



CONCELLOS

BARALLA

Anuncio

Por Decreto da Alcaldía número 76 de 7 de maio de 2024, prestouse aprobación inicial aos seguintes padróns, correspondentes ao **primero** trimestre do ano 2024:

- Padrón da taxa polo abastecemento de auga a domicilio, **no que se inclúe o canon da auga (1º trimestre do ano 2024)**.
- Padrón da taxa por recollida de lixo.
- Padrón de augas residuais e sumidoiros.

Exponse ao público polo prazo de 15 días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación deste edicto no BOP de Lugo.

Recurso: Contra o Decreto da aprobación dos padróns de: abastecemento de auga a domicilio, recollida de lixo e augas residuais e sumidoiros, poderá interperse recurso de reposición.

Prazo de presentación do recurso: Un mes contado dende o día seguinte ao da finalización do período de exposición ao público dos padróns.

Órgano ante o que se recorre: Alcalde-Presidente do Concello de Baralla.

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

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

Baralla, 7 de maio de 2024.- O Alcalde, Miguel González Piñeiro.

R. 1307

FOLGOSO DO COUREL

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data 18 de abril de 2024 aprobouse o Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar na modalidade de libre concorrencia ou prestación básica e de dependencia correspondente ao mes de marzo de 2024.

Por medio do presente expone ao público o devandito padrón polo prazo de 15 días hábiles, que empezará a contar dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artigos 123 e 124 da LPAC), coma na vía contenciosa (artigos 19, 25 e 46 da LJCA) O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Folgoso do Courel, 19 de abril de 2024.- A alcaldesa presidenta, Dolores Castro Ochoa.

R. 1308

FRIOL

Anuncio

SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL PARA A PROVISION DE 2 POSTOS DE SOCORRISTAS PARA O SERVIZO: VIXILANCIA E SALVAMENTO ACUATICO EN AREAS RECREATIVAS E FLUVIAIS DO CONCELLO DE FRIOL E CREACIÓN DE BOLSA DE TRABALLO PARA A CAMPAÑA 2024-2025**BASES DA CONVOCATORIA****1.- OBXECTO**

O obxecto da presente convocatoria e a contratación laboral de carácter temporal, mediante contrato de traballo de duración determinada de 2 postos de socorrista en espazos acuáticos naturais para o Concello de Friol.

2.- CARACTERISTICAS DO POSTO DE TRABALLO OFERTADO

Denominación do posto:	Socorrista
Réxime	Contratación temporal
Unidade/Área	Servizos
Titulación esixible	Graduado en ESO
Sistema de selección	Concurso-oposición
Núm. de Postos que se convocan	2
Duración	3 meses

3.- MODALIDADE E CONDICIIONS DO CONTRATO

Modalidade segundo regulación do RDL. 2/2015 (Estatuto dos Traballadores)-	Cláusulas específicas contrato da mellora da ocupabilidade e a inserción laboral
Réxime de dedicación (xornada completa ou parcial)	Xornada completa a quendas
Xornada de traballo	40 horas semanais a quendas
Retribución bruta	15.876 euros brutos anuais

4.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

a) Ter a nacionalidade española, ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, permita o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión da titulación que se esixa nas bases ou estar en condicións de obtela.

c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.

Non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

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

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

f) Título de Graduado en ESO. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

g) Acreditación da posesión de cualificación profesional de socorrismo en instalacións acuáticas – Decreto 104/2012, do 16 de marzo, e decreto 35/2017 do 30 de marzo-.

h) Inscripción no correspondente Rexistro profesional do persoal de socorrismo, información e primeiros auxilios, mediante acreditación expedida polo organismos competente.

i) Certificado de Lingua Galega Nivel 2 (Celga 2) ou equivalente.

j) Certificado médico que acredite que non se padecen enfermidades nin defecto físico ou psíquico que impida ou dificulte as funcións de socorrista.

k) Certificación negativa do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais.

4.3. Condicións esixidas ós candidatos.

Todos os requisitos esixidos ós aspirantes deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias.

5. Publicidade.

As presentes Bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Friol

Todos os anuncios relativos a este procedemento selectivo e os sucesivos trámites publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Friol.

6.- Procedemento selectivo.

6.1. Documentación

As persoas interesadas presentarán no rexistro xeral do Concello ou por calquera dos medios que establece o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, a solicitude debidamente cumprimentada, e no modelo oficial que se publica como Anexos I e II, a estas bases, asinada e dirixida ao Alcalde do Concello de Friol, xunto coa documentación que na mesma se indica.

6.2 Prazo de presentación das instancias.

O prazo de presentación das instancias será de 5 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

6.3 Admisión.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Alcalde aprobará a listaxe provisional de admitidos e excluídos, na que se indicarán, se é o caso, os motivos de exclusión.

A listaxe publicarase no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de dous días hábiles para emendar os erros ou defectos advertidos, a partir da publicación do anuncio na sede electrónica do Concello.

Transcorrido o prazo de dous días sen reclamacións, a lista de admitidos/as, quedará elevada automaticamente a definitiva e publicarase nos lugares anteriormente expresados.

No caso de producirse reclamacións, estas serán estudadas e ditarase resolución estimándoas ou desestimándoas. Dita resolución publicarase coa lista definitiva na sede electrónica do Concello.

6.4 Organo de Selección

A comisión Técnica de selección ou tribunal estará integrado por:

- Un Presidente/a
- Un Secretario/a
- Tres Vogais

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o/a presidente/a e o/a secretario/a ou persoas en quen deleguen. De todas as reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará acta.

Os membros do tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante cando concorran algunhas das circunstancias prevista no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

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

Os membros concorrentes ás sesións do Tribunal e para os efectos de percepcións de asistencias clasificaranse consonte o disposto no artigo 33 do Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo.

Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

6.5 Colaboradores

A Comisión Técnica de Selección, en atención ao volume de traballo en relación coa urxencia do procedemento ou debido ás especificacións técnicas das probas establecidas poderá solicitar a asistencia de persoal colaborador entre os empregados do concello ou asesoramento especial, sen que neste caso sexa necesariamente persoal da propia entidade.

O persoal colaborador ou asesor terá dereito ás mesmas cantidades asignadas aos vogais en concepto de asistencia, sen prexuízo das indemnizacións por gastos que legalmente corresponda aplicar.

En ningún caso estará presente nas votacións da Comisión Técnica de Valoración

6.6 Designación e nomeamento do Tribunal

A designación dos membros do Tribunal, publicarase na sede electrónica do concello de Friol, xunto coa lista provisional de admitidos.

6.7 Sistema de selección e puntuación.

A selección dos candidatos realizarase, de conformidade co previsto nas presentes bases, polo sistema de selección que se indica no cadro que se transcribe na base 2.

Para dar 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, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, cuxo tenor literal e o seguinte *“ nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, no seu caso, a valoración do coñecemento da lingua galega”*.

Se o aspirante non está exento da proba de galego deberá realizar unha proba, que terá carácter non eliminatorio, e consistirá nunha proba oral ou escrita proposta polo tribunal, nun tempo máximo de 15 minutos.

Cualificarase a proba como apto/a ou non apto/a e publicarase mediante anuncio no taboleiro e na sede electrónica do Concello de Friol. Os/as aspirantes disporán dun prazo de dous días hábiles para presentar as reclamacións que considere oportunas contra as referidas cualificacións.

Estarán exento da realización esta proba aqueles aspirante que posúan o Celga 2 ou equivalente. Estes aspirantes terán a cualificación de apto.

7. Fase de Concurso.

Puntuación máxima 4 puntos.

7.1.- Titulación:

Pola titulación académica que se posúa, computarase unicamente o título de maior nivel dos alegados 0,50 puntos. Non será puntuada a titulación esixida para a praza a que se opta, no presente caso.

7.2.- Formación.

Por cursos relacionados coa actividade que se vai desenvolver, impartidos pola Administración ou homologados, ata un máximo de 1,5 puntos. Os cursos que, a xuízo do tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados:

Menos de 15 horas e nos que non figure número de horas: 0 puntos

De 15 a 39 horas: 0,10 puntos.

De 40 a 79 horas: 0,20 puntos.

De 80 a 159 horas: 0,40 puntos.

Mais de 160 horas: 0,75 puntos.

7.3.- Coñecemento do Galego:

Pola realización ou validación, se é o caso, do curso de iniciación á lingua galega ou Celga 3: 0,25 puntos. E pola realización ou validación, se é o caso, do curso de perfeccionamento da lingua galega, Celga 4 o superiores: 0.50 puntos.

So

7.4.-Experiencia profesional.

A puntuación máxima deste parágrafo será de 1 punto.

Por ter prestados servizos como socorrista en espazos acuáticos naturais ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada como funcionario ou contratado laboral en calquera administración pública.

Acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico competente de dita Administración na que se certifique o tempo traballado na mesma desempeñado as funcións de socorrista en espazos acuáticos naturais, ou outra denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada. Aportarase igualmente informe de vida laboral.

8. Fase de oposición

Puntuación máxima 10 puntos.

A fase de oposición consistirá na realización dunha proba práctica de SALVAMENTO E SOCORRISMO ACUATICO, PROBA COMBINADA. Tempo máximo 3 minutos.

Nesta proba valorarase especialmente a habilidade e aportación persoal do aspirante.

Para superar a proba será necesario obter unha puntuación mínima de 5 puntos.

9. Outros

A cualificación definitiva do proceso selectivo estará determinada pola suma total das puntuacións obtidas no exercicio da fase de oposición mais a dos méritos acreditados na fase de concurso.

En caso de empate de puntuacións ordearanse ós candidatos por aquel que obtivese mellor valoración no apartado 7 e logo polo apartado 8.

De seguir o empate realizarase o desempate por sorteo.

10. Acreditación

Tanto os requisitos imprescindibles, como os méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante certificacións expedidas polos organismos competentes.

11. Valoración, relación de aprobados e proposta de resolución.

Finalizado o proceso de realización das probas establecidas e a avaliación dos méritos que anteriormente se concretan, a Comisión Técnica de Selección/Tribunal confeccionará a listaxe dos/as aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde decrecente de puntuación, e remitirá ao órgano competente proposta de candidatos/as para a formulación do contrato, concedéndose un prazo de 2 días hábiles para alegacións que resolverá o Alcalde, previo informe da comisión de selección.

