da persoa aspirante e a categoría á que opta.

Segundo.- Procédase á súa publicación na forma legalmente establecida, sinalando un prazo de dez días hábiles para emendas (de acordo co artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas), contados a partir do seguinte á publicación deste Decreto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

Lugo, 11 de marzo de 2025.- O Tenente de alcalde delegado da Área de Xestión integral de Recursos Internos, Ilmo Sr. D. Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 0907

MURAS

Anuncio

BASES DE SELECCIÓN PARA CUBRIR UNHA PRAZA DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMA: 1 TÉCNICO/A EN TURISMO CON CARGO AO PROGRAMA DENOMINADO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN AOS CONCELLOS, PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2024.

1º.- Obxecto da convocatoria.

É obxecto da convocatoria, a selección de persoal para cubrir unha praza de funcionario/a interino/a por programa: técnico/a turismo, en base os criterios de publicidade de convocatoria, mérito e capacidade dos/as candidatos/as de conformidade co establecido na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de Réximen Local, Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia e demais disposicións de aplicación.

2º.- Características da praza.

A finalidade da selección deste persoal dentro do **PROGRAMA DENOMINADO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN AOS CONCELLOS, PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2024.**

é, entre outros:

- colaborar na organización e promoción de eventos no concello
- asesoramento, acompañamento e coordinación do sector no ámbito municipal
- traballos de información a persoas visitantes
- xestión de axudas en materia turística, o que incluíría buscar información sobre posibles fontes de financiamento, estudar as bases das subvencións de calquera administración relacionadas co turismo e elaborar a documentación técnica que fose precisa para levar a cabo ditas actuacións.
- calquera outra relacionada coa coordinación da actividade turística do concello que se considere relevante polo equipo de goberno en atención ás circunstancias que concurran durante o contrato.

As características da praza son as seguintes:

a) Denominación da praza: técnico/a turismo.

b) Grupo de titulación: A2

c) OUTRAS CARACTERÍSTICAS

- Escala: A
- Subescala: A2
- CD: 16
- Funcionario/a interino/a, xornada completa.

Duración do programa: 5 meses e no máis aló do 31 de outubro de 2025.

Titulación: : Licenciado/a en xeografía e historia ou titulacións equivalentes; Grao ou diplomatura en turismo; técnico/a superior en información e comercialización turística; técnico/a superior en guía, información e asistencia turística; técnico/a superior en axencias de viaxes e xestión de eventos; técnico/a en empresas e actividades turísticas e certificado de profesionalidade en promoción turística local e información ó visitante ou titulacións equivalentes.

3ª.- Sistema de provisión.

Concurso-oposición

4º.- Requisitos dos solicitantes.

Para participar nas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir todas e cada unha das seguintes condicións:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no artigo 52 a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.
- b) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal exercicio da función. As persoas con algunha minusvalía deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación para realizar as probas. A condición de minusválido e a súa compatibilidade acreditaráse con certificación da Delegación Provincial de Sanidade e Servizos Sociais.
- d) Non estar incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- e) Pagar a taxa polo dereito de examen por importe de 6,00€ (excepto desempregados, previa xustificación), na seguinte conta do Concello, especificando no ingreso o nome e apelidos do participante, así como a praza á que aspira. CAIXA RURAL: ES71-3070-0021-7763-0726-2821.
- f) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidade Autónoma ou Administración Local, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- g) Os candidatos/as deberán acreditar estar en situación de desemprego ou mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa. Esta situación debe manterse durante todo o prazo de presentación de solicitudes e ata a sinatura do contrato
- h) Os nacionais dos demais estados membro da Unión Europea ou os daqueles que teñan subscrito Tratados referentes á libre circulación coa Unión Europea ratificados por España, deberán acreditar de modo fidedigno non estar sometido a sanción disciplinaria ou condena penal que impida no seu estado o acceso á función pública.
- i) Deberase acreditar o coñecemento do idioma galego coa presentación dos cursos de formación CELGA 4 ou a súa validación. No caso de non atoparse este requisito, deberán realizar unha proba de coñecemento do idioma.
- j) Estar en posesión: Licenciatura en Xeografía e Historia ou titulacións equivalentes; Grao ou diplomatura en turismo; técnico superior en información e comercialización turística; técnico superior en guía, información e asistencia turística; técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos; técnico en empresas e actividades turísticas e certificado de profesionalidade en promoción turística local e información ó visitante ou titulacións equivalentes ou estar en condicións de obtelo, expedido conforme á lexislación vixente. En caso de titulacións obtidas no extranxeiro, se deberá estar en posesión das credenciais que acrediten súa homologación.

O cumprimento das referidas condicións entenderase referido a data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes.

5ª.- Solicitudes.

As solicitudes para tomar parte nesta convocatoria deberán formularse en instancia dirixida ó Sr. Alcalde – Presidente do Concello de Muras, segundo modelo que se facilitará nas oficinas municipais en horario de apertura ó público no rexistro xeral do Concello de Muras ou na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de dez días hábiles, contados desde o seguinte ao do anuncio da convocatoria no BOP de Lugo.

O horario de presentación no rexistro do Concello é de luns a venres de 8:00 a 14:00 horas.

Á instancia unirase:

1.- Fotocopia do DNI.

3.- Resgardo pago taxas exame (excepto desempregados previa xustificación): 6,00€

4.- Fotocopia do título académico.

5.- No seu caso, acreditación do nivel de coñecemento do galego.

6.- Fotocopia de tódolos documentos xustificativos 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 de presentación da instancia.

7.- Declaración xurada sobre os seguintes aspectos:

- non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida o normal desenvolvemento das súas funcións.
- disposición de vehículo para realizar os desprazamentos propios das funcións do posto de traballo.
- non ter sido separada, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións públicas, nin atoparse inhabilitada para o exercicio de funcións públicas.
- non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde-Presidente dictará resolución, no prazo de cinco días, que se publicará na sede electrónica do Concello, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando un prazo improrrogable de 10 días hábiles seguintes á publicación de dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos do artigo 68.1 da LPACAP. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

Transcorrido o prazo de enmenda de defectos, o Alcalde-Presidente declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica do Concello. Na dita resolución fixarase o lugar, data e realización das probas e establecerase a composición do Tribunal cualificador.

6º.- Tribunal cualificador.

O tribunal cualificador estará constituído por un Presidente, tres Vogais e un secretario que serán designados polo Alcalde-Presidente. O secretario será o do Concello.

Tódolos membros do Tribunal deberán ter titulación igual ou superior ao esixido para o posto convocado, a súa composición tenderá a ser paritaria ente homes e mulleres.

Os membros do Tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, así mesmo, poderán ser recusados polos aspirantes cando concorran causas previstas no artigo 24 da dita Lei.

O Tribunal non se poderá constituír nin actuar senón conta coa asistencia de mais da metade dos seus membros titulares ou suplentes, indistintamente; en todo caso requírese a presenza do Presidente e Secretario, na súa ausencia o Presidente será substituído polo vocal de maior idade e o Secretario polo vocal de menor idade.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que o estimen necesario. Ditos asesores actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas.

