



# BOP

VIERNES, 12 DE FEBREIRO DE 2021

N.º 035

## DEPUTACIÓN DE LUGO

[boletin@deputacionlugo.org](mailto:boletin@deputacionlugo.org)  
[www.deputacionlugo.gal](http://www.deputacionlugo.gal)

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo  
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

### XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE INFRAESTRURAS E MOBILIDADE. AUGAS DE GALICIA. SERVIZO TERRITORIAL DE LUGO

*Anuncio*

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

María Belén Fra Pérez solicita de Augas de Galicia a autorización de obras en zona de policía. O presente anuncio ten por obxecto abrir a regulamentaria información pública que prescribe o art. 52 do Regulamento do dominio público hidráulico. Expediente: DH.W27.72301

As obras solicitadas consisten na canalización de augas pluviais no predio con referencia catastral 27051H001001260000BG, na zona de policía do rego Cabalar; no lugar de Meirengos, na parroquia da Devesa, no concello de Ribadeo (Lugo).

O que se fai público para xeral coñecemento, por un prazo de **vinte (20) días** a partir do seguinte á data de publicación no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que os que se sintan prexudicados poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo sinalado, no Concello de Ribadeo ou nas oficinas deste servizo, situadas na Ronda da Muralla, 70, 2º, onde estará exposto o expediente de que se trata, para que poida ser examinado por quen o desexe.

Lugo, 5 de febreiro de 2021.- A xefa do servizo territorial, Rocío Carreira Carral.

R. 0302

### XEFATURA TERRITORIAL DA CONSELLERÍA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA SERVIZO DE PATRIMONIO NATURAL

*Anuncio*

A Sociedade de Cazadores Picoto-Pedroso, con CIF G27162585, titular do tecor *Picoto-Pedroso* (LU-10136) solicita a ampliación deste tecor con 48,21 ha de terreos de particulares no paraxe do Pedroso, nas parroquias de Pacios e Illán, no termo municipal de Begonte.

O que fago público para o coñecemento xeral e que as persoas ou entidades que se consideren afectadas poidan facer as alegacións que estimen convenientes no prazo **DUN MES**, dende a súa publicación no BOP.

Lugo, 5 de febreiro de 2021.- A xefa territorial da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, Margarita López Blanco.

R. 0303

### CONCELLOS

BURELA

*Anuncio*

Por Decreto da Alcaldía nº 2021-0047 de data 25/01/2021 apróbase a convocatoria e as bases reguladoras do proceso que se levará a cabo para a selección de dous/dúas peóns ao abeiro do "Programa Fomento de Emprego" incluído no Plan Provincial Único de cooperación cos Concellos 2020:

**BASES PARA A CONTRATACIÓN COMO PERSOAL LABORAL NON PERMANENTE DE 2 PEÓNS PARA A ÁREA DE OBRAS AO ABEIRO DO PROGRAMA "FOMENTO DO EMPREGO", INTEGRADO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2020.-**

**1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección que se levará a cabo para a contratación de persoal ao abeiro do "Programa Fomento de Empleo 2020" incluído no Plan Provincial Único de cooperación cos Concellos 2020:

Nº prazas	Ocupación	Grupo de cotización	Duración contrato (en meses)	Xornada (%)
2	PEÓN	10	6 (límite o 30/09/2021)	100%

Todo isto conforme o disposto no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, e demais normas concordantes de aplicación.

As bases íntegras publicaranse no BOP de Lugo, na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) e no taboleiro de anuncios do Concello e estarán a disposición dos /das interesados no Rexistro Xeral do Concello; igualmente remitiranse á Deputación Provincial para a súa publicación na páxina web institucional.

**2.- DURACIÓN E TIPO DE CONTRATO**

A natureza do contrato será laboral temporal na modalidade de contrato de duración determinada por obra ou servizo a tempo completo e a súa duración será de 6 meses a contar dende a súa sinatura, rematando en todo caso o 30 de setembro de 2021.

O/a aspirante seleccionado/a e contratado/a percibirá as retribucións establecidas no Convenio colectivo aplicable ao persoal laboral do Concello de Burela co seguinte desglose bruto mensual: salario grupo E, complemento de destino nivel 14, complemento específico: 138,63 € e parte proporcional de paga extra.