12. Constitución de bolsa de emprego.

O tribunal de selección confeccionará unha bolsa de emprego cos aspirantes non seleccionados segundo a orde de puntuación obtido para cubrir posibles baixas e outras necesidades circunstanciais do servizo, xurdidas durante o período de contratación, con vixencia para a tempada de verán 2024 e a contratación do verán de 2025, con posibilidade de prórroga de dous anos máis.

O chamamento para cubrir as necesidades que xurdan ao longo de vixencia da bolsa de emprego poderá realizarse a varios candidatos de forma simultánea para que soliciten a contratación ofertada, adxudicándose posteriormente entre aqueles interesados ao que ostente maior puntuación.

Poderán rexeitar a oferta de cobertura realizada polo Concello de Friol aqueles candidatos que por unha causa xustificada non se atopen dispoñibles. De non ter unha causa xustificada, sairán definitivamente da bolsa de emprego.

Considerarase causa xustificada a de atoparse traballando no momento do chamamento tanto no sector público como o privado, situacións de incapacidade laboral temporal, baixas maternais ou excedencias de entre as previstas na lei, así como calquera outras demostrables conforme a dereito que supoñan un impedimento para aceptar a oferta realizada polo Concello de Friol.

13. Incidencias.

A Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro; o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

14.- Lexislación e normativa aplicable

No non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local; o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, Real Decreto Lexislativo 2/2015 de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e no que non estea reservado á lexislación do Estado será de aplicación o Lei 2/2015 do 29 de abril do emprego público de Galicia, Real Decreto Lexislativo 5/2015 de 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido do EBEP, e outra normativa concordante.

15.- Recursos

Contra este acto poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, no prazo de DOUS MESES, contados dende o día seguinte ó da notificación do presente acto, ante o Xulgado de dita xurisdición de Lugo (artigos 8 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa), así como as demais accións legais que estime pertinentes. - Malia o anterior, e con carácter previo, poderase interpoñer o recurso potestativo de reposición previsto no artigo 123 da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ante o Sr. Alcalde no prazo de UN MES, contado dende o día seguinte ó da notificación do presente acto.

Friol, 7 de maio de 2024.- O Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

ANEXO I: MODELO SOLICITUDE

PRAZA CONVOCADA: VIXILANCIA E SALVAMENTO ACUATICO EN AREAS RECREATIVAS E FLUVIAIS	
D./Dª	N.I.F.
ENDEREZO:	C.P.
LOCALIDADE:	PROVINCIA
EMAIL:	
TELEFONO:	

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Que reúno os requisitos xerais e específicos desta convocatoria (base 4 da convocatoria), e coñecer as bases xerais da convocatoria relativas a selección de persoal laboral temporal, categoría de Socorrista e achego a seguinte documentación para a participación no proceso selectivo convocado – sinalar cun 'x' :

	Copia simple do DNI, Pasaporte ou tarxeta de residencia
	Título de Graduado en ESO.
	Acreditación da posesión de cualificación profesional de socorrismo en instalacións acuáticas - Decreto 104/2012, do 16 de marzo , e decreto 35/2017 do 30 de marzo-.
	Inscrición no correspondente Rexistro profesional do persoal de socorrismo, información e primeiros auxilios, mediante acreditación expedida polo organismos competente.
	Certificado de Lingua Galega Nivel 2 (Celga 2) ou equivalente
	Relacion dos méritos alegados para a súa valoración e documentos xustificativos dos mesmos.
	Certificado médico que acredite que non se padecen enfermidades nin defecto físico ou psíquico que impida ou dificulte as funcións de socorrista
	Certificación negativa do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais

En _____ a _____ de _____ de 2024.

O/A solicitante _____

Asinado:

ANEXO II.- RELACION DOS MERITOS APORTADOS E ACREDITADOS

FORMACION		
DENOMINACION	CENTRO IMPARTICION	DURACION

En..... a..... de de 2024.

O/A solicitante.....

Asinado:

OUROL

Anuncio

EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

Por Decreto de Alcaldía número 2024-0119, de 30 de abril de 2024, prestouse aprobación ao **Padrón municipal da TAXA de recollida de LIXO correspondente ao 1º TRIMESTRE de 2024**.

Por Decreto de Alcaldía número 2024-0120, de 30 de abril de 2024, prestouse aprobación ao **Padrón municipal da TAXA de AUGA correspondente ao 1º TRIMESTRE de 2024**.

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 hábiles**, 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 223.1 da Lei xeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición perante o órgano que o aprobou, no prazo **dun mes**, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate do período voluntario de pagamento.

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

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

A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo **dun mes** dende que se entenda producida a notificación.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto nos artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación (R.D. 939/2005), do 29 de xullo, **fíxase como prazo de ingreso en período voluntario** dous meses, a contar **dende o 3 de xuño de 2024 ata o 5 de agosto de 2024, ambos inclusive**.

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias respectivas. Para os demais contribuíntes os recibos poranse á súa disposición nas oficinas municipais para efectuar o pago.

A falta de pago do canon da auga da Xunta de Galicia no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería de Facenda da Xunta de Galicia.

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

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

Ourol, 2 de maio de 2024.- O Alcalde – Presidente, José Luis Pajón Camba.

*Anuncio***EXPOSICIÓN AO PÚBLICO**

Por Decreto de Alcaldía número 2024-0129, de 2 de maio de 2024, prestouse aprobación inicial ao **Padrón fiscal do SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR correspondente ao mes de ABRIL de 2024 a través da Lei de Dependencia e Programa Básico de Axuda no Fogar** polo importe de catro mil catrocentos vinte e cinco euros con corenta e tres céntimos (4.425,43 €), correspondendo mil setecentos setenta e catro euros con noventa e tres céntimos (1.774,93 €) a dependencia e dous mil seiscentos cincuenta euros con cincuenta céntimos (2.650,50 €) á libre concorrència.

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 poida ser examinado e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevado a definitivo se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade con artigo 223.1 da Lei xeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición perante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo **dun mes**, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate do período voluntario de pagamento.

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

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

ANUNCIO DE COBRANZA

Para o cobramento do mesmo, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias respectivas. Para os demais contribuíntes os recibos poranse á súa disposición nas oficinas municipais para efectuar o pago.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público do padrón 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.

Ourol, 3 de maio de 2024.- O Alcalde – Presidente, José Luis Pajón Camba.

R.1311

PANTÓN*Anuncio*

Expediente nº: 450/2024

Asunto: Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024. Contratación laboral temporal de dúas (2) persoas traballadoras para a realización da obra ou servizo de interese social "Peón de Servizos Múltiples".

Procedemento: Seleccións de Persoal e Provisións de Postos.

BASES QUE REXEN O PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL (CONTRATO LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA POR CIRCUNSTANCIAS DA PRODUCCIÓN) DE DÚAS (2) PERSOAS TRABALLADORAS DESEMPREGADAS PARA A REALIZACIÓN DA OBRA OU SERVIZO DE INTERESE XERAL OU SOCIAL "PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES", NO MARCO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024 (B.3.- PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO).

PRIMEIRO.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

1.1.- É obxecto da presente convocatoria a contratación laboral temporal, a xornada completa, de dúas (2) persoas traballadoras desempregadas, a xornada completa e cunha duración de seis meses, para a realización da obra ou servizo de intereses xeral ou social "Peón de Servizos Múltiples", no marco do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024 (BOP de Lugo nº 6, do 08.01.2024), dentro do programa B.3.- Programa de Reforzo do Emprego, destinado á contratación ou nomeamento de persoal para a execución de obras e servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese xeral e social:

Nº de traballadores/as a contratar	Obra ou servizo de interese xeral ou social	Xornada (%)	Servizo municipal afectado	Duración
2	Peón de servizos múltiples	100 %	Limpeza viaria, abastecemento domiciliario de auga potable, acceso aos núcleos de poboación e conservación e mantemento das infraestruturas viarias municipais e outros equipamentos da súa titularidade	6 meses

1.2.- As contratacións laborais temporais para obra ou servizo de interese xeral ou social “Peón de Servizos Múltiples” e coa xornada e duración sinalada, suxeitarase ao previsto no artigo 15.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

SEGUNDO.- NATUREZA DO CONTRATO.

2.1.- Características Contrato de Trabajo:

TIPO DE CONTRATO	OCUPACIÓN	RETRIBUCIÓN SALARIAIS MENSUAIS (incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias)	TIPO DE XORNADA	DURACIÓN DO CONTRATO
Contrato laboral de duración determinada por circunstancias da produción	Peón	1.323,00 €	Xornada completa	Seis (6) meses

2.2.- Son cometidos a realizar polos/as traballadores/as o desenvolvemento das funcións propias dun/dunha peón adscrito/a aos servizos municipais de limpeza viaria, abastecemento domiciliario de auga potable, acceso aos núcleos de poboación e conservación e mantemento das infraestruturas viarias municipais e outros equipamentos da súa titularidade.

Con carácter particular, realizará funcións principais de mantemento de vías públicas e instalacións municipais, con realización de actuacións que requiren coñecemento de Peón de Servizos Múltiples.

TERCEIRO.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

Os procesos selectivos suxeitarase, en todo o non expresamente previsto nas presentes Bases, ao regulado nas seguintes normas xurídicas:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.
- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Real decreto lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

CUARTO.- PUBLICIDADE

A Convocatoria, as presentes Bases e os sucesivos anuncios publicaranse no taboleiro de anuncios deste Concello, no taboleiro de anuncios da súa sede electrónica e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

QUINTO.- CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES.