O Tribunal terá a categoría correspondente ó establecido no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, percibindo os seus membros e asesores pola asistencia ás sesións as contías establecidas en dito Real Decreto.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros asistentes, as dúbidas e incidencias que se produzan na aplicación das presentes bases e no desenvolvemento do procedemento de selección, así como adoptar as medidas necesarias ao efecto.

7º.- Selección de aspirantes.

A hora e lugar de inicio das probas será publicada na sede electrónica do concello de Muras, os anuncios relativos ao desenvolvemento de probas, data, hora e resultados posteriores publicaranse na sede electrónica do Concello.

Para evitar desprazamentos, poderánse levar a cabo todas as probas no mesmo día.

A selección de aspirantes realizarase nas seguintes fases:

7.1 Primeira fase: FASE OPOSICIÓN

Para poder realizar o exercicio da oposición os aspirantes deberán ir provistos dun documento identificativo da persoa (DNI ou semellante), e bolígrafo de cor azul. O procedemento selectivo consistirá na realización dos seguintes exercicios:

a) Contestación escrita a un test proposto polo tribunal sobre o programa do Anexo da convocatoria. O tempo máximo de realización será de 1 hora e a puntuación máxima será de 60 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden unha puntuación mínima de 30 puntos. O Total de preguntas a formular, con tres respostas alternativas, das que unha delas será a correcta, será de 60. Cada pregunta acertada puntuarase con 1 punto. As respostas incorrectas ou non contestadas non restarán puntos.

b) Realización dunha proba práctica proposta polo Tribunal relacionada cos traballos a realizar, que constara de un ou varios exercicios prácticos nos que se avaliará o coñecemento e experiencia no desempeño do posto de traballo, entre 0 e 10 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden unha puntuación mínima de 5 puntos. O tempo máximo de realización será de 1 hora.

7.2 Exercicio común e obrigatorio par tódolos candidatos/as que non acrediten o coñecemento do galego no nivel Celga 4 ou equivalente .

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal. Esta proba terá unha duración de 20 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.

7.3 Segunda fase, FASE DE CONCURSO.- A fase de concurso non terá carácter eliminatorio. O resultado da mesma publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello. Os méritos aos que se fai referencia neste apartado deberán posuírse á data de valoración dos mesmos polo Tribunal cualificador, computándose ata a dita data. Non se valorará ningún mérito que non estea presentado correctamente na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

O Tribunal puntuará os méritos acreditados polos aspirantes, conforme ao sinalado no presente baremo:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (ata un máximo de 5 puntos):

- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características noutra Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.
- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características no sector privado: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

No caso de servizos por conta allea, deberán presentarse obrigatoriamente os seguintes documentos: (hai que presentar as dúas cousas para que se podan valorar)

a) Informe de vida laboral

b) copia do/s contrato/s de traballos.

Estes documentos poden substituírse por un certificado de servizos expedido pola administración ou empresa privada, no que quede acreditado de forma clara e expresa, a ocupación, grupo de cotización, período traballado e número de horas da xornada laboral. No caso de autónomos, acreditarán a experiencia mediante o informe de vida laboral xunto co xustificante de alta no IAE, contrato de arrendamento de servizos, declaración responsable ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade realizada e o tempo de duración da mesma.

B) FORMACIÓN:(ata un máximo de 5 puntos):

Diplomatura, Masters, cursos, xornadas ou similares relacionados directamente co turismo e coas funcións a desempeñar, valoraranse con arranxo á seguinte escala:

- Diplomatura, Master ou postgrao: 0,75 puntos
- De máis de 100 horas: 0,50 puntos.
- De 40 a 100 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 39 horas: 0,15 puntos.

Acreditaránse mediante copia do título ou certificado oficial acreditativo dos mesmos. Non se valorarán aqueles cursos que non teñan establecidas claramente as horas nin os que teñan máis de 15 anos de antigüidade

Non se puntuarán méritos que non se xustifiquen coa documentación expresada.

7.4 Cualificación final.

A cualificación final dos aspirantes será a suma das puntuacións obtidas na totalidade do proceso, publicándose o resultado por orde de maior a menor puntuación. O Tribunal proporá o nomeamento ao órgano correspondente dos aspirantes que acaden a maior puntuación.

Determinarase tamén unha lista de espera, por orde decrecente de puntuación, cos aspirantes que, tendo superado o proceso, non acaden suficiente puntuación para seren propostos. Esta lista de espera, elabórase aos efectos de cubrir posibles vacantes que se produzan ou ausencias por disfrute de licencias regulamentarias, necesidades do servizo, así como se se producira a baixa o renuncia dos seleccionados. A publicación das listas realizarase na sede electrónica do Concello de Muras. O rexeitamento na chamada provocará que o aspirante pase ao final da lista. En caso de empate, dilucidarase o mesmo do seguinte xeito:

1º- maior puntuación na fase de oposición.

2ª- maior puntuación na fase de concurso.

3ª de persistir o empate, o mesmo resolverase mediante un sorteo.

A proposta de contratación non poderá incluír máis persoas que prazas convocadas.

8º.- Presentación de documentos e toma de posesión.

Con carácter previo á toma de posesión na praza os aspirantes seleccionados deberán xustificar adecuadamente no prazo máximo de tres días naturais contados a partir da publicación da resolución da convocatoria, que reúnen todos e cada un dos requisitos e condicións esixidas, a tal efecto, de non tela feito con anterioridade, deberán presenta-la seguinte documentación.

- Declaración xurada de non estar incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade.
- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas do posto de traballo que se convoca, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

A non presentación da referida documentación implica a perda dos dereitos adquiridos facultando á Alcaldía-Presidencia para tomar posesión ao aspirante seguinte da lista final establecida polo Tribunal.

Logo de formalizada a proposta do Tribunal e achegada a documentación polos aspirantes propostos, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento dos aspirantes propostos e formalizará a correspondente toma de posesión para o comezo da prestación do servizo dentro do prazo de tres días.

9º.-Protección de Datos de Carácter Persoal

O responsable do tratamento é o Concello de Muras, que tratará os datos persoais coa finalidade de xestionar o proceso selectivo correspondente, de acordo coa normativa vixente e as bases da convocatoria. A lexitimidade do tratamento baséase no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ó tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos. De acordo co artigo 6.1 c) do RGPD, o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ó responsable do tratamento, así como para o cumprimento dunha misión realizada en interese público (artigo 6.1 e), segundo as competencias atribuídas pola Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, así como pola normativa que regula o emprego público.

Os datos persoais serán conservados mentres poidan derivarse responsabilidades e durante os prazos de prescrición de reclamacións e/ou recursos.

Os datos persoais non serán comunicados a terceiros, salvo obriga legal ou por razón de interese público. Non obstante, serán publicados de acordo co establecido nas bases da convocatoria, segundo os principios de publicidade e transparencia recoñecidos na lexislación reguladora do acceso ó emprego público, tendo en conta o disposto pola normativa de Protección de Datos.