**3.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitidos/as á realización destas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

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

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

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

d) Estar en posesión de certificado de escolaridade ou título equivalente ou superior. No caso de alegar equivalencias de títulos achegarse o certificado ao efecto da Consellería de Educación ou organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán ter o documento que acredite fehacientemente a súa homologación.

e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera a das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

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

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

g) Ter a condición de persoa desempregada ou en situación de mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo do artigo 7.1 das Bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2020 "É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello."

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

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

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

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

#### **4. - FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

**4.1. Forma de presentación.** Os/as interesados/as que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as súas solicitudes ao Sr. Alcalde do Concello de Burela e presentaranas no Rexistro Xeral da citada entidade en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas ou mediante rexistro telemático as 24 horas. Así mesmo poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Non obstante, de cara a axilización do proceso, os/as aspirantes que presentasen a instancia en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 deberán poñelo en coñecemento da entidade mediante fax (982585945) ou mediante correo electrónico (controldexestion@burela.org) antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes, remitindo o impreso de instancia debidamente cumprimentado e co selo de entrada no rexistro correspondente.

O impreso de instancia axustarase ao modelo oficial que se facilitará no Rexistro xeral do Concello, publicándose así mesmo na sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>).

**4.2. Prazo de presentación.** O prazo de presentación será de cinco (5) días hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP).

#### **5.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.**

- a) Fotocopia do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de estranxeiros.
- b) Fotocopia do título académico esixido.
- c) Tarxeta de demanda de emprego actualizada ou documento acreditativo de estar desempleado ou, no seu caso, de mellora de emprego.
- d) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

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

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

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

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

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

#### **6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as (neste caso con indicación das causas que dean lugar á exclusión), que se fará pública na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello, exclusivamente.

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

Figurar na relación de admitidos non suporá que se lles recoñeza aos/ás aspirantes estar en posesión dos requisitos esixidos nos procedementos que se convocan. Cando da documentación que debe presentarse logo de ter superado o procedemento de selección se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en tódolos dereitos que se puidesen derivar da súa participación nos procedementos de selección correspondentes.

Concederase un prazo improrrogable de 3 días hábiles para reclamacións á lista provisional e emenda de defectos, a contar dende o seguinte ao da súa publicación na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello. Para os efectos de axilizar o procedemento, de non presentarse reclamacións dentro do prazo establecido a resolución de admitidos/as e excluídos/as poderase entender elevada a definitiva.

Dado o carácter urxente da convocatoria, a presentación de reclamacións por calquera outro medio distinto ao de presentación no Rexistro Xeral do Concello de Burela, deberá ser comunicada por fax (982585945) ou mediante correo electrónico (controldexestion@burela.org) dentro do prazo de 3 días hábiles sinalado anteriormente.

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

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

## **7. -TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

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

Os membros do Tribunal terán todos voz e voto.

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

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

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

A Resolución pola que se aprobe a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos coa designación dos membros do Tribunal que incluírá os seus respectivos suplentes, farase pública na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello a efectos de recusación.

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

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

Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

**7.3.- Actuación do Tribunal.** O Tribunal de selección constituirase na data que designe a Alcaldía, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, coa presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

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

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

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

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

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún dos aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do interesado, o tribunal deberá propor ao alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

## **8. - SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.**

O sistema de selección é o de concurso-oposición.

### **8.1.- FASE DE OPOSICIÓN.**

Consistirá na realización dunha proba práctica relacionada coas tarefas a desempeñar, a proposta do Tribunal e coa duración que este órgano de selección determine con carácter previo ao seu inicio.

Puntuarase cun máximo de 10 puntos, quedando eliminados aqueles/as que non obteñan un mínimo de 5 puntos.

Corresponderalle ao Tribunal determinar o nivel mínimo de coñecementos esixido para a superación desta proba. O Tribunal poderá realizar as preguntas e aclaracións que considere necesarias sobre a materia obxecto da proba. Quedan excluídos/as do proceso os/as aspirantes que non comparezan.