5.1.- Poderán participar no presente proceso selectivo os/as aspirantes que reúnan, á data de remate do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

a. Ter nacionalidade española. Téndose en conta os seguintes supostos:

1. A poboación nacional dos demais Estados membros da Unión Europea poderá acceder, en idénticas condicións que as persoas de nacionalidade española, á función pública investigadora, docente, de

- correos, sanitaria de carácter asistencial e ós demais sectores da función pública ós que, segundo o dereito comunitario, lles sexa aplicable a libre circulación de traballadores/as.
2. A poboación nacional de aqueles Estados ós que, en virtude de tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, sexa aplicable a libre circulación de traballadores/as nos termos en que esta estea definida no tratado constitutivo da Unión Europea.
 - b. Non padecer enfermidade infecto-contaxiosa e posuír a capacidade funcional, física e psíquica necesaria para o desempeño das funcións inherentes do posto de traballo.
 - c. Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
 - d. Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban 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 nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.
 - e. Posuír a titulación esixida. Enténdese que se está en posesión da titulación esixida cando se tiveran aboado os dereitos correspondentes para a súa expedición. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá acreditarse que se está en posesión da correspondente homologación expedida polas autoridades educativas pertinentes. A posesión da titulación acreditarase coa presentación do título expedido ou do xustificante de ter pagado as taxas correspondentes para a súa expedición para o caso de non se ter esta realizada no momento da presentación da solicitude.
 - f. Ser persoas desempregadas inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupados e estar dispoñibles para o emprego ou en situación de mellora de emprego.
 - g. Ter aboado o importe a que ascende a taxa por dereitos de inscrición en procesos de selección de persoal (5,00 €), de conformidade coa Ordenanza Fiscal Nº 12 Reguladora da Taxa por Tramitación de Expedientes ou Documentos Administrativos en vigor (BOP nº 158, do 11.07.2013) e deberá realizarse o ingreso na c/c nº ES23 2080 0116 5731 1000 0020 de ABANCA ou nas oficinas municipais no seu horario de apertura.

Os dereitos de exame serán devoltos, unicamente previa petición do interesado, no caso de ser excluído do proceso selectivo, por falta dalgún dos requisitos esixidos para tomar parte no mesmo. Non procederá a devolución nos supostos de exclusión por causa imputable aos aspirantes

5.2.- Os anteriores requisitos deberán cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato laboral temporal por circunstancias da produción.

5.3.- De acordo co establecido no artigo 59 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, en concordancia co previsto no Real Decreto Lexislativo 1/2013, de 29 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral de Dereitos das Persoas con Discapacidade e da súa Inclusión Social, nas presentes probas serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións que os demais aspirantes. Os aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida polo órgano competente da Comunidade Autónoma ou da Administración do Estado, que acrediten tal condición, así como a súa capacidade para desempeñar as tarefas correspondentes á praza obxecto da presente convocatoria.

O tribunal establecerá, para as persoas con discapacidade que así o soliciten, as adaptacións posibles, de tempo e medios, para a realización de proba. Para ese efecto os interesados deberán presentar a petición correspondente na solicitude de participación na convocatoria.

SEXTO .- PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

6.1.- As instancias, dirixidas ao Sr. Alcalde – Presidente do Concello de Pantón, achegaranse no Rexistro Xeral do Concello de Pantón ou nos lugares que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, durante un **prazo de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte da publicación do anuncio de convocatoria na no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.** As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo correspondente deberán estar debidamente cumprimentadas. Os/as aspirantes manifestarán que reúnen todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos, referidas ao día en que conclúa o prazo de presentación de instancias.

Os/as aspirantes que non presenten as solicitudes directamente no Rexistro Xeral do Concello deberán comunicalo ao correo electrónico: emprego@concellodepanton.es, no mesmo día da súa presentación, aportando xustificante da súa presentación.

6.2.- Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios deste Concello e no taboleiro de anuncios da súa sede electrónica, con indicación das

causas de exclusión, así como o **prazo de emenda** de defectos e presentación de reclamacións que se concede aos aspirantes excluídos, que será de dous días hábiles.

Se se formulasen reclamacións, serán resoltas no mesmo acto administrativo que aprobe a lista definitiva, que se fará pública, así mesmo, na forma indicada para a lista provisional. Na mesma resolución indícarase a data, lugar e hora de comezo das probas conforme ao establecido nas bases específicas.

De non presentarse reclamacións a lista provisional entenderase elevada automaticamente a definitiva, facéndose constar tal circunstancia no anuncio indicado no parágrafo anterior.

6.3.- Contra a resolución aprobatoria da lista definitiva poderán os interesados interpor o recurso potestativo de reposición previsto no artigo 123 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou alternativamente recurso contencioso-administrativo, nos termos da vixente Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

6.4- Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

SÉTIMO.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

As persoas desempregadas que desexen participar neste proceso selectivo deberán achegar, no prazo previsto no apartado sexto das presentes bases, a seguinte documentación, que deberá acreditarse mediante orixinais ou copias compulsadas co seu orixinal:

- Solicitude de participación (Anexo único)
- Fotocopia cotexada co seu orixinal do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade. Ademais, os/as aspirantes estranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- Fotocopia cotexada co seu orixinal do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica de certificado de escolaridade ou titulación equivalente ou superior.
- Orixinal ou Fotocopia cotexada co seu orixinal da tarxeta do paro ou demandante de emprego.
- Relación dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase do concurso, xunto cos documentos acreditativos correspondentes, segundo o establecido nas presentes bases, en orixinal ou copia compulsada co seu orixinal, pois non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos, no momento da presentación da instancia.
- Documentación acreditativa de ter aboado o importe a que ascenden os dereitos de exame: 5 euros .Os/as aspirantes acompañarán á solicitude documento acreditativo de ter feito ingreso do correspondente importe na c/c nº ES23 2080 0116 5731 1000 0020 de ABANCA ou ben nas oficinas municipais no seu horario de apertura.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia.

OITAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección, será o de Concurso de Méritos, que será valorado polo Tribunal Cualificador que se constitúa e os méritos dos/as aspirantes que deberán acreditarse mediante orixinais ou copias compulsadas co seu orixinal e serán valorados como se indica a continuación:

VALORACIÓN DE MÉRITOS (25 Puntos)

8.1.- Experiencia Laboral. Puntuación Máxima 15 Puntos.

Valorarase a experiencia profesional do/a aspirante que foron correctamente aportados durante o prazo de presentación de instancias, sen que poida ser obxecto de emenda ou subsanación a documentación presentada, en posto de igual ou similar categoría, puntuando os meses completos traballados desempeñando o posto de traballo, segundo a seguinte desagregación:

- Servizos prestados en Administracións Públicas na mesma categoría ou similar ao do posto que se opta: 0,20 Puntos por mes completo de servizos prestados.
- Servizos prestados en empresas privadas na mesma categoría ou similar ao do posto que se opta: 0,05 Puntos por mes completo de servizos prestados.

Valoraranse única e exclusivamente os servizos prestados que teñan unha relación directa coas funcións do posto ao que se opta.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100 %, entón a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados:

- No caso de traballadores por conta allea: a través de informe de vida laboral elaborado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social xunto coa copia compulsada co seu orixinal do contrato de traballo, ou ben, de certificado, no caso da Administración, ou certificado de empresa, no caso da empresa privada, sempre que quede acreditado de forma clara e expresa, a duración do contrato, traballo desempeñado e xornada de traballo.
- No caso de traballador autónomo: mediante o informe de vida laboral elaborado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social no que conste o epígrafe de cotización. De ser o caso contrato de arrendamento de servizos ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade.
- No caso de traballos no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional esixida nas presentes bases e os seus períodos de tempo.

8.2.- Curso de Formación e Perfeccionamento. Puntuación Máxima de 8,00 Puntos.

8.2.1) Cursos: Sempre que teñan relación directa coas actividades a desenvolver no posto de traballo ao que se opta, valorarase a formación nas materias propias do posto. Puntuación Máxima 5.00 Puntos.

Valoraranse os curso de formación, cunha carga lectiva superior a 20 horas, de acordo co seguinte baremo:

- De 20 horas a 30 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 31 horas a 40 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 41 horas a 50 horas: 0,30 puntos por curso.
- De 51 horas a 100 horas: 0,40 puntos por curso.
- De máis de 101 horas: 0,50 horas por curso.

Valoraranse as titulacións académicas e os cursos impartidos polo Instituto Nacional de Administración Pública, Escola Galega de Administración Pública, administracións públicas, escolas públicas oficiais de funcionarios/as, universidades e entidades que impartan actividades formativas con cargo a fondos de formación para o emprego.

Non se valorarán os diplomas relativos á realización de congresos, conferencias, seminarios, xornadas, simposios, encontros ou semellantes, nin aqueles cursos realizados con máis de 15 anos de antelación á data publicación da convocatoria do proceso selectivo, a excepción dos cursos de iniciación e perfeccionamento do idioma galego ós que non se lle aplicará a presente limitación temporal pola súa equivalencia co CELGA.

Os citados méritos a valorar acreditaranse mediante certificado ou diploma (Orixinal ou copia compulsada co seu orixinal) expedido polo Centro correspondente no que conste o número de horas do curso, non valorándose os que non se especifiquen as horas de duración.

En ningún caso valoraranse méritos non alegados ou non acreditados documentalmente no prazo e forma establecida para o efecto.

8.2.2) Coñecemento Galego. Puntuación Máxima 1,00 Punto.

- Por estar en posesión do curso de iniciación ou CELGA 2: 0,50 Puntos.
- Por estar en posesión do CELGA 3: 0,75 Puntos.
- Por estar en posesión do CELGA 4: 1,00 Punto.
- 8.2.3) Por estar en posesión do Carné de Conducir Categoría ou Clase B: 1,00 Punto.

Para xustificar este apartado, os aspirantes deberán presentar copia compulsada co seu orixinal do mesmo.

8.2.4) Por ser persoa desempregado/a maior de 45 anos, vítima de violencia de xénero, persoa con discapacidade, parado de larga duración, integrantes de grupos desfavorecidos ou en risco de exclusión social. Puntuación Máxima 1,00 Punto.

No caso de atoparse o/a aspirante en máis dunha das situacións descritas só se valorará unha. Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa da mesma.

8.3.- Entrevista Persoal. Puntuación Máxima 2,00 Puntos.

Os/as aspirantes deberán someterse a unha entrevista persoal que versará sobre o coñecemento e a experiencia dos/as mesmos/as nas función a desenvolver no posto de traballo.