Non se realizarán transferencias internacionais de datos. Pódense exercitar os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición e limitación, cando procedan, ante o Concello de Muras, en Praza da Galeguidade, 4, 27836 Muras, Lugo, Lugo, ou a través da Sede Electrónica: <https://muras.sedelectronica.gal/>

10.- Canle denuncias

O Concello de Muras conta coa implantación de canle de denuncias aloxado na sede electrónica <https://muras.sedelectronica.gal/> coa finalidade de outorgar unha protección adecuada fronte ás represalias que poidan sufrir as persoas físicas que informen sobre algunha das accións ou omisións a que refírese o artigo 2 da Lei 2/2023, do 20 de febreiro, reguladora da protección das persoas que informen sobre infraccións normativas e de loita contra a corrupción

11º.- Bolsa de traballo

Confeccionarase unha bolsa de traballo coa relación dos aspirantes admitidos e presentados no procedemento selectivo (excluídos os seleccionados) e que teñan aprobada a fase de oposición e pola orde

decrecente de puntuación obtida no mesmo, co obxecto de cubrir posibles vacantes que se produzan ou as ausencias por desfrute de licencias regulamentarias, necesidades do servizo, etc., ou as baixas ou renuncia dos seleccionados. A orde de chamamento dos aspirantes será pola orde de puntuación obtida e terá carácter rotatorio.

11º.- Abstención e recusación.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

12º.- Recursos.

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa.

Muras, 2 de abril de 2025.- O Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

TEMARIO.

1. A Constitución española de 1978. Estructura e contido. Principios xerais. A reforma constitucional. Dereitos e deberes fundamentais.
2. O réxime local español. A administración local na Constitución. O principio da autonomía local. A Provincia e outras Entidades Locais: Referencia á Lei de Administración Local de Galicia con respecto a ditas entidades locais.
3. O procedemento administrativo: A iniciación do procedemento. A terminación do procedemento. A terminación convencional. A falta de resolución expresa. O réxime do silencio administrativo. O desestimento e a renuncia. A caducidade.
4. O acto administrativo. Requisitos e eficacia dos actos administrativos. A validez do acto administrativos. Supostos de nulidade e anulabilidade.
5. O Rexistro de documentos: concepto e informatización. O rexistro de entrada e saída: o seu funcionamento nas Corporación Locais. Presentación de instancias e documentos nas oficinas públicas. Comunicacions, notificacións e publicación.
6. A Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e bo goberno.
7. A Lei de protección de datos de carácter persoal: principios de protección de datos e dereitos das persoas.
8. A Lei 7/2011 de Turismo de Galicia.
9. Coñecemento do termo municipal de Muras: Rueiro. Festas e tradicións
10. Patrimonio natural e cultural. Recursos turísticos a xeografía, a historia e economías e a paisaxe do Concello de Muras
11. Poboación do municipio de Muras. Estrutura poboacional.
12. Distribución xeográfica e parroquial do municipio de Muras.
13. Materiais, útiles e ferramentas utilizadas polos técnicos der turismo no desenvolvemento das súas funcións.
14. Traballo en Servizo de Información e Promoción Turística: cuestións básicas e prácticas do posto a desempeñar. A información turística. Planificación e xestión dunha oficina de información turística.
15. O turismo e a súa incidencia no desenvolvemento socioeconómico do territorio.
16. A difusión da información. A información turística nas redes sociais. Técnicas de comunicación e de información turística.
17. O turismo no medio rural. Establecementos e tipos de aloxamentos, normativa que os regula.
18. Creación e desenvolvemento de produtos turísticos locais. Os diferentes produtos turísticos locais. Públicos obxectivos para este tipo de produtos.
19. A calidade nos servizos públicos. A atención á cidadanía.

ANEXO : Modelo de declaración xurada.

D./Dona
con DNI,
e enderezo en
Municipio
Código postal

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Primeiro: que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente.

Segundo: que non fun separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, e que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos, asino a presente declaración, baixo a miña responsabilidade.

En Muras, a de de 20.....

(Asinado polo/a interesado/a)

Solicitud de admisión ao proceso selectivo para cubrir unha praza de funcionario/a interino/a por programa: técnico/a turismo con cargo ao PROGRAMA DENOMINADO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN AOS CONCELLOS, PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2024.

D./Dona
con DNI,
con domicilio a efectos de notificación en
teléfono nº,
dirección correo electrónico

EXPÓN:

1. Que tendo coñecemento da convocatoria feita polo Concello de Muras para cubrir unha praza de funcionario/a interino/a por programa : técnico/a de turismo con cargo ao proxecto denominado Plan Único Deputación de Lugo 2024, reforzo do emprego, acepta as bases da convocatoria que declara coñecer.
2. Declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base terceira da convocatoria.
3. Que se compromete, para ó caso de resultar contratado/a, a respecta-los dereitos das persoas con estrita observancia da Constitución e da Lei.
4. Que achega coa presente instancia a seguinte documentación:
 - Copia do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.
 - Declaración xurada segundo o Anexo adxunto.
 - Relación de méritos e documentación xustificativa dos mesmos para valoracións na fase de concurso.
 - Copia da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega segundo o establecido na base terceira (de selo caso).

.....
.....

Por todo exposto,

SOLICITA:

Que se teña por presentada a presente instancia e sexa admitido/a no proceso selectivo convocado.

Muras, a de de 20.....

(Asinado polo/a interesado/a)

Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Muras

*Anuncio***BASES DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE 1 TÉCNICO/A MEDIOAMBIENTE COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMA, CON CARGO AO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS, PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2024****1ª.- Obxecto da convocatoria**

É obxecto da presente convocatoria, a contratación mediante concurso-oposición, de 1 técnico/a medioambiente como funcionario/a interino/a por programa, Escala Administración especial, subescala técnica, técnico medio ambiente, grupo A2.

2ª.- Características da praza

a) Denominación da praza: técnico/a medioambiente.

b) Grupo de titulación: GRUPO A2

c) OUTRAS CARACTERISTICAS

- Escala: A
- Subescala: A2
- Funcionario/a interino/a pro programa, xornada completa.
- Programa de 5 meses e no máis alo do 31 de outubro de 2025.

3ª.- Sistema de provisión.

Concurso-oposición, quenda libre.

4º.- Requisitos dos solicitantes.

Para participar nas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir todas e cada unha das seguintes condicións:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no artigo 52 a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

b) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal exercicio da función. As persoas con algunha minusvalía deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación para realizar as probas. A condición de minusválido e a súa compatibilidade acreditaránse con certificación da Delegación Provincial de Sanidade e Servizos Sociais.

d) Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidade Autónoma ou Administración Local, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

f) Os nacionais dos demais estados membro da Unión Europea ou os daqueles que teñan subscrito Tratados referentes á libre circulación coa Unión Europea ratificados por España, deberán acreditar de modo fidedigno non estar sometido a sanción disciplinaria ou condena penal que impida no seu estado o acceso á función pública.

g) Pagar a taxa polo dereito de examen por importe de 6,00€ (excepto desempregados, previa xustificación), na seguinte conta do Concello, especificando no ingreso o nome e apelidos do participante, así como a praza á que aspira. CAIXA RURAL: ES71-3070-0021-7763-0726-2821

h) Os candidatos/as deberán acreditar estar en situación de desemprego ou mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa. Esta situación debe manterse durante todo o prazo de presentación de solicitudes e ata a sinatura do contrato

i) Deberase acreditar o coñecemento do idioma galego coa presentación dos cursos de formación CELGA 4 ou a súa validación. No caso de non atoparse este requisito, deberán realizar unha proba de coñecemento do idioma.

j) Titulación necesaria: Diplomatura ou Grao en calquera especialidade da área de Ciencias/ Ciencias da Saúde ou Enxeñería Técnica, ou ter cumpridos tres anos da Licenciatura nas ramas de Ciencias/Ciencias da Saúde ou dunha Enxeñería Superior ou a titulación Ciencias Ambientais ou similar. No caso de titulación obtida no estranxeiro deberá acreditarse a súa homologación polo Ministerio de Educación e Ciencia ou polo órgano da Administración competente para iso.

k) Estar en posesión de carné de conducir tipo B.