## 8.2. CONCURSO DE MÉRITOS

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirantes que superasen a proba práctica. Puntuación máxima nesta fase: 6 puntos.

Non terá carácter eliminatorio e nela valorarase o seguinte:

### A) Titulacións académicas:

Por estar en posesión de calquera titulación académica oficial de igual ou superior nivel ao esixido para o desempeño do posto, con exclusión da presentada como necesaria para acceder a este proceso: 0,50 por título, cun máximo de 1 punto.

B) Cursos de formación, xornadas, congresos e convencións en materias relacionadas coas funcións do posto convocado, por cada un:

- De 10 a 50 horas: 0,25 puntos
- De 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
- De 101 ou máis horas: 1 puntos.

Puntuación máxima neste apartado: 3 puntos.

De non figurar as horas de duración entenderase que teñen menos de 10 horas.

C) Cursos oficiais de lingua galega ou validación correspondente. Ata un máximo de 0,50 puntos.

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

-Celga 2, título de graduado escolar ou técnico auxilia, sempre que se estudase toda a EXB ou primaria en Galicia e se cursase de maneira oficial a materia de lingua galega en todos os cursos dos ditos estudos ou equivalente: 0,20 puntos.

- Celga 3, curso de iniciación, a súa validación, a proba libre de iniciación, curso de nivel elemental de lingua e cultura galegas para estranxeiros, 1º curso Escola Oficial de Idiomas: 0,25 puntos.

-Celga 4, Curso de perfeccionamento da lingua galega, a súa validación, curso básico de linguaxe administrativa galega, curso básico de linguaxe xurídica galega e curso de nivel medio de lingua e cultura galega para estranxeiros, 1º e 2º e 3º curso da escola oficial de idiomas; 0,50 puntos.

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

D) Cursos de prevención de riscos laborais. Ata un máximo de 1 punto.

-Ata 50 horas (equivalente o curso "on line" de 60 h): 0,10 puntos

-de 51 a 300 horas: 0,25 puntos

-máis de 300 horas: 0,50 puntos

E) Por estar en posesión de permiso de conducir tipo B: 0,50 puntos.

Ningún mérito poderase utilizar para puntuar en máis dun apartado.

## 9.-FORMA DE ACREDITAR OS MÉRITOS

9.1. Titulacións académicas: copia compulsada do documento acreditativo de posuír a titulación correspondente ou certificación académica dos estudos realizados.

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

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración nin os cursos que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións do posto.

9.3. Permiso de conducir: Fotocopia compulsada do permiso de conducir.

## 10.- LUGAR, DATA E CELEBRACIÓN DA PROBA PRÁCTICA.

Determinarase unha vez que remate o prazo de presentación de instancias, facéndose público no mesmo anuncio que a listaxe provisional de admitidos/as ao proceso.

Quedarán excluídos/as do proceso os/as aspirantes que non comparezan.

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

Comezado o exercicio, os membros do Tribunal Cualificador poderán requirir en calquera momento aos concorrentes respectivos para que acrediten a súa identidade, acordando o Tribunal Cualificador efectuar as expulsións que procedan.

#### **11.- CUALIFICACIÓN FINAL.**

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas distintas fases do proceso de selección para aqueles aspirantes que teñan superada a proba práctica, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados/as.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase a favor do/da aspirante que obtivese maior puntuación na proba práctica. De persistir o empate, este resolverase a favor daquel/a aspirante que obtivese maior puntuación na fase de concurso e de persistir, estarase aos apartados do baremo pola orde establecida na base 8.2.

Unha vez fixadas as cualificacións finais, o Tribunal publicará na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) e no Taboleiro de Edictos do Concello a relación dos/das aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde de puntuación.

#### **12.- PROPOSTA DE CONTRATACIÓN.**

O Presidente do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante o Sr. Alcalde-Presidente, sen que esta poida superar o número de prazas convocadas.