Valorarase especialmente os coñecementos dos/as aspirantes en desbroce con maquinaria, electricidade, fontanería e cantería.

Unha vez publicado o resultado do tribunal cualificador no Taboleiro de Anuncios do Concello de Pantón e no Taboleiro de Anuncios da súa Sede Electrónica, os/as aspirantes terán un prazo de dous (2) días naturais para a presentación de reclamacións.

Transcorrido o prazo sen reclamacións a lista entenderase elevada automaticamente a definitiva. No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas e publicarase a lista definitiva de puntuacións no taboleiro de anuncios do Concello de Pantón e na súa Sede Electrónica.

As persoas que non consigan praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, de tal maneira que, se o Concello precisa dun/ha traballador/a destas características, acudirá a dita bolsa.

NOVENO.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

9.1.- O tribunal cualificador será designado por Resolución de Alcaldía no que se aprobe a relación definitiva de admitidos/as e excluídos/as. A resolución anunciarase no taboleiro de anuncios deste Concello e no taboleiro de anuncios da súa sede electrónica. Estará constituído da seguinte forma:

- Presidente: funcionario ou persoal laboral do concello ou doutros concellos.
- Vogais: tres funcionarios ou persoal laboral do concello ou doutros concellos.
- Secretario: o da corporación ou funcionario en quen delegue, con voz pero sen voto.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, como mínimo, da metade máis un dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente.

9.2.- A efectos do disposto no artigo 30 e no Anexo IV do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre Indemnizacións por Razón do Servizo, o tribunal que actúe nestas probas selectivas terá a categoría correspondente á do posto que se selecciona.

9.3.- Para aquelas probas que o requiran o tribunal poderá nomear colaboradores, especialistas e axudantes, que estarán sempre baixo a súa dirección e control directos, limitándose ao exercicio das súas especialidades técnicas en base ás cales colaborarán co tribunal con voz, pero sen voto. Os asesores e especialistas estarán sometidos ás mesmas causas de abstención e recusación que os membros do tribunal.

9.4.- Non poderán formar parte do tribunal quen impartisen cursos ou traballos para a preparación de aspirantes a probas selectivas no cinco anos anteriores á publicación da correspondente convocatoria.

9.5.- Seralle de aplicación ós tribunais o previsto nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, en canto á abstención e á recusación. A Alcaldía poderá requirir aos membros do tribunal unha declaración expresa de non atoparse sometidos a ningunha das causas de abstención legalmente previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Igualmente, quen incorresen en causa de abstención deberán comunicalo á Alcaldía no prazo máximo de 2 días hábiles.

DÉCIMO.- PROPOSTA DE CONTRATACIÓN.

Valorados tódolos méritos alegados polos/as aspirantes que reúnan as condicións esixidas, o tribunal formulará a correspondente proposta de contratación a favor dos/as candidatos/as que obtivesen a maior puntuación.

En caso de empate, a proposta de contratación laboral temporal farase en favor do aspirante que obtivera maior puntuación nos seguintes apartados do baremo de méritos: en primeiro lugar, no apartado "D) Por ser persoa desempregado/a maior de 45 anos, vítima de violencia de xénero, persoa con discapacidade, parado de larga duración, integrantes de grupos desfavorecidos ou en risco de exclusión social"; en segundo lugar, no apartado "A) Servizos prestados"; e, en terceiro e último lugar, no apartado "B) Cursos de formación e perfeccionamento". No suposto de persistir o empate, acudiráse ao sorteo.

Si se producira algunha vacante nos postos ofertados durante a vixencia dos contratos, serán chamados por orde de puntuación.

Os/as aspirantes propostos/as achegarán no prazo de dous (2) días naturais, contados a partir da publicación da lista definitiva de aprobados no Taboleiro de Anuncios do Concello de Pantón e na súa sede electrónica os documentos seguintes (Sempre que non os tivese presentado coa solicitude):

- Declaración xurada de que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio da función pública por sentenza firme.
- Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da toma de posesión.
- Certificado de titularidade da conta bancaria.

- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social.

O/a aspirante que faga valer a súa condición de persoa con discapacidade deberá presentar certificado dos órganos competentes, que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

UNDÉCIMO.- BOLSA DE TRABALLO.

A Alcaldía ditará Resolución formando a bolsa de traballo cos aspirantes que, habendo superado o proceso selectivo, non houberan sido contratados, de conformidade coa lista elevada polo tribunal. A esta bolsa de traballo poderá acudirse directamente cando resulte necesaria a contratación laboral temporal en relación coa obra ou servizo determinados correspondente nos casos de renuncias, baixas, permisos, licenzas e outras necesidades circunstanciais do servizo. No caso de ter que acudir á devandita bolsa de traballo seleccionárase ao primeiro da lista e unicamente pasarase ao seguinte se o primeiro rexeitase o posto, e así sucesivamente. A renuncia á contratación implicará pasar ao final da lista.

DUODÉCIMO.- INCIDENCIAS.

O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases.

Facúltase ao Secretario do Tribunal para a corrección de calquera erro material, de feito ou aritmético, que poida existir na acta de proposta de contratación laboral temporal. Se a corrección de dito erro tivera como consecuencia a modificación da persoa proposta polo tribunal para a súa contratación laboral temporal, será o propio tribunal o que se reúna e, apreciadas as circunstancias, formule nova proposta de contratación laboral temporal a favor do/a aspirante correspondente.

DÉCIMO TERCEIRO.- RECURSOS.

Contra a resolución, que é definitiva en vía administrativa e pola que se aproban as bases desta convocatoria, poderán os/as interesados/as interpoñer potestativa mente recurso de reposición ante o Sr. Alcalde – Presidente do Concello de Pantón, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación segundo o previsto nas bases ou directamente recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na lexislación reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

Pantón, 7 de maio de 2024.- O Alcalde-Presidente, José Luis Álvarez Blanco.

ANEXO ÚNICO**SOLICITUDE DE ADMISIÓN A CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.**

CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A TEMPO COMPLETO DE DÚAS (2) PERSOAS TRABALLADORAS DESEMPREGADAS, COA CATEGORÍA PROFESIONAL DE PEÓN, PARA A REALIZACIÓN DA OBRA OU SERVIZO DE INTERESE XERAL OU SOCIAL "PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES", POLO SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, NO MARCO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024 (B.3.- PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO).

Concurso de valoración de méritos para a contratación laboral temporal, a xornada completa, de dúas (2) persoas traballadoras desempregadas, coa categoría profesional de peón, para a realización da obra ou servizo de interese xeral ou social "PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES", cunha duración de 6 meses, no marco do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024 (BOP de Lugo nº 6, do 08.01.2024), dentro do programa B.3.- Programa de REFORZO do Emprego, destinado á contratación ou nomeamento de persoal para a execución de obras e servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese xeral e social.

DATOS PERSOAIS

Nome:	Apelidos:	DNI/Tarxeta de residencia:	
Teléfono:	Medio de notificación: <input type="checkbox"/> Electrónica. <input type="checkbox"/> En papel.	Correo electrónico:	
Enderezo a efectos de notificacións:		Provincia:	Código Postal:

SOLICITA ser admitido/a ao concurso de valoración de méritos para a contratación laboral temporal, a xornada completa, de dúas (2) persoas traballadoras desempregadas, coa categoría profesional de peón, para a realización da obra ou servizo de interese xeral ou social "PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES", cunha duración de seis meses.

DECLARA:

- Que coñezo, acepto e sométome na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.
- Que reúno todos e cada un dos requisitos previstos nas bases que rexen a convocatoria.
- Que autorizo ao Concello de Pantón para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión no taboleiro de anuncios do Concello de Pantón e na súa sede electrónica, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.
- Non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade ou de incapacidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, nin haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se achar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. estar separada/o, mediante expediente disciplinario, do servizo da Administración do Estado, Comunidade Autónoma ou das Entidades locais, nin estar inhabilitada/o para o exercicio de funcións públicas.

MÉRITOS ALEGADOS (marcar as casillas correspondentes):

- Servizos prestados.
- Cursos de formación e perfeccionamento.
- Posuír o carné de conducir.
- Desempregado/a maior de 45 anos, vítima de violencia de xénero, persoa con discapacidade, parado de larga duración, integrantes de grupos desfavorecidos ou en risco de exclusión social.

ACOMPAÑA

- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica de certificado de escolaridade ou titulación equivalente ou superior.
- Copia da tarxeta do paro ou demandante de emprego.
- Relación de méritos alegados para a súa avaliación xunto cos documentos acreditativos correspondentes.
- Xustificante bancario de ter aboado o importe a que ascende a taxa por dereitos de inscrición en procesos de selección de persoal.

En Pantón, a _____ de _____ de 2024.

Asdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PANTÓN.

R.1312

O PÁRAMO*Anuncio*

Aprobado por Resolución da Alcaldía de data 2/05/2024, o Padrón de contribuíntes do prezo público do servizo de Axuda no Fogar, na modalidade de libre concorrència ou prestación básica e de dependencia, correspondente ao mes de **ABRIL** de 2024, polo importe total de **3.908,39€**

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O Páramo, 2 de Maio de 2024.- O Alcalde- Presidente, D. José Luis López López.

R.1313

RIBADEO*Anuncio*

Expediente núm.: 4791/2023

CONVOCATORIA:

BASES ESPECIFICAS REGULADORAS DO ACCESO A POSTO DE CARACTER INTERINO. FUNCIONARIO CHÓFER TRATOR—ROZADORA PARA DESENVOLVEMENTO DE PROGRAMA TEMPORAL AO ABEIRO DO DISPOSTO NO ARTIGO 10, 1. C) DO EBEP.

1.-OBJECTO DA CONVOCATORIA.-

O obxecto das presentes bases é a cobertura baixo o réxime de interinidade dun posto de traballo para desenvolvemento dun programa temporal (3 + 1) ao amparo do disposto no artigo 10, apartado 1. c) do EBEP segundo se sinala na base 3ª.

2.-CARACTERÍSTICAS DO POSTO:

Grupo. Asimilado a un Grupo C2.

Clasificación: Cadro de Persoal Funcionario. Administración Especial.