O cumprimento das referidas condicións entenderase referido a data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes.

5ª.- Solicitudes.

As solicitudes para tomar parte nesta convocatoria deberán formularse en instancia dirixida ó Sr. Alcalde – Presidente do Concello de Muras no rexistro xeral do Concello de Muras ou na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de cinco días hábiles, contados desde o seguinte ao do anuncio da convocatoria no BOP de Lugo.

O horario de presentación no rexistro do Concello é de luns a venres de 8:00 a 14:00 horas.

Nas solicitudes farase constar:

- Manifestación de que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base terceira.
- Comprometerse, para o caso de resultar contratado, a respecta-los dereitos das persoas con estrita observancia da Constitución e da Lei.
- Currículum de méritos que se posúan e documentación xustificativa dos mesmos, co obxecto de valora-la súa aptitude para o desempeño do posto de traballo.

Tamén se presentará a documentación acreditativa dos méritos que se pretende sexan valorados e que figuran na base 7. A documentación a presentar será orixinal ou compulsada e aportarase de tal xeito que poida ser valorada convenientemente polo Tribunal Cualificador

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde-Presidente dictará resolución, no prazo de cinco días, que se publicará na sede electrónica do Concello, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando un prazo improrrogable de 10 días hábiles seguintes á publicación de dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos do artigo 68.1 da LPACAP. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

Transcorrido o prazo de enmenda de defectos, o Alcalde-Presidente declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica do Concello. Na dita resolución fixarase o lugar, data e realización das probas e establecerase a composición do Tribunal cualificador.

6º.- Tribunal cualificador.

O tribunal cualificador estará constituído por un Presidente, tres Vogais e un secretario que serán designados polo Alcalde-Presidente. O secretario será o da Corporación.

Designaranse suplentes, que en substitución dos titulares, integrarán o Tribunal.

Tódolos membros do Tribunal deberán ter titulación igual ou superior ao esixido para o posto convocado e a súa composición tenderá a ser paritaria ente homes e mulleres.

Os membros do Tribunas deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, así mesmo, poderán ser recusados polos aspirantes cando concorran causas previstas no artigo 24 da dita Lei.

O Tribunal non se poderá constituír nin actuar senón conta coa asistencia de mais da metade dos seus membros titulares ou suplentes, indistintamente; en todo caso requírese a presenza de Presidente e Secretario, na súa ausencia o Presidente será substituído polo vocal de maior idade e o Secretario polo vocal de menor idade.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que o estimen necesario. Ditos asesores actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas.

O Tribunal terá a categoría correspondente ó establecido no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, percibindo os seus membros e asesores pola asistencia ás sesións as contías establecidas en dito Real Decreto.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros asistentes, as dúbidas e incidencias que se produzan na aplicación das presentes bases e no desenvolvemento do procedemento de selección, así como adoptar as medidas necesarias ao efecto.

7º.- Selección de aspirantes.

A hora e lugar de inicio das probas será publicada na sede electrónica do Concello de Muras. Os anuncios relativos ao desenvolvemento de probas, data, hora e resultados posteriores publicaranse na sede electrónica do Concello.

Poderase realizar no mesmo día máis dunha proba da fase de oposición.

A selección de aspirantes realizarase nas seguintes fases:

7.1 Primeira fase, oposición.

Para poder realizar o exercicio da oposición os aspirantes deberán ir provistos dun documento identificativo da persoa (DNI ou semellante), e bolígrafo de cor azul. O procedemento selectivo consistirá na realización dos seguintes exercicios:

a) Contestación escrita a un test proposto polo tribunal sobre o programa do Anexo da convocatoria. O tempo máximo de realización será de dúas horas e a puntuación máxima será de 60 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden unha puntuación mínima de 30 puntos. O Total de preguntas a formular, con tres respostas alternativas, das que unha delas será a correcta, será de 60. Cada pregunta acertada puntuarase con 1 punto. As respostas incorrectas ou non contestadas non restarán puntos.

b) Realización dunha proba práctica proposta polo Tribunal relacionada cos traballos a realizar, que constara de un ou varios exercicios prácticos nos que se avaliará o coñecemento e experiencia no desempeño do posto de traballo, entre 0 e 20 puntos. Será necesario acadar un mínimo de 10 puntos.

7.2 Exercicio común e obrigatorio par tódolos candidatos que non acrediten o coñecemento do galego no nivel Celga 4 ou equivalente (curso de iniciación de galego, 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 da lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

7.3 Segunda fase, concurso.- A fase de concurso non terá carácter eliminatorio. Os méritos aos que se fai referencia neste apartado deberán posuírse á data de valoración dos mesmos polo Tribunal cualificador, computándose ata a dita data. Non se valorará ningún mérito que non estea presentado correctamente na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

O Tribunal puntuará os méritos acreditados polos aspirantes, conforme ao sinalado no presente baremo:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (ata un máximo de 5 puntos):

- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características noutra Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.
- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características no sector privado: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

No caso de servizos por conta allea, deberán presentarse obrigatoriamente os seguintes documentos: Informe de vida laboral e copia do/s contrato/s de traballos.

Estes documentos poden substituírse por un certificado de servizos expedido pola administración ou empresa privada, no que quede acreditado de forma clara e expresa, a ocupación, grupo de cotización, período traballado e número de horas da xornada laboral. No caso de autónomos, acreditarán a experiencia mediante o informe de vida laboral, así como o xustificante de alta no IAE, contrato de arrendamento de servizos, declaración responsable ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade realizada e o tempo de duración da mesma.

B) FORMACIÓN:(ata un máximo de 5 puntos):

Por cursos impartidos pola Administración Pública do Estado, Autonómica, Universitaria ou Local, relacionados directamente co posto de traballo a desenvolver co seguinte baremo:

- De 40 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De 20 a 39 horas: 0,25 puntos.
- De 15 a 20 horas: 0,20 puntos.
- De 5 a 10 horas: 0,15 puntos.

Acreditaráanse mediante copia do título ou certificado oficial acreditativo dos mesmos. Non se valorarán aqueles cursos que non teñan establecidas claramente as horas nin os que teñan máis de 15 anos de antigüidade

Non se puntuarán méritos que non se xustifiquen coa documentación expresada.

7.4 Cualificación final.

A cualificación final dos aspirantes será a suma das puntuacións obtidas na totalidade do proceso, publicándose o resultado por orde de maior a menor puntuación. O Tribunal propondrá o nomeamento ao órgano correspondente dos aspirantes que acaden a maior puntuación.