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

A proposta publicarase na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

O Tribunal establecerá unha lista de reserva cos/coas aspirantes que teñan superado o proceso e por rigoroso orde de puntuación, para cubrir as vacantes que se poidan producir antes da sinatura ou durante o prazo de duración do contrato. Os chamamentos ofreceranse no momento no que se produzan necesidades de cobertura temporal que a entidade decida atender, chamando sempre por orde de lista de reserva. De darse o caso, o/a aspirante deberá presentar no concello a documentación recollida na cláusula seguinte.

Na citada lista figurarán os/as aspirantes pola orde de puntuación acadada.

#### **13.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

No prazo de 5 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de selección na forma sinalada na base 12ª (prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade), o/a aspirante proposto/a presentará con anterioridade á sinatura do contrato a documentación acreditativa dos requisitos expresados na Base 3ª:

- Fotocopia do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de estranxeiros, debidamente compulsados por ambos os dous lados.
- Fotocopia compulsada do título académico esixido.
- Certificado actualizado da Oficina do Servizo Público de Emprego da localidade onde estea inscrito como desempleado/mellora de emprego, no que conste esta circunstancia.
- O apartado b) mediante a presentación de Certificado médico para o efecto.
- Os apartados e) e f) con declaración xurada para o efecto.

Igualmente aportarase fotocopia da tarxeta co número de afiliación á Seguridade Social e certificación do número de conta bancaria cos 20 díxitos para o ingreso da nómina.

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

No caso de presentarse a documentación a través da sede electrónica do Concello de Burela, admitirase que se acredite mediante a achega de copia auténtica (cos requisitos e conforme ao establecido no artigo 27 da Lei 39/2015, do 2 de outubro), documento electrónico orixinal ou que conteña un código xerado electronicamente ou outro sistema de verificación que permita contrastar a autenticidade da copia mediante o acceso aos arquivos electrónicos do órgano ou organismo publico emisor.

**14.- RESOLUCIÓN E CONTRATACIÓN.**

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que o/a aspirante acreditou os requisitos esixidos para acceder a praza que se convoca, o Alcalde resolverá o procedemento selectivo decidindo a contratación como persoal laboral con contrato temporal.

Ata que non se formalice o contrato, o/a aspirante proposto/a non terán dereito a percibir cantidade económica algunha.

**15.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.**

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

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

**16.- RECURSOS.**

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

**17.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL**

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

Burela, 25 de xaneiro de 2021.- O Alcalde, Alfredo Llano García.

R. 0304

**O CORGO***Anuncio***BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL E FORMACIÓN DE BOLSAS DE EMPREGO”.****PRIMEIRA. NORMATIVA APLICABLE E OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

O procedemento selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido nas seguintes disposicións: Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; (no Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real decreto lexislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local. Con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección do persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia, no que non se opoña o Real decreto lexislativo (781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas).

**SEGUNDA. OBXECTO**

A presente convocatoria ten por obxecto a selección dun candidato para o desempeño do posto de traballo/formación bolsas de emprego seguinte: RESPONSABLE OFICINA DE INFORMADOR XUVENIL E ENCARGADO DA AULA DE INTERNET (TELECENRO MUNICIPAL)

Selección dun candidato para o desempeño do traballo de encargado (responsable) da oficina municipal de información xuvenil durante un ano e prorrogable por outro a maiores, (a expensas dunha posible financiación da Comunidade Autónoma), mediante a formalización dun contrato laboral temporal a tempo parcial, nas modalidades previstas no Art. 15 do Estatuto dos Traballadores. O encargado da oficina de información xuvenil será tamén o encargado da Aula de Internet no Telecentro do Centro Sociocultural.

Nesta mesma liña, e co fin de non interromper a prestación deste concreto servizo de duración temporal, o presente procedemento selectivo servirá de bolsa de emprego será válida por dous anos. Esta bolsa formarase

con aqueles candidatos que superen o proceso selectivo, pero que non acaden a puntuación precisa para ser propostos para a contratación por esta entidade local.