Adscripción: Servizos de vialidade. Xardiñería e limpeza. Medio Ambiente.

3.FUNCIÓNS DO POSTO DE TRABALLO.

O desenvolvemento durante o período de 3 anos (sen prexuízo da posibilidade de prórroga por un ano mais) a contar dende a toma de posesión dun Programa que comprenderá os seguintes apartados:

Roza mecanizada das faixas auxiliares de estrabas e camiños municipais (noiros, marxes, cunetas e plataforma cando poda ser necesario).

Roza mecanizada de parcelas de titularidade municipal por motivos de seguridade, salubridade e/ou hixiene.

Transporte de material procedente dos desbroces.

O posto estará sometido ao réxime de incompatibilidades segundo o disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro de incompatibilidades do persoal das Administracións Públicas, no Estatuto Básico do Empregado Público e demais disposicións de aplicación.

4. SISTEMA DE SELECCIÓN: concurso-oposición .

5.NÚMERO DE PRAZAS QUE SE CONVOCAN: Unha

6.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

a)Xerais:Os establecidos con carácter xeral no artigo 56 e concordantes do Estatuto Básico do Empregado Público (RDL 5/2015 de 30 de outubro polo que se aproba o TR da Lei).

b) Específicos.

1. Titulación académica: Enseñanza secundaria obrigatoria, Graduado Escolar ou titulación semellante ou superior.

2.-Estar en posesión dos permisos de conducir das clases B e C ou superior.

Todos os requisitos esixidos deben posuílos os/as aspirantes o día que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento como funcionario interino, no seu caso.

7.- PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA E DAS SÚAS BASES.-

A convocatoria anunciarase no DOG e as Bases no Boletín Oficial da provincia de Lugo e farase pública tamén no taboleiro de anuncios do Concello e web municipal. www.ribadeo.gal

Os sucesivos anuncios relativos á convocatoria publicaranse no tablón de anuncios do Concello e web municipal www.ribadeo.gal.

Non se efecturarán notificacións individuais.

Os aspirantes ás probas obxecto desta convocatoria quedarán enterados do desenvolvemento do proceso mediante as publicacións pertinentes no taboleiro de anuncios do Concello e web municipal/sede electrónica.

8. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-

Ás instancias, solicitando tomar parte no proceso selectivo, dirixiranse á Alcaldía-Presidencia.

Presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Ribadeo debidamente cumprimentadas, durante o prazo de **vinete días naturais** contados dende o seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no DOG.

Poderán asimesmo remitirse na forma establecida na Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo común das AA.PP.

Para ser admitidas e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas, as persoas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos nestas Bases, referidos sempre como máximo ao día no que remate o prazo de presentación de instancias.

Os aspirantes con minusvalía igual ou superior ao 33% deberán indicalo expresamente na solicitude.

Igualmente as persoas aspirantes comprométese, no caso de ser propostos para o correspondente nomeamento, a prestar xuramento ou promesa de acordo co que determina o Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Á instancia acompañarase **inexcusamente** a seguinte documentación:

- **Fotocopia compulsada do DNI/NIF ou pasaporte.**

Ademais, os aspirantes extranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

- **Fotocopia compulsada do carné de conducir.**

- **Declaración responsable na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos xerais esixidos na convocatoria (inclúese no modelo de instancia)**

- **Copia compulsada dos méritos e circunstancias alegadas.**

- **Os/as aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude.**

Dereitos de Exame: Os interesados en participar neste proceso selectivo deberán ingresar na conta bancaria a nome do Concello IBAN nº ES40 0081 5420 3100 0100 0705 a taxa por dereitos de exame prevista na Ordenanza municipal T7 da taxa por expedición de documentos , epígrafe 8º (BOP de Lugo nº 177 de data 04/08/2022) **por importe de 15,00 €**, debendo aportar xustificante deste ingreso xunto coa solicitude de participación.

Quenda de reserva: Reservarase unha cota non inferior ao sete por cento das vacantes ofertadas para ser cubertas entre persoas que acrediten posuír unha discapacidade de grao igual ou superior ao trinta e tres por cento.

A reserva do mínimo do sete por cento realizarase de maneira que, polo menos, o dous por cento das prazas ofertadas o sexa para ser cubertas por persoas que acrediten discapacidade intelectual e o resto das prazas ofertadas o sexa para persoas que acrediten calquera outro tipo de discapacidade.

A opción a quenda de reserva deberá facerse constar na solicitude de participación pola persoa interesada.

Os aspirantes que opten pola quenda de reserva deberán superar as mesmas probas selectivas que as fixadas para o resto dos aspirantes. Nas probas selectivas, incluídos os cursos de formación e os períodos de prácticas, estableceranse as adaptacións e axústelos razoables de tempo e medios que sexan necesarios para

a súa realización polas persoas con discapacidade, sempre que así o solicitasen, a fin de garantir que participan en condicións de igualdade cos demais aspirantes. Estas persoas concorrerán en quenda separada dos demais aspirantes sempre que así se xustificase para o mellor desenvolvemento das súas probas selectivas¹.

En todo caso o grao de discapacidade que resulte acreditado deberá ser compatible co desempeño das tarefas e funcións correspondente ao/s posto/s ofertado/s.

Superado o proceso selectivo, as persoas que ingresen en corpos ou escalas de persoal funcionario ou categorías de persoal laboral das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei, e que sexan admitidas na convocatoria ordinaria con prazas reservadas para persoas con discapacidade, poden solicitar ao órgano convocante a alteración da orde de prelación para a elección das prazas dentro do ámbito territorial que se determine na convocatoria, por motivos de dependencia persoal, dificultades de desprazamento ou outras análogas, que deberán ser acreditados debidamente. O órgano convocante acordará dita alteración cando estivese debidamente xustificada, limitándose a realizar na orde de prelación a mínima modificación necesaria para posibilitar o acceso ao posto da persoa con discapacidade.

9.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES. DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS PROBAS.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes ditarase resolución pola que se declarará aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, con indicación das causas de exclusión, así como o prazo para subsanación que será de 10 días.

A corrección de erros, poderase enmendar de oficio ou a instancia de parte de acordo co disposto na vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro.

Dita resolución será publicada no Boletín Oficial da Provincia así como no Taboleiro de anuncios do Concello. Quen non presente a solicitude de subsanación ou reclamación no indicado prazo decaerá no seu dereito sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

Rematado o prazo ditarase resolución pola que se aproba a lista definitiva, resoltas as reclamacións que no seu caso se produzan, e indícarase igualmente o lugar e data de comezo do 1º exercicio e orde de actuación dos aspirantes así como a composición do Tribunal, publicándose estes anuncios e calquera outro anuncio sucesivo en relación a este proceso selectivo no taboleiro de anuncios do Concello e web municipal.

Se en calquera momento posterior á aprobación da lista definitiva, incluso durante a celebración das probas se advertise nas solicitudes inexactitude ou falsidade que fora causa de exclusión ésta considerárase defecto insubsanable e resolverá dita exclusión.

Dende a terminación dunha proba e ata o comezo da seguinte deberá transcurrir un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días.

10.DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.-

A)Fase de oposición:

Serán 3 exercicios.-

Primeiro exercicio. Práctico.

Consistirá na realización dunha proba práctica relacionada coas tarefas a desempeñar no posto de traballo tendente a valorar as habilidades e coñecementos necesarios dos aspirantes para a conducción, mantemento e execución de labores co tractor-rozadora e outras funcións complementarias.

A proba será determinada polo Tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio,

A duración máxima da mesma non excederá de 30 minutos

*** O tribunal establecerá con carácter previo os criterios para valorar esta proba que se porán se coñecemento dos aspirantes ao inicio da mesma.**

Este exercicio cualificarase polo tribunal de 0 a 10 puntos e serán eliminados aqueles aspirantes que non alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo exercicio. Proba teórica escrita:

Consistirá nun exercicio tipo test de 20 preguntas cn 3 ou 4 respostas que versará sobre aspectos xerais segundo programa/temario do anexo I.

O tempo máximo para realizar esta proba será de 40 minutos.

Este exercicio é **obligatorio e eliminatorio**. Cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario para superar este exercicio obter como mínimo 5 puntos.

¹ Atendendo ao previsto no artigo 54 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Cada resposta correcta terá un valor de 0,50 puntos.

Por cada dúas respostas incorrectas (mal contestadas) descontarase unha.

As respostas en branco non descontarán.

Terceiro exercicio. Idioma galego.-

De carácter **obligatorio e eliminatorio** consistirá na tradución directa do castelán ao galego dun texto proposto polo órgano de selección inmediatamente antes de celebrarse o primeiro exercicio, nun tempo máximo de 10 minutos, e sen axuda de diccionario.

Cualificarase coma APTO ou NON APTO. Serán Non aptos aqueles exercicios que conteñan 20 erros ou mais.

*Quedarán exentos de celebrar este exercicio aqueles aspirantes que aporten antes da súa celebración título oficial de coñecemento do idioma galego **Celga 2 ou equivalente**, debidamente homologado, correspondente ao nivel de estudos esixidos para participar nas probas selectivas, segundo a Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014.

B) Fase de concurso: Cualificarase esta fase de acordo cos méritos aportados polos aspirantes e segundo se especifica no ANEXO II destas Bases e **sen que a cualificación poida exceder de 4 puntos na súa totalidade.**

Esta fase non ten carácter eliminatorio nin se terá en conta para superar as probas da fase de oposición.

Cualificación final: A cualificación de cada aspirante nos diferentes exercicios do proceso selectivo será o resultado da media aritmética das puntuacións outorgadas por todos os membros do Tribunal ou a determinada de común acordo polo conxunto dos seus membros.

A puntuación total do proceso selectivo será a suma das cualificacións da fase de oposición e de concurso.

11. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Estará constituído polas seguintes persoas:

Presidente:

Titular e suplente correspondente. Un funcionario de categoría ou escala igual ou superior á praza que se convoca, designado pola Alcaldía-Presidencia.

Vogais: 3 funcionarios de categoría ou subescala igual ou superior ao posto que se convoca e os seus suplentes correspondentes.