Determinarase tamén unha lista de espera, por orde decrecente de puntuación, cos aspirantes que, tendo superado o proceso, non acaden suficiente puntuación para seren propostos. Esta lista de espera, elabórase aos efectos de cubrir posibles vacantes que se produzan ou ausencias por disfrute de licencias regulamentarias, necesidades do servizo, así como se se producira a baixa o renuncia dos seleccionados. A

publicación das listas realizarase na sede electrónica do Concello. O rexeitamento na chamada provocará que o aspirante pase ao final da lista. En caso de empate, actuarase do seguinte xeito:

1º- maior puntuación na fase de oposición.

2ª- maior puntuación na fase de concurso.

3ª de persistir o empate, o mesmo resolverase mediante un sorteo.

A proposta de contratación non poderá incluír máis persoas que prazas convocadas.

8º.- Presentación de documentos e formalización de contrato.

Con carácter previo a formalización do contrato os aspirantes seleccionados deberán xustificar adecuadamente no prazo máximo de tres días naturais contados a partir da publicación da resolución da convocatoria, que reúnen todos e cada un dos requisitos e condicións esixidas, a tal efecto, de non tela feito con anterioridade, deberán presenta-la seguinte documentación.

- Fotocopia do D.N.I.
- Declaración xurada de non estar incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade.
- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas do posto de traballo que se convoca, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

A non presentación da referida documentación implica a perda dos dereitos adquiridos facultando á Alcaldía-Presidencia para formalizar contrato co aspirante seguinte da lista final establecida polo Tribunal.

Logo de formalizada a proposta do Tribunal e achegada a documentación polos aspirantes propostos, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento dos aspirantes propostos e formalizará o correspondente contrato laboral para o comezo da prestación do servizo dentro do prazo de tres días.

9º.- Bolsa de traballo

Confeccionarase unha bolsa de traballo coa relación dos aspirantes admitidos e presentados no procedemento selectivo (excluídos os seleccionados) e tendo a fase de oposición aprobada e pola orde decrecente de puntuación obtida no mesmo, co obxecto de cubrir posibles vacantes que se produzan ou as ausencias por desfrute de licencias regulamentarias, necesidades do servizo, etc., ou as baixas ou renuncia dos seleccionados. A orde de chamamento dos aspirantes será pola orde de puntuación obtida e terá carácter rotatorio.

10º.-Protección de Datos de Carácter Persoal

O responsable do tratamento é o Concello de Muras, que tratará os datos persoais coa finalidade de xestionar o proceso selectivo correspondente, de acordo coa normativa vixente e as bases da convocatoria. A lexitimidade do tratamento baséase no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ó tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos. De acordo co artigo 6.1 c) do RGPD, o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ó responsable do tratamento, así como para o cumprimento dunha misión realizada en interese público (artigo 6.1 e), segundo as competencias atribuídas pola Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, así como pola normativa que regula o emprego público.

Os datos persoais serán conservados mentres poidan derivarse responsabilidades e durante os prazos de prescrición de reclamacións e/ou recursos.

Os datos persoais non serán comunicados a terceiros, salvo obriga legal ou por razón de interese público. Non obstante, serán publicados de acordo co establecido nas bases da convocatoria, segundo os principios de publicidade e transparencia recoñecidos na lexislación reguladora do acceso ó emprego público, tendo en conta o disposto pola normativa de Protección de Datos.

Non se realizarán transferencias internacionais de datos. Pódense exercitar os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición e limitación, cando procedan, ante o Concello de Muras, en Praza da Galeguidade, 4, 27836 Muras, Lugo, Lugo, ou a través da Sede Electrónica: <https://muras.sedelectronica.gal/>

11º.- Abstención e recusación.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

12º.- Recursos.

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa.

Muras, 2 de abril de 2025.- O Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

TEMARIO

Parte común

1. A Constitución española de 1978. Estructura e contido. Principios xerais. A reforma constitucional. Dereitos e deberes fundamentais.
2. O réxime local español. A administración local na Constitución. O principio da autonomía local. A Provincia e outras Entidades Locais: Referencia á Lei de Administración Local de Galicia con respecto a ditas entidades locais.
3. A organización territorial do Estado. As Comunidades Autónomas : estrutura e competencias. Os estatutos de autonomía: caracteres e contido.
4. A Comunidade Autónoma de Galicia. O Estatuto de autonomía. As competencias da Comunidade. O Parlamento. A Xunta e o seu Presidente.
5. O procedemento administrativo: A iniciación do procedemento. A terminación do procedemento. A terminación convencional. A falta de resolución expresa. O réxime do silencio administrativo. O desestímulo e a renuncia. A caducidade.
6. O acto administrativo. Requisitos e eficacia dos actos administrativos. A validez do acto administrativos. Supostos de nulidade e anulabilidade.
7. Os recursos administrativos. Clases de recursos: Recurso de alzada, recurso de reposición e recurso extraordinario de revisión.
8. A potestade sancionadora: Principios da potestade sancionadora e o procedemento sancionador.
9. Organización municipal nos concellos de réximen común : Organos necesarios. O Alcalde: competencias. Delegacións de atribucións. Os tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local.
10. Organización municipal nos concellos de réximen común : O Pleno do Concello: Composición e funcións. Organos complementarios: Comisións informativas e outros órganos.
11. Réxime de organización municipal en municipios de gran poboación: ámbito de aplicación. Organización e funcionamento dos órganos municipais.
12. Réxime de sesións e acordos municipais. Actas. Certificacións. Comunicacións. Notificacións. Publicación dos acordos.
13. As competencias municipal. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos. 14. A potestade regulamentaria das entidades locais: Regulamentos e ordenanzas e bandos. Procedementos de elaboración e aprobación.
15. Os bens das Entidades Locais. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Prerrogativas das entidades locais respecto ós seus bens. Trasmisións de bens.
16. Persoal ao servizo das Entidades Locais. Concepto e clases. Os instrumentos de organización persoal. Dereitos e deberes. Situacións administrativas Incompatibilidades. Rexime disciplinario.
17. A Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e bo goberno.

Parte específica

1. O Medio Ambiente na Unión Europea. Tratados Internacionais en materia de Medio Ambiente.
2. O Medio Ambiente na Constitución Española. Distribución de competencias estatais, autonómicas e locais na regulación, planificación e xestión do Medio Ambiente. Rede de autoridades ambientais.
3. Normativa de aplicación en materia de Responsabilidade Ambiental.
4. Réxime xurídico de infraccións e sancións en materia de medio ambiente. Procedemento sancionador.
5. Delito ecolóxico. Responsabilidade civil ambiental
6. Sistemas de Información Xeográfica. Aplicación á xestión do medio ambiente.
7. Desenvolvemento Sostible: concepto. Antecedentes. Sustentabilidade urbana. Especial consideración en materia de mobilidade: Medidas de Actuación.
8. Avaliación de Impacto Ambiental. Marco legal e institucional.
9. Elaboración de estudos de impacto ambiental: contido e metodoloxías; medidas preventivas, correctoras e compensatorias. Programa de vixilancia ambiental.
10. Real Decreto Lexislativo 1/2016, do 16 de decembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de prevención e control integrados da contaminación. Autorización ambiental integrada. Rexistros de emisións e fontes contaminantes.