### **TERCEIRA.- FUNCÍONS.**

As funcións do encargado (responsable) da oficina municipal de información xuvenil, serán, entre outras: potenciar a información xuvenil a través do servizo municipal integrado na Rede Galega de Información Xuvenil; fomentar as actividades formativas e educativas no ámbito do ocio e tempo libre, o asociacionismo xuvenil e a utilización das novas tecnoloxías por parte da xuventude; fomentar a participación da xuventude no desenvolvemento político, social, económico e cultural do municipio; converter á xuventude en protagonista activa da transformación do seu entorno; apoiar os proxectos creados e xestionados por xoves; realización de actividades de animación sociocultural; coordinación e supervisión e control da aula de internet, etc.

A xornada laboral será a tempo parcial, de seis horas ao día.

### **CUARTA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES**

Para participar nas probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, de conformidade coestablecido no artigo 56 do EBEP e no ART.50 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes, e deberán manterse durante todo o proceso selectivo

- REQUISITOS:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do EBEP ser nacionais de Estados membros da Unión Europea ou calquera que sexa a súa nacionalidade aos cónxuxes dos españois ou dos nacionais de estados membros da UE, sempre que non estean separados de dereito nos termos establecidos no artigo 57 de EBEP.

b) Ter unha idade comprendida entre os 16 e os 65 anos.

c) Posuir as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas para a o desempeño dos traballos, acreditándose a mesma mediante certificado médico. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

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 o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder a mesma categoría profesional á que pertencía.

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

e) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel de Celga 3 (ou o curso de iniciación, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007).

Se non se pode acreditar este concreto requisito, poderase acceder ó proceso selectivo, pero será necesaria superar a realización dunha proba do lingua galega, nos termos establecidos na cláusula cuarta.

f) Estar en posesión, como mínimo, dunha titulación universitaria de grao medio (Art. 102 do Decreto 50/2000, do 20 de xaneiro, polo que se refunde e actualiza a normativa vixente en materia de xuventude, modificado por o Decreto 58/2012, de 12 de xaneiro) ou grao universitario.

### **QUINTA.- SISTEMA SELECTIVO**

O proceso de selección consistirá na realización dunhas probas selectivas e un concurso de méritos:

#### **1º EXERCICIO:**

Común e obrigatorio para aquelas candidatos a calquera posto dos ofertados que non poidan acreditar o coñecemento de galego no nivel CELGA 3 ou equivalente (curso de iniciación de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal, do castelán ao galego.

Esta proba terá unha duración de 20 minutos.

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

#### **2º EXERCICIO:**

De carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá nunha proba escrita, tipo test de 40 preguntas, a desenvolver en 40 minutos, con tres respostas alternativas das que só unha será a correcta, sobre o contido do programa



especificado na convocatoria que figura no anexo II. Cada resposta correcta sumará 0,70 puntos e cada resposta incorrecta restará 0,10 puntos. As preguntas non contestadas non restarán. Para superar este exercicio será necesario acadar un mínimo de 14 puntos e puntuará ata un **máximo de 28 puntos**.

### 3º.- CONCURSO DE MÉRITOS:

- Valorarase a experiencia en postos de traballo de encargado ou responsable da oficina de información xuvenil desempeñados na Administración Pública, ata un **máximo de 7 puntos**, a razón de 0,16 puntos por mes completo traballado.

- Para a valoración dos méritos anteriores teranse en conta os seguintes criterios:

Só se valorarán se achegan os contratos laborais acompañados de certificado emitido por funcionario competente na que se describan as funcións desenvolvidas, e a vida laboral.

Únicamente se valora o traballo de encargado ou responsable.

Entenderase por mes completo traballado 30 días naturais. Se os candidatos acreditasen días naturais soltos de traballo, como consecuencia de diversos contratos ou servizos prestados en calquera Administración Pública, estes sumaranse ata acadar 30 días naturais para ter 1 mes completo. Se sobrasen días cuxa suma non chegue a 30 días naturais, desprezaranse na puntuación.

Só computarán os méritos acreditados na data de finalización de presentación de solicitudes.

- Pola realización de cursos de formación relacionados co posto de traballo a desempeñar, (non se valorará máis dun curso con igual contido), ata un máximo de 3 puntos:

De 20 a 40 horas: 0,15

De 41 a 80 horas: 0,25

De 81 a 120 horas: 0,50

De máis de 120: 0,75

- Pola realización de cursos de informática (non se valorará máis dun curso con igual contido), ata un máximo e 1 punto, puntuándose 0,20 puntos por curso.