Secretario: O Secretario Xeral do Concello de Ribadeo e como suplente do mesmo un funcionario do Concello con categoría igual ou superior ao posto que se convoca. Actuará con voz e sen voto.

O Tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten no non previsto nestas bases e para toma-los acordos necesarios para a boa orde das probas.

Aplicarase igualmente a lexislación básica do Estado sobre Función Pública e o R.D. 896/1991 polo que se establecen as regras e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de persoal funcionario de Administración Local.

No non previsto nelas, a regulamentación para o ingreso na Función Pública da Comunidade Autónoma de Galicia e supletoriamente, o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado.

12.- RELACIÓN DE APROBADOS.-

Unha vez rematada a cualificación das persoas aspirantes o Tribunal publicará por orde de puntuación a relación de aprobados e elevará dita relación ao órgano competente do Concello aos efectos da tramitación do correspondente nomeamento.

O Tribunal cualificador non poderá propoñer o acceso á condición de funcionario interino a un número superior de aprobados ao de postos ou prazas convocadas, neste caso unha.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

A persoa proposta aportará, dentro do prazo dun mes contado a partir da publicación da lista de aprobados, os seguintes documentos:

1.- Fotocopia (que deberá presentarse co orixinal para compulsar) do seu Documento Nacional de Identidade ou documento que o substitúa.

2.- Copia autenticada ou fotocopia (que deberá presentarse co seu orixinal para compulsar) do título ou no seu caso, diploma en base ao cal se procedeu á súa admisión ou xustificante de ter cumprí-los requisitos para a expedición do mesmo.

3.- Certificado acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais do posto ao que aspira. No supostos de persoas con discapacidade observárase tamén o que establece o apartado da Base duodécima.

4.- Certificado de antecedentes penais.

5.- Declaración complementaria de conduta cidadá.

6.- Declaración responsable de non ter sido separado do servizos do Estado, das Comunidades Autónomas ou das Entidades Locais mediante expediente disciplinario nin e atopar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por sentenza firme.

7.- Declaración responsable de non se atopar incurso en ningún dos supostos de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

8.- Declaración responsable de non incurrir en ningún dos supostos de incompatibilidade do persoal ao servizo das Administracións Públicas segundo a Lei 53/1984, de 26 de decembro e normativa de desenvolvemento da mesma.

9.- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social (para o caso de haber estado de alta na mesma).

10.- Número de conta bancaria (IBAN).

O aspirante cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que supere a oposición deberá ademais acreditar tal condición mediante certificación dos órganos competentes así como a compatibilidade e o desempeño das tarefas do posto.

Para o suposto de que tivera a condición de funcionario ou empregado público, estará exento de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento debendo presentar certificación do Ministerio ou Organismo de que dependa, acreditando a súa condición e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal ou folla de servizos.

14. NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.-

Quen no prazo indicado non presente a documentación indicada (salvo casos de forza maior), non poderá ser nomeado funcionario quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que poida incurrir por falsidade na instancia solicitando tomar parte no proceso selectivo.

O aspirante nomeado funcionario deberá tomar posesión no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao que lle sexa notificado o nomeamento, quedando en situación de cesante cando, sen causa xustificada, non o fixese dentro do prazo sinalado.

O nomeamento como funcionario/a será publicado no BOP de Lugo.

15.- LEXISLACIÓN DE APLICACIÓN.-

O RDL 5/2015, de 5 de outubro de aprobación do TR da Lei do Estatuto básico do empregado público.

A Lei 2/2015, de 29 de abril de Emprego Público de Galicia.

Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do réxime local.

R.D. Legislativo 781/1986, do 18 de abril, que aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.

Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia.

Decreto 95/1991, do 20 de marzo, da Comunidade autónoma de Galicia pola que se aproba o

Regulamento de selección de persoal e Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, que aproba as regras básicas e programas mínimos a que se debe axustar o procedemento de selección dos funcionarios da administración local.

Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia.

Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das AA.PP.

Lei 40/2015, de 1 de outubro do Réxime Xurídico do Sector Público.

16.- FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABALLO.

Rematado o proceso selectivo a Alcaldía-Presidencia poderá aprobar unha listaxe de agarda con aquelas persoas presentadas ao proceso, e ordenada de maior a menor puntuación no sumatorio total, que resultaran aptos e non obtiveran praza.

Esta bolsa de traballo servirá para o fin de atender a futuras necesidades de persoal temporal que se poida precisar no Concello de Ribadeo.

17.-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumprimento da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro de Protección de Datos persoais e garantía dos dereitos dixitais e do Regulamento UE 2016/679 do Parlamento Europeo y do Consello de 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes, os datos persoais facilitados a través da instancia e demais documentación aportada, serán tratados polo Concello de Ribadeo aos únicos efectos de tramitar e resolver o procedemento de selección.

As persoas aspirantes poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión e limitación do tratamento, portabilidade e oposición en relación cos seus datos persoais, nos termos establecidos pola Axencia Española de Protección de datos, dirixíndose a:

- Dirección postal: Praza de España,1 27700. Ribadeo, Lugo
- Sede electrónica: <https://ribadeo.gal>
- Delegado Protección de Datos: alcaldia@ribadeo.gal
- Teléfono: 982 128 650

18.- INCIDENCIAS

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na 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, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín correspondente (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro; a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; e o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I

FASE DE OPOSICION

TEMARIO.-

1.Parte xeral.

- 1.- A constitución española de 1978. Principios Xerais.
- 2.-A Organización territorial do Estado: As Comunidades Autónomas, A Administración Local. A Provincia.
- 3.-Organización municipal. Competencias dos Concellos. O Pleno, O Alcalde.
- 4.- Procedemento Administrativo Local. O rexistro de entrada e saída de documentos
- 5.- Dereitos e deberes dos empregados públicos. Retribucións, permisos, licenzas, incompatibilidades.
- 6.- O concello de Ribadeo. Organización. Composición do Pleno. Xunta de Goberno.

2.-Parte Específica.-

- 7.- Normas de circulación: Víaos públicos. Uso dos viaos. Circulación de vehículos.
- 8.-Normas de circulación: Maniobras, Prioridad de paso. A carga e as persoas transportadas. Luces nos vehículos
- 9.- Sinais de circulación, tipos e características, límites de velocidade. Sinalización.
- 10.- Accidentes de circulación: Asistencia de primeiros auxilios.
- 11.-Prevención de accidentes laborais: Dereitos e obrigas do empresario e dos traballadores. Primeiros auxilios no caso de accidentes de traballo.
- 12.-Seguridade viaria: O permiso de condución. Documentación do vehículo.
- 13.-Uso e mantemento do trator e da rozadora.
- 14.- Elementos básicos de seguridade do vehículo: rodas, neumáticos, frenos, dirección.

15.- Servizos de protección: Dereito á protección fronte aos riscos laborais.Obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos laborais.

16.- Sinalización viaria en traballos de roze de cunetas.

17.-Mantemento de vehículos. Efectos da corrosión e remedios contra a mesma. Graxas, lubricantes. Motores de explosión. Grupos electrógenos.

18.- O Concello de Ribadeo. Infraestruturas municipais.

19.- O Concello de Ribadeo. Zona rural. Parroquias, barrios e lugares das mesmas.

20.- O Concello de Ribadeo, Nucleos urbanos de Ribadeo e Rinlo. Rúas e zonas de esparcemento.

ANEXO II

FASE DE CONCURSO

a) Coñecemento e experiencia profesional podendo ser valorada no seu conxunto ata un máximo de 2,00 puntos.

1.1) Polo tempo de prestación de servizos como condutor de tractor-rozadora nunha administración pública ou organismos ou entidades dependentes ou participadas pola mesma, a razón de 0, 10 puntos por mes completo.

A acreditación da experiencia efectuarase documentalmente mediante certificado de servizos emitido polo órgano competente.

b) Cursos: Podendo ser valorados no seu conxunto ata un máximo de 2,00 puntos.

1.- Cursos relacionados co posto de traballo a desempeñar, impartidos pola Administración Pública ou Entidades dela dependentes ou homologados por éstas, coa seguinte valoración, ata un máximo de 2 puntos:

Cursos de 100 ou mais horas.....0,75 puntos.

Cursos de 70 a 99 horas..... 0,50 puntos.

Cursos de 40 a 69 horas..... .0,20 puntos.

Cursos de 15 a 39 horas.....0,10 puntos.

Ribadeo, 16 de abril de 2024.- O ALCALDE, DANIEL VEGA PÉREZ

R. 1314

RIBAS DE SIL

Anuncio

Aprobados por Decretos da Alcaldía de data 06/04/2024 os Padrón do SAF do mes de abril de 2024 e do Servizo de recollida de lixo rural do 1º Trimestre de 4, por medio do presente expóñense ao público por prazo de 20 días, contados a partir do día seguinte ó da súa inserción no BOP ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmos.

Contra o acordo de aprobación dos devanditos padróns poderá interpoñerse recurso de reposición ante o propio alcalde polo prazo de un mes, contado dende o día inmediato seguinte ó de finalización do período de exposición ó público. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei reguladora da referida xurisdición.

O mesmo tempo establece un período de cobranza en fase de ingreso voluntario de dous meses. Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iniciarase o período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria; procedéndose a súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, a través do Servizo de Recadación da Deputación de Lugo de acordo co establecido no artigo 161 da devandita Lei.

A presente publicación, no suposto de exposición ó público dos padróns e anuncio de cobranza, ten o carácter de notificación colectiva ó amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Ribas de Sil, 7 de maio de 2024.- O alcalde, Miguel Ángel Sotuela Vega.

R. 1315

TABOADA

Anuncio

CONVOCATORIA DE EMPREGO.

O Concello de Taboada por Resolución de Alcaldía de data 06.05.2024 aprobou a convocatoria e por Resolución de Alcaldía de data 06.05.2024 aprobou as bases para seleccionar 2 **PEÓNS DE OBRAS no marco do PLAN DIPUTACIÓN PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2024**. Duración: 6 meses

- Xornada: completa
- Salario: a retribución mensual bruta será incluído o rateo das pagas extra. **de 1.323,00**
- Funcións: propias de peón de obras segundo se recolle nas bases.
- Prazo para presentación de solicitudes: **5 días hábiles** a partir da publicación do presente anuncio BOP DE LUGO.