11. Intervención perante incidentes ambientais. Toma e conservación de mostras. Levantamento de acta e elaboración de informes.
12. A Lei de Augas. A xestión do espazo fluvial, calidade das augas e risco de inundación. Normativa comunitaria.
12. A Lei de Augas. A xestión do espazo fluvial, calidade das augas e risco de inundación. Normativa comunitaria.
13. Abastecemento de auga de consumo urbano. Orixe, recursos, infraestruturas e competencias de xestión. Saneamento de augas residuais urbanas. Normativa, infraestruturas e competencias de xestión.
14. Augas residuais. Parámetros indicativos de contaminación e contaminantes máis habituais na contorna urbana e rural. Procesos de tratamento e depuración das augas residuais urbanas e industriais. Autorización de Verteduras.
15. Lexislación estatal en materia de contaminación acústica. Distribución de competencias en materia de ruídos, a nivel nacional, autonómico e local
16. Residuos urbanos: concepto. Clasificación. Tratamento e xestión. Política Europea en materia de residuos. Lexislación aplicable.
17. Eliminación de residuos urbanos mediante depósito en entulleiras. Problemática asociada e normativa reguladora.
18. Operacións de valorización e eliminación de residuos urbanos. Tecnoloxías para o seu tratamento. Normativa reguladora.
19. Normativa reguladora dos Residuos de Construción e Demolición. Réxime Xurídico.
20. Residuos perigosos: Identificación e caracterización. Lexislación aplicable e Réxime xurídico. Xestión e tratamento.
21. Espazos Naturais Protexidos. Lexislación aplicable. 22. Lexislación sobre animais domésticos. Ordenanza municipal reguladora da tenencia de animais peligrosos do Concello de Muras.
23. Cambio climático. Normativa Europea. Estratexias Locais de Cambio Climático.
24. Energía e Cambio climático. Fuentes de emisión de gases de efecto invernadoiro. Principais medidas de mitigación. Impactos do cambio climático. O papel das enegias renovables e a eficiencia enerxética.
25. Aforro e eficiencia enerxética. Estratexias adoptadas e implicacións municipais
26. Estratexias de Desenvolvemento Urbano Sostible Integrado. Antecedentes e obxectivos. Procedemento de implantación e fases. Normativa europea.
27. Educación Ambiental: Concepto. Antecedentes.
28. O dereito á información ambiental. Participación cidadá na toma de decisións.
29. Enerxías renovables: Concepto. Fuentes de enerxía. Implicacións ambientais

ANEXO : Modelo de declaración xurada.

D./Dona
con DNI,
e enderezo en
Municipio
Código postal

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Primeiro: que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente.

Segundo: que non fun separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, e que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos, asino a presente declaración, baixo a miña responsabilidade.

En Muras, a de de 20.....

(Asinado polo/a interesado/a)

Solicitud de admisión ao proceso selectivo para cubrir unha praza de funcionario/a interino/a por programa: técnico/a medioambiente con cargo ao PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS, PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2024

D./Dona
con DNI,
con domicilio a efectos de notificación en
teléfono nº,
dirección correo electrónico

EXPÓN:

1. Que tendo coñecemento da convocatoria feita polo Concello de Muras para cubrir unha praza de funcionario/a interino/a por programa : técnico/a medioambiente con cargo ao proxecto denominado Plan Deputación de Cooperación cos Concellos, Programa de reforzo do Emprego 2024, reforzo do emprego, acepta as bases da convocatoria que declara coñecer.
2. Declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base terceira da convocatoria.
3. Que se compromete, para ó caso de resultar contratado/a, a respecta-los dereitos das persoas con estrita observancia da Constitución e da Lei.
4. Que achega coa presente instancia a seguinte documentación:
 - Copia do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.
 - Declaración xurada segundo o Anexo adxunto.
 - Relación de méritos e documentación xustificativa dos mesmos para valoracións na fase de concurso.
 - Copia da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega segundo o establecido na base terceira (de selo caso).

.....
.....

Por todo exposto,

SOLICITA:

Que se teña por presentada a presente instancia e sexa admitido/a no proceso selectivo convocado.

Muras, a de de 20.....

(Asinado polo/a interesado/a)

Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Muras

*Anuncio***BASES DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE 2 PEÓNS FORESTAIS COMO FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMA CON CARGO AO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS, PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2024.****1ª.- Obxecto da convocatoria**

É obxecto da presente convocatoria, a contratación mediante concurso-oposición, de 2 peóns forestais como funcionarios/as interinos/as por programa, Escala Administración especial, subescala servizos especiais, peón forestal grupo E.

2ª.- Características da praza

O cometido funcional deste posto de traballo consistirá na realización das tarefas propias de peón forestal que lle sexan encomendadas polo persoal responsable dos servizos municipais correspondentes do Concello de Muras e, en concreto, de conformidade cas necesidades de contratación para satisfacer os servizos a financiar ao abeiro do PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS, PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2024, o Concello vai realizar a contratación de persoal para o desenvolvemento das seguintes actuacións e servizos, todos eles incluídos dentro do marco das competencias propias do concello, de acordo co disposto ao respecto no art. 25 LBRL:

- Traballos en materia de medio ambiente urbano, en particular, parques e xardíns públicos.
- Traballos en materia de mantemento e conservación de infraestrutura viaria e outros equipamentos de titularidade municipal.
- Traballos en materia de protección da salubridade pública.

Prazas peón forestal

a) Denominación da praza: peón forestal.

b) Grupo de titulación: GRUPO E

c) OUTRAS CARACTERISTICAS

- Funcionario interino por programa, xornada completa.
- Duración do contrato: 5 meses desde a toma de posesión e nunca máis aló do 31 de outubro de 2025.

Unha das prazas de peón forestal será cuberta por aspirante que supere o proceso selectivo e teña carnet conducir tipo C

3ª.- Sistema de provisión.

Concurso-oposición, quenda libre.

4º.- Requisitos dos solicitantes.

Para participar nas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir todas e cada unha das seguintes condicións:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no artigo 52 a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.
- b) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal exercicio da función. As persoas con algunha minusvalía deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación para realizar as probas. A condición de minusválido e a súa compatibilidade acreditaránse con certificación da Delegación Provincial de Sanidade e Servizos Sociais.
- d) Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidade Autónoma ou Administración Local, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- f) Os nacionais dos demais estados membro da Unión Europea ou os daqueles que teñan subscrito Tratados referentes á libre circulación coa Unión Europea ratificados por España, deberán acreditar de modo fidedigno non estar sometido a sanción disciplinaria ou condena penal que impida no seu estado o acceso á función pública.

g) Pagar a taxa polo dereito de examen por importe de 6,00€ (excepto desempregados, previa xustificación), na seguinte conta do Concello, especificando no ingreso o nome e apelidos do participante, así como a praza á que aspira. CAIXA RURAL: ES71-3070-0021-7763-0726-2821

h) Deberase acreditar o coñecemento do idioma galego coa presentación dos cursos de formación CELGA 1 ou a súa validación. No caso de non atoparse este requisito, deberán realizar unha proba de coñecemento do idioma.

i) Titulación necesaria: sen titulación

j) Carnet de conducir tipo C para aspirar a unha das prazas.

A situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa.

5ª.- Solicitudes.

As solicitudes para tomar parte nesta convocatoria deberán formularse en instancia dirixida ó Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Muras no rexistro xeral do Concello de Muras, a través da sede electrónica do Concello de Muras <https://muras.sedelectronica.gal> ou na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de cinco días hábiles, contados desde o seguinte ao do anuncio da convocatoria no BOP de Lugo.

O horario de presentación no rexistro do Concello é de luns a venres de 8:00 a 14:00 horas.

Nas solicitudes farase constar:

- Manifestación de que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base terceira.
- Comprometerse, para o caso de resultar contratado, a respecta-los dereitos das persoas con estrita observancia da Constitución e da Lei.
- Currículum de méritos que se posúan e documentación xustificativa dos mesmos, co obxecto de valora-la súa aptitude para o desempeño do posto de traballo.

Tamén se presentará a documentación acreditativa dos méritos que se pretende sexan valorados e que figuran na base 7. A documentación a presentar será orixinal e aportarase de tal xeito que poida ser valorada convenientemente polo Tribunal Cualificador

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde-Presidente dictará resolución, no prazo de cinco días, que se publicará na sede electrónica do Concello, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando un prazo improrrogable de 10 días hábiles seguintes á publicación de dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos do artigo 68.1 da LPACAP. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

Transcorrido o prazo de enmenda de defectos, o Alcalde-Presidente declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica do Concello. Na dita resolución fixarase o lugar, data e realización das probas e establecerase a composición do Tribunal cualificador.

6º.- Tribunal cualificador.

O tribunal cualificador estará constituído por un Presidente, tres Vogais e un secretario que serán designados polo Alcalde-Presidente. O secretario será o da Corporación.

Designaranse suplentes, que en substitución dos titulares, integrarán o Tribunal.

Tódolos membros do Tribunal deberán ter titulación igual ou superior ao esixido para o posto convocado e a súa composición tenderá a ser paritaria ente homes e mulleres.

Os membros do Tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, así mesmo, poderán ser recusados polos aspirantes cando concorran causas previstas no artigo 24 da dita Lei.

O Tribunal non se poderá constituír nin actuar senón conta coa asistencia de mais da metade dos seus membros titulares ou suplentes, indistintamente; en todo caso requírese a presenza de Presidente e Secretario, na súa ausencia o Presidente será substituído polo vocal de maior idade e o Secretario polo vocal de menor idade.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que o estimen necesario. Ditos asesores actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas.

O Tribunal terá a categoría correspondente ó establecido no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, percibindo os seus membros e asesores pola asistencia ás sesións as contías establecidas en dito Real Decreto.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros asistentes, as dúbidas e incidencias que se produzan na aplicación das presentes bases e no desenvolvemento do procedemento de selección, así como adoptar as medidas necesarias ao efecto.

7º.- Selección de aspirantes.

A hora e lugar de inicio das probas será publicada na sede electrónica do Concello de Muras. Os anuncios relativos ao desenvolvemento de probas, data, hora e resultados posteriores publicaranse na sede electrónica do Concello.

Poderase realizar no mesmo día máis dunha proba da fase de oposición.

A selección de aspirantes realizarase nas seguintes fases:

7.1 Primeira fase, oposición.

Para poder realizar o exercicio da oposición os aspirantes deberán vir provistos dun documento identificativo da persoa (DNI ou semellante), e bolígrafo de cor azul. O procedemento selectivo consistirá na realización dos seguintes exercicios:

a) Contestación escrita a un test proposto polo tribunal sobre o programa do Anexo da convocatoria. O tempo máximo de realización será de 1 hora e a puntuación máxima será de 20 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden unha puntuación mínima de 10 puntos. O total de preguntas a formular, con tres respostas alternativas, das que unha delas será a correcta, será de 20. Cada pregunta acertada puntuarase con 1 punto. As respostas incorrectas ou non contestadas non restarán puntos.

b) Realización dun caso práctico proposto polo Tribunal relacionada cos traballos a realizar, que constara de un ou varios exercicios prácticos nos que se avaliará o coñecemento e experiencia no desempeño do posto de traballo, entre 0 e 20 puntos. Será necesario acadar un mínimo de 10 puntos.

7.2 Segunda fase, concurso.

A fase de concurso non terá carácter eliminatorio. Os méritos aos que se fai referencia neste apartado deberán posuírse á data de valoración dos mesmos polo Tribunal cualificador, computándose ata a dita data. Non se valorará ningún mérito que non estea presentado correctamente na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

O Tribunal puntuará os méritos acreditados polos aspirantes, conforme ao sinalado no presente baremo:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (ata un máximo de 5 puntos):

- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características noutra Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.
- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características no sector privado: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

No caso de servizos por conta allea, deberán presentarse obrigatoriamente os seguintes documentos: Informe de vida laboral e copia do/s contrato/s de traballos.

Estes documentos poden substituírse por un certificado de servizos expedido pola administración ou empresa privada, no que quede acreditado de forma clara e expresa, a ocupación, grupo de cotización, período traballado e número de horas da xornada laboral. No caso de autónomos, acreditarán a experiencia mediante o informe de vida laboral, así como o xustificante de alta no IAE, contrato de arrendamento de servizos, declaración responsable ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade realizada e o tempo de duración da mesma.

B) FORMACIÓN:(ata un máximo de 5 puntos):

Por cursos impartidos pola Administración Pública do Estado, Autonómica, Universitaria ou Local, relacionados directamente co posto de traballo a desenvolver co seguinte baremo:

- De 40 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De 20 a 39 horas: 0,25 puntos.
- De 15 a 20 horas: 0,20 puntos.
- De 5 a 10 horas: 0,15 puntos.

Acreditarase mediante copia do título ou certificado oficial acreditativo dos mesmos. Non se valorarán aqueles cursos que non teñan establecidas claramente as horas nin os que teñan máis de 15 anos de antigüidade

Non se puntuarán méritos que non se xustifiquen coa documentación expresada.

7.3 Exercicio común e obrigatorio par tódolos candidatos que non acrediten o coñecemento do galego no nivel Celga 1 ou equivalente (curso de iniciación de galego, 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 da lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal. Esta proba terá unha duración de 20 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.

7.4 Cualificación final.

A cualificación final dos aspirantes será a suma das puntuacións obtidas na totalidade do proceso, publicándose o resultado por orde de maior a menor puntuación. O Tribunal propondrá o nomeamento ao órgano correspondente dos aspirantes que acaden a maior puntuación.

Determinarase tamén unha lista de espera, por orde decrecente de puntuación, cos aspirantes que, tendo superado o proceso, non acaden suficiente puntuación para seren propostos. Esta lista de espera, elabórase aos efectos de cubrir posibles vacantes que se produzan ou ausencias por disfrute de licencias regulamentarias, necesidades do servizo, así como se se producira a baixa ou renuncia dos seleccionados. A publicación das listas realizarase na sede electrónica do Concello. O rexeitamento na chamada provocará que o aspirante pase ao final da lista. En caso de empate, actuarase do seguinte xeito:

1º- maior puntuación na fase de oposición.