As bases atópanse dispoñibles en:

- paxina web: : www.concellotaboada.es
- oficinas xerais do Concello de Taboada.
- no taboleiro de anuncios do Concello de Taboada

Taboada, 6 de maio de 2024.- O alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 1316

VILALBA

Anuncio

Expediente. 1936/2024

Asunto. Procedemento de adxudicación directa das parcelas industriais adscritas ao ámbito da segunda fase do parque empresarial de Vilalba .

Visto que en data 12/04/2024, realizase anuncio no BOP de Lugo, relativo ao Procedemento de Adxudicación directa das Parcelas industriais adscritas ao ámbito da segunda fase do parque empresarial de Vilalba, concedendo un prazo de 1 mes para a presentación de ofertas dentro do procedemento de Adxudicación directa das parcelas do Polígono Industrial de Vilalba.

Visto que se detecta certa inconcreción en canto as condicións do procedemento da adxudicación directa, e que o prazo para a presentación de ofertas, de un mes, que remata 13/05/2024, este órgano entende procedente a ampliación do prazo concedido, de acordo co disposto no artigo 32 da Lei 39/2015 de 1 de Outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas, que dispón sobre a ampliación de prazos

“ 1. A Administración, salvo precepto en contrario, podera conceder de oficio ou a petición dos interesados, unha ampliación dos prazos establecidos, que non excedan da metade dos mesmos, se as circunstancias o aconsellan e con iso non se perxudican dereitos de terceiros. O acordo de ampliación deberá ser notificado aos interesados.”

Con esta ampliación de prazo, pretende aclararse que o procedemento rexeráse polas condicións de adxudicación directa, e os interesados, que deben presentar unha oferta pola parcela que resulte do seu interese, deben presentar a oferta de acordo co establecido no artigo 14.2 da Lei 39/2015 de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das administracións Públicas no **registro do Concello de Vilalba**, e deberán suxeitarse as condicións expresadas nas bases aprobadas para o procedemento de Concurso para a venda a corpo certo, e publicadas na sede electrónica do Concello de Vilalba, no establecido nos puntos “5. Forma de pago “ ata o “9. Cesión de datos de carácter persoal.” das citadas bases.

A vista do exposto procédese a ampliación do prazo para a presentación de ofertas, para o procedemento de Adxudicación directa das Parcelas do Polígono Industrial adscritas ao ámbito da segunda fase do parque empresarial de Vilalba, concedendo un prazo de 15 días naturais a sumar ao prazo vixente neste momento, sendo o último día para a presentación de ofertas o día 28 de Maio de 2024.

Vilalba, 7 de maio do 2024. -A Alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 1319

VIVEIRO

Anuncio

Publícase anuncio da proposta do Tribunal nomeado para o proceso selectivo para a cobertura dunha praza de "TÉCNICO/A XURÍDICO/A ABOGADO/A E RESPONSABLE DO CIM" que foi elevada a esta Alcaldía como resultado do proceso selectivo.

PROPOSTA DO TRIBUNAL RELATIVO AOS PROCESOS SELECTIVOS EXCEPCIONAIS QUE SE CONVOCAN PARA O INGRESO EN PRAZAS DE FUNCIONARIO DE CARREIRA OU PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE VIVEIRO, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022 - TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª E 8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO), COTA XERAL, SISTEMA CONCURSO, ACCESO LIBRE, EN RELACIÓN CO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA DE UNHA PRAZA DE "TÉCNICO/A XURÍDICO/A ABOGADO/A E RESPONSABLE DO CIM" FUNCIONARIO DE CARREIRA.

A) BAREMO DE MÉRITOS (Base Xeral 12) :

O Tribunal designado por Resolución de Alcaldía de data 20 de marzo de 2024, realiza as valoracións da fase de concurso ao respecto dos/das aspirantes admitidos/as, e outorga por unanimidade as seguintes puntuacións e cualificacións finais:

APELIDOS E NOME	Meses A1	Meses A2	Meses A3	Meses A4	Meses A5	TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL		TOTAL OUTROS MÉRITOS		TOTAL PUNTUACIÓN
FERNÁNDEZ FRANCO MARGARITA	243	0	0	0	0	30,000	*	20,0000	*	50,000
RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ BEGOÑA	0	0	17	0	0	2,380		20,0000	*	22,380
SALGADO SANFIZ ALBERTO	0	0	0	0	0	0,000		20,0000	*	20,000
INFANTE BALTAR MÓNICA	0	0	0	0	0	0,000		16,9000		16,900
ESCOURIDO GARCÍA IRIS	0	0	0	0	0	0,000		0,0000		0,000

* Acadada a máxima puntuación, segundo as bases, constando máis méritos aportados nese apartado.

B) CUALIFICACIÓN DEFINITIVAS (Base Xeral 13) :

ORDE	APELIDOS E NOME	TOTAL PUNTUACIÓN
1	FERNÁNDEZ FRANCO MARGARITA	50,000
2	RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ BEGOÑA	22,380
3	SALGADO SANFIZ ALBERTO	20,000
4	INFANTE BALTAR MÓNICA	16,900
5	ESCOURIDO GARCÍA IRIS	0,000

C) RELACIÓN DAS PERSOAS SELECCIONADAS E PROPOSTA DO TRIBUNAL (Base Xeral 14.1)

Á vista das cualificacións outorgadas, o Tribunal, por unanimidade, formula proposta de selección ante a Alcaldía a favor de Dna. MARGARITA FERNÁNDEZ FRANCO para a cobertura de unha praza de "TÉCNICO/A XURÍDICO/A ABOGADO/A E RESPONSABLE DO CIM" no Concello de Viveiro, como funcionario de carreira ao obter a maior cualificación final.

D) ORDE DE ASPIRANTES NON SELECCIONADOS (Base Xeral 14.3)

Á vista do establecido na Base Xeral 14.3 o Tribunal, por unanimidade propón establecer a seguinte orde de aspirantes presentados e baremados que non resultaron seleccionados, para a súa incorporación nunha lista de emprego co fin de asegurar a cobertura das vacantes, aos efectos do disposto no artigo 61.8 do TREBEP, para os supostos de falta de presentación de documentos, falsidade, falta de toma de posesión ou

contratación, renuncia ou falta de acreditación dos requisitos e condicións esixidas, segundo se establece nas presentes bases.

ORDE	APELIDOS E NOME	TOTAL PUNTUACIÓN
1	RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ BEGOÑA	22,380
2	SALGADO SANFIZ ALBERTO	20,000
3	INFANTE BALTAR MÓNICA	16,900
4	ESCOURIDO GARCÍA IRIS	0,000

O Tribunal eleva esta proposta á Alcaldía, no seu caso, para a súa Resolución de aprobación e publicación no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal www.viveiro.es, no taboleiro de anuncios dixital da sede electrónica, e no Boletín Oficial da Provincia.

Viveiro, 9 de maio de 2024.- A Alcaldesa, María Loureiro García .

R. 1317

Anuncio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

D^a. MARIA LOUREIRO GARCIA, Alcaldesa-Presidenta do Excmo. Concello de VIVEIRO, en virtude das atribucións que me confiren os artigos 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local e 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.

Resultando que no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do venres, 16 de decembro de 2022 Núm. 286, publícase a convocatoria e bases reguladoras cos seus anexos aprobadas pola Alcaldía, en Viveiro o día 12 de decembro de 2022, polas que se inicia o proceso selectivo para o ingreso en prazas de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo no Concello de Viveiro, incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2022 - Taxa adicional de estabilización de emprego temporal (Disposición Adicional 6^a e 8^a da Lei 20/2021, do 28 de decembro), cota xeral, sistema concurso, acceso libre.

Resultando que no Diario Oficial de Galicia do mércores, 21 de decembro de 2022, DOG Núm. 241, publícase o anuncio do extracto das convocatorias, bases xerais e bases específicas que regulan os procesos selectivos para o ingreso nas prazas de persoal funcionario de carreira e laboral fixos incluídas na oferta de emprego público do ano 2022, en virtude da taxa adicional de estabilización da convocatoria excepcional prevista nas disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

Resultando que no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do venres, 30 de decembro de 2022 Núm. 298, publícase o anuncio da Resolución de corrección de erros nas bases xerais e específicas que regulan os procesos selectivos excepcionais que se convocan para o ingreso en prazas de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo no Concello de Viveiro, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022- taxa adicional de estabilización de emprego temporal (disposición adicional 6^a e 8^a da lei 20/2021, do 28 de decembro), cota xeral, sistema concurso, acceso libre, ditada pola Alcaldía en data 21 de decembro de 2022.

Resultando que no Diario Oficial de Galicia do martes, 03 de xaneiro de 2023, DOG Núm. 2, publícase o anuncio da Resolución de corrección de erros nas bases xerais e específicas que regulan os procesos selectivos excepcionais que se convocan para o ingreso en prazas de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo no Concello de Viveiro, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022- taxa adicional de estabilización de emprego temporal (disposición adicional 6^a e 8^a da lei 20/2021, do 28 de decembro), cota xeral, sistema concurso, acceso libre, ditada pola Alcaldía en data 21 de decembro de 2022.

Resultando que no Boletín Oficial do Estado do martes, 24 de xaneiro de 2023, Núm. 20, publícase convocatoria para proveer varias prazas, establecendo o prazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles a contar dende o seguinte ao da publicación, entre as que se atopa unha praza de "TÉCNICO/A XURÍDICO/A ABOGADO/A E RESPONSABLE DO CIM".

Vistas as bases xerais, xunto coas bases específicas e anexo que regulan os procesos selectivos excepcionais que se convocan para o ingreso en prazas de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo no Concello de Viveiro, incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2022 - Taxa adicional de estabilización de emprego temporal (Disposición Adicional 6^a e 8^a da Lei 20/2021, do 28 de decembro), cota xeral, sistema concurso,

acceso libre, en relación co proceso selectivo para a cobertura de unha praza de “TÉCNICO/A XURÍDICO/A ABOGADO/A E RESPONSABLE DO CIM ” funcionario de carreira.