2ª- maior puntuación na fase de concurso.

3ª de persistir o empate, o mesmo resolverase mediante un sorteo.

A proposta de contratación non poderá incluír máis persoas que prazas convocadas.

8º.- Presentación de documentos e formalización de contrato.

Con carácter previo a formalización do contrato os aspirantes seleccionados deberán xustificar adecuadamente no prazo máximo de tres días naturais contados a partir da publicación da resolución da convocatoria, que reúnen todos e cada un dos requisitos e condicións esixidas, a tal efecto, de non tela feito con anterioridade, deberán presenta-la seguinte documentación.

- Fotocopia do D.N.I.
- Declaración xurada de non estar incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade.
- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas do posto de traballo que se convoca, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

A non presentación da referida documentación implica a perda dos dereitos adquiridos facultando á Alcaldía-Presidencia para formalizar contrato co aspirante seguinte da lista final establecida polo Tribunal.

Logo de formalizada a proposta do Tribunal e achegada a documentación polos aspirantes propostos, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento dos aspirantes propostos e formalizará o correspondente contrato laboral para o comezo da prestación do servizo dentro do prazo de tres días.

9º.- Bolsa de traballo

Confeccionarase unha bolsa de traballo coa relación dos aspirantes admitidos e presentados no procedemento selectivo (excluídos os seleccionados) e que teñan aprobada a fase de oposición, pola orde decrecente de puntuación obtida no mesmo, co obxecto de cubrir posibles vacantes que se produzan ou as ausencias por disfrute de licencias regulamentarias, necesidades do servizo, etc., ou as baixas ou renuncia dos seleccionados. A orde de chamamento dos aspirantes será pola orde de puntuación obtida e terá carácter rotatorio.

10º.-Protección de Datos de Carácter Persoal

O responsable do tratamento é o Concello de Muras, que tratará os datos persoais coa finalidade de xestionar o proceso selectivo correspondente, de acordo coa normativa vixente e as bases da convocatoria. A lexitimidade do tratamento baséase no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ó tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos. De acordo co artigo 6.1 c) do RGPD, o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ó responsable do tratamento, así como para o cumprimento dunha misión realizada en interese público (artigo 6.1 e), segundo as competencias atribuídas pola Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, así como pola normativa que regula o emprego público.

Os datos persoais serán conservados mentres poidan derivarse responsabilidades e durante os prazos de prescrición de reclamacións e/ou recursos.

Os datos persoais non serán comunicados a terceiros, salvo obriga legal ou por razón de interese público. Non obstante, serán publicados de acordo co establecido nas bases da convocatoria, segundo os principios

de publicidade e transparencia recoñecidos na lexislación reguladora do acceso ó emprego público, tendo en conta o disposto pola normativa de Protección de Datos.

Non se realizarán transferencias internacionais de datos. Pódense exercitar os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición e limitación, cando procedan, ante o Concello de Muras, en Praza da Galeguidade, 4, 27836 Muras, Lugo, Lugo, ou a través da Sede Electrónica: <https://muras.sedelectronica.gal/>

11º.- Abstención e recusación.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

12º.- Recursos.

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa.

Muras, 2 de abril de 2025.- O Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

TEMARIO.

I parte. Xeral

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Principios Xerais.

Tema 2. Persoal ao servizo da Entidade Local. Dereitos e deberes do persoal laboral ao servizo dos entes locais.

Tema 3. Xeneralidades dos órganos de goberno do Concello. O Alcalde, O Pleno e a Xunta de Goberno Local.

Tema 4. Servizos e dependencias municipais do Concello de Muras. Localización e funcións que nelas se desenvolven.

Tema 5. Xeografía de Muras. Situación. División por parroquias. Poboación.

II Parte . Específica

Tema 6. A Lei 31/1995, de Prevención de Riscos Laborais: Obxecto e ámbito de aplicación. Nocións básicas de Seguridade e Hixiene no traballo.

Tema 7 Concello de Muras: encadre territorial, poboación, parroquias, e aldeas, vías de titularidade municipal, autonómica e provincial.

Tema 8. Procesos de traballo dun peón: ferramentas, equipos, materiais e medios auxiliares.

Tema 9.- Reparación de camiños e baches en pistas: materiais e ferramentas a empregar.

ANEXO : Modelo de declaración xurada.

D./Dona

DNI

Enderezo

Municipio

Teléfono

Mail

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Primeiro: que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente.

Segundo: que non fun separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, e que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente de selección de persoal para o posto de peón forestal do Concello de Muras, asino a presente declaración, baixo a miña responsabilidade.

En Muras, a de de 2025.

(Asinado polo/a interesado/a)

Solicitud de admisión ao proceso selectivo funcionario interino por programa: peón forestal con cargo ao PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS, PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2024.

D./Dona

DNI

Enderezo

Municipio

Teléfono

Mail

EXPÓN:

1. Que tendo coñecemento da convocatoria feita polo Concello de Muras para a selección dun/ha funcionario/a interino/a por programa: peón forestal con cargo ao **PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS, PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2024**, acepta as bases da convocatoria que declara coñecer.
2. Declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base terceira da convocatoria.
3. Que se compromete, para ó caso de resultar contratado/a, a respeta-los dereitos das persoas con estrita observancia da Constitución e da Lei.
4. Que achega coa presente instancia a seguinte documentación:
 - Copia do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.
 - Declaración xurada segundo o Anexo adxunto.
 - Relación de méritos e documentación xustificativa dos mesmos para valoracións na fase de concurso.
 - Copia da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega segundo o establecido na base terceira (de selo caso).

.....
.....

Por todo exposto,

SOLICITA:

Que se teña por presentada a presente instancia e sexa admitido/a no proceso selectivo convocado.

Muras, a de de 2025

(Asinado polo/a interesado/a)

R. 0910

RIBEIRA DE PIQUÍN*Anuncio*

Por Resolución da Alcaldía núm. 2025/74, de data 18 de marzo, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de febreiro de 2025, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Ribeira de Piquín, 18 de marzo de 2025.- O Alcalde – Presidente, don Roberto Fernández Rico.

R. 0911

Anuncio

Por Resolución da Alcaldía núm. 2025/75, de data 18 de marzo, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo de Centro de Día correspondente ao mes de febreiro de 2025, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Ribeira de Piquín, 18 de marzo de 2025.- O Alcalde – Presidente, don Roberto Fernández Rico.

R. 0912

TABOADA*Anuncio*

Resolución de Alcaldía de data 2 de abril de 2025 do Concello de Taboada pola que, concluído o procedemento selectivo, noméase a José Rodríguez Gavieiro , para cubrir a praza de CAPATAZ DA BRIGADA OBRAS.

Por Resolución de alcaldía de data 2 de abril de 2025, unha vez concluído o procedemento selectivo, efectuouse o nomeamento de:

JOSÉ RODRÍGUEZ GAVIEIRO CON DNI: ***5809** como Personal Laboral Fixo do Concello de Taboada.

O que se fai público para xeral coñecemento.

Taboada , 2 de abril de 2025.- O Alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 0913