Vista a base reguladora 14.4 e 14.5, que sinalan “(...)14.4. **Resolución de Alcaldía da relación definitiva de aspirantes propostos polo Tribunal e orde de aspirantes non seleccionados.**

A Alcaldía elaborará resolución declarando a relación definitiva de seleccionados, na que constará o aspirante ou aspirantes seleccionados, en base á proposta do Tribunal. Esta resolución conterá tamén a orde de aspirantes non seleccionados para conformar a lista de emprego establecida nas presentes bases.

14.5. **Publicación da Resolución de Alcaldía.**

A Resolución de Alcaldía será publicada no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal www.viveiro.es, no taboleiro de anuncios dixital na sede electrónica e no Boletín Oficial da Provincia..”

Tendo en conta a proposta do Tribunal data 30 de abril de 2024, na que literalmente di: “(...)

A) BAREMO DE MÉRITOS (Base Xeral 12) :

O Tribunal designado por Resolución de Alcaldía de data 20 de marzo de 2024, realiza as valoracións da fase de concurso ao respecto dos/das aspirantes admitidos/as, e outorga por unanimidade as seguintes puntuacións e cualificacións finais:

APELIDOS E NOME	Meses A1	Meses A2	Meses A3	Meses A4	Meses A5	TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL		TOTAL OUTROS MÉRITOS		TOTAL PUNTUACIÓN
FERNÁNDEZ FRANCO MARGARITA	243	0	0	0	0	30,000	*	20,0000	*	50,000
RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ BEGOÑA	0	0	17	0	0	2,380		20,0000	*	22,380
SALGADO SANFIZ ALBERTO	0	0	0	0	0	0,000		20,0000	*	20,000
INFANTE BALTAR MÓNICA	0	0	0	0	0	0,000		16,9000		16,900
ESOURIDO GARCÍA IRIS	0	0	0	0	0	0,000		0,0000		0,000

* Acadada a máxima puntuación, segundo as bases, constando máis méritos aportados nese apartado.

B) CUALIFICACIÓN DEFINITIVAS (Base Xeral 13) :

ORDE	APELIDOS E NOME	TOTAL PUNTUACIÓN
1	FERNÁNDEZ FRANCO MARGARITA	50,000
2	RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ BEGOÑA	22,380
3	SALGADO SANFIZ ALBERTO	20,000
4	INFANTE BALTAR MÓNICA	16,900
5	ESOURIDO GARCÍA IRIS	0,000

C) RELACIÓN DAS PERSOAS SELECCIONADAS E PROPOSTA DO TRIBUNAL (Base Xeral 14.1)

Á vista das cualificacións outorgadas, o Tribunal, por unanimidade, formula proposta de selección ante a Alcaldía a favor de Dña. MARGARITA FERNÁNDEZ FRANCO para a cobertura de unha praza de “TÉCNICO/A XURÍDICO/A ABOGADO/A E RESPONSABLE DO CIM” no Concello de Viveiro, como funcionario de carreira ao obter a maior cualificación final.

D) ORDE DE ASPIRANTES NON SELECCIONADOS (Base Xeral 14.3)

Á vista do establecido na Base Xeral 14.3 o Tribunal, por unanimidade propón establecer a seguinte orde de aspirantes presentados e baremados que non resultaron seleccionados, para a súa incorporación nunha lista de emprego co fin de asegurar a cobertura das vacantes, aos efectos do disposto no artigo 61.8 do TREBEP, para os supostos de falta de presentación de documentos, falsidade, falta de toma de posesión ou contratación, renuncia ou falta de acreditación dos requisitos e condicións esixidas, segundo se establece nas presentes bases.

ORDE	APELIDOS E NOME	TOTAL PUNTUACIÓN
1	RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ BEGOÑA	22,380
2	SALGADO SANFIZ ALBERTO	20,000
3	INFANTE BALTAR MÓNICA	16,900
4	ESCOURIDO GARCÍA IRIS	0,000

O Tribunal eleva esta proposta á Alcaldía, no seu caso, para a súa Resolución de aprobación e publicación no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal www.viveiro.es, no taboleiro de anuncios dixital da sede electrónica, e no Boletín Oficial da Provincia...

Vista a base xeral 15, que di:

“15. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

As persoas seleccionadas para cubrir as prazas vacantes, deberán presentar a documentación acreditativa mediante copia auténtica (segundo o artigo 27 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas) ou, se é o caso, orixinais, que acrediten os seguintes requisitos esixidos na base xeral 4 e nas bases específicas, que non fosen acreditados coa solicitude de participación.

15.1 Documentos a presentar:

O/A aspirante ou aspirantes seleccionados presentarán os seguintes documentos, a excepción dos presentados coa solicitude de participación no proceso:

- a) Certificación médica acreditativa de non padecer ningunha enfermidade nin estar afectado por limitacións físicas ou psíquicas que sexan incompatibles co exercicio das funcións da praza para a que foi seleccionado.*
- b) Declaración xurada actualizada de non ter sido separados/as do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.*
- c) Declaración responsable actualizada de non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.*
- d) Copia da tarxeta da Seguridade Social.*
- e) Certificado do número de conta bancaria para o ingreso da nómina, e demais datos que resulten necesarios para a formalización do contrato ou nomeamento temporal ou para o abono da nómina.*
- f) Certificado de delitos de natureza sexual para aquelas prazas nas que sexa obrigatorio segundo a normativa vixente.*

15.2. Prazo de presentación.

As persoas seleccionadas disporán dun prazo de vinte (20) días hábiles para presentar os documentos enumerados no párrafo anterior, contados a partir do seguinte a publicación da Resolución de Alcaldía da relación definitiva de aspirantes seleccionados no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

15.3. Lugar de presentación.

A presentación da documentación farase no Rexistro Xeral do Concello de Viveiro, en horario de atención ao público, de nove a catorce horas de luns a venres.

As solicitudes tamén poderán presentarse en calquera dos rexistros que menciona o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, da LPACAP, tendo en conta que os documentos presentados deberán ser orixinais ou copia electrónica auténtica. Se a solicitude se presentase nas oficinas de correos, farase de acordo co artigo 31 do Real decreto 1829/1999, de 3 de decembro, que aproba o regulamento de prestación dos servizos postais.

15.4. Falta de presentación de documentos.

Se o/a aspirante ou aspirantes seleccionados non presentasen os documentos mencionados no punto 15.1 dentro do prazo indicado, salvo en caso de forza maior que deberá xustificar en devandito prazo, ou deles deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos na convocatoria, non poderán ser nomeados ou contratados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen haber incurrido por falsidade nas súas solicitudes de participación, procedéndose ao chamamento a favor do

seguinte aspirante con maior puntuación acadada no proceso, ditándose Resolución da Alcaldía ao efecto outorgando un novo prazo de vinte días hábiles ao seguinte aspirante con maior puntuación.

Da mesma forma procederase en caso de renuncia do aspirante ou aspirantes seleccionados... ”

RESOLVE:

PRIMEIRO.- Aceptar a proposta do Tribunal, declarando a relación definitiva de aprobados en base a Acta de reunión de 20 de marzo de 2024, segundo o disposto nos puntos segundo e terceiro da presente resolución.

SEGUNDO.- Aceptar a proposta do Tribunal a favor de Dna. Margarita Fernández Franco, como **aspirante seleccionada**, para ocupar en propiedade a praza vacante correspondente ao posto da RPT “**TÉCNICO/A XURÍDICO/A ABOGADO/A E RESPONSABLE DO CIM**” (BS1.1/108) na Escala Administración Xeral, Subescala de Técnica.

De conformidade co disposto na base 15, a persoa seleccionada deberá presentar no prazo de 20 (vinte) días hábiles contados a partir da publicación desta Resolución no Boletín Oficial da Provincia, a documentación establecida na base 15.1, que di:

“15.1 Documentos a presentar:

O/A aspirante ou aspirantes seleccionados presentarán os seguintes documentos, a excepción dos presentados coa solicitude de participación no proceso:

a) Certificación médica acreditativa de non padecer ningunha enfermidade nin estar afectado por limitacións físicas ou psíquicas que sexan incompatibles co exercicio das funcións da praza para a que foi seleccionado.

b) Declaración xurada actualizada de non ter sido separados/as do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

c) Declaración responsable actualizada de non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

d) Copia da tarxeta da Seguridade Social.

e) Certificado do número de conta bancaria para o ingreso da nómina, e demais datos que resulten necesarios para a formalización do contrato ou nomeamento temporal ou para o abono da nómina.

f) Certificado de delitos de natureza sexual para aquelas prazas nas que sexa obrigatorio segundo a normativa vixente...”

TERCEIRO.- Aceptar a proposta do Tribunal como lista de emprego, ao abeiro da base 14 das Bases xerais e específicas da convocatoria, sendo a lista de emprego a seguinte:

ORDE	APELIDOS E NOME	TOTAL PUNTUACIÓN
1	RODRIGUEZ FERNÁNDEZ BEGOÑA	22,380
2	SALGADO SANFIZ ALBERTO	20,000
3	INFANTE BALTAR MÓNICA	16,900
4	ESCOURIDO GARCÍA IRIS	0,000

CUARTO.- Publicar a presente Resolución no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios dixital da sede electrónica, e no Boletín Oficial da Provincia.

QUINTO.- Dar traslado da presente Resolución ao Departamento de Persoal, Intervención e Tesorería.

Contra a presente resolución, por tratarse dun acto de trámite cualificado, pode interpoñer alternativamente o recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar dende o día seguinte desta publicación, ante a PRESIDENTA- ALCALDESA deste Concello de Viveiro, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte a da presente publicación, de conformidade co artigo 46 da Lei da Xurisdición Contencioso Administrativa. Si se optara por interpoñer o recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou fora producido a súa desestimación por silencio. Todo elo sen perxucio de que poda exercitar calquer outro recurso que estime pertinente.

Mándoo e asínoo. Ante min a Secretaria Xeral, aos efectos do artigo 3.2 Real Decreto 128/2018, María Luz Balsa Rábade.

Viveiro, 6 de maio de 2024.- A Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 1318