-Pola realización de cursos relacionados co manexo das TICs ata un máximo de 1 punto, segundo o seguinte detalle:

De 20 a 40 horas: 0,15

De 41 a 80 horas: 0,25

De 81 a 120 horas: 0,50

De máis de 120: 0,75

Para a valoración dos méritos anteriores teranse en conta os seguintes criterios:

Puntuarán os cursos que teñan que ver coa formación no eido da información xuvenil.

Para a puntuación o certificado ou diploma do curso terá que conter o número de horas e contido do programa.

En base a excepción establecida no Art.28.5 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, deberá aportarse o documento orixinal ou copia compulsada

No suposto de que o interesado desexe aportar os documentos orixinais, o interesado terá dereito á expedición pola oficina do Rexistro deste concello dunha copia selada do documento orixinal no momento da presentación. Para o exercicio deste dereito, o interesado deberá aportar Xunto co orixinal copia do mesmo, para que o funcionario, previo cotexo deste con aquel. O cotexo non devengará ningunha taxa, segundo a ordenanza fiscal vixente deste concello.

### SEXTA.- ANUNCIO DA CONVOCATORIA E SOLICITUDES E ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

**6.1 ANUNCIO DA CONVOCATORIA:** As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de edictos do concello e na páxina web [www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com) e na sede electrónica do concello do Corgo, [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal).

**6.2 SOLICITUDES:** As instancias para poder tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante o modelo que figura no anexo I da presente convocatoria, dirixido ao alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello, ou na sede electrónica ([concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal)) no prazo de cinco **(5) días hábiles seguintes, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo**. Se o último día de prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte, tamén poderase presentar na oficina de correos, na forma que se establece reglamentariamente e nos demais lugares que se indican no art 16 da Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común. Se no prazo de 2 días hábiles a contar desde o seguinte á finalización do prazo de presentación non se recibe a solicitude, esta quedará rexeitada, polo que se recomenda a súa

presentación no rexistro xeral das oficinas municipais do Concello do Corgo ou a través da sede electrónica [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal). No caso de presentar a solicitude noutro lugar ou por outro medio, o interesado deberá acreditar o dito envío, remitindo o mesmo día copia da solicitude ao fax 982302068 ou por mail a [concello.ocorgo@eidolocal.es](mailto:concello.ocorgo@eidolocal.es). Sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso.

As solicitudes poderanse remitir, así mesmo, na forma indicada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Na solicitude, os aspirantes manifestarán que reúnen tódolos requisitos da convocatoria **e aportarán, xunto coa instancia,**e a documentación acreditativa dos méritos que alegan, de ser o caso, relacionándoos na instancia. Toda a documentación que se aporte será orixinal ou copia compulsada:

a) DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia. Ás ou aos familiares dos anteriores, visado, e de ser o caso, documentación acreditativa do vínculo de parentesco e unha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente do que dependa de que non está separado de dereito ou de que a/o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.

b) Declaración responsable, asinado polo/a aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separado/a do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso de persoal laboral.

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

c) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel de Celga 3 (ou o curso de iniciación, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007).

d) Fotocopia da titulación académica esixida nas bases.

e) Acreditación de posuir as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas para o desempeño dos traballos de que se trate, mediante certificado médico. Se ben esta acreditación poderase efectuar no caso de ser contratado.

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

### 6.3 ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e transcorridos os dous días hábiles para recibir a documentación presentada en Correos ou en Rexistros diferentes ao deste concello, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de **DOUS (2) días hábiles**, que se publicará no taboleiro de anuncios do concello e na páxina Web ([www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com)), admitindo ou inadmitindo aos solicitantes, indicando a causa de exclusión neste último caso, e abríndose un prazo de **un (2) días hábiles** para a subsanación de defectos, contados a partires do seguinte ao da súa publicación nos referidos medios, para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión. No caso de presentarse noutros rexistros diferentes ao do concello, as emendas deberán recibirse nun prazo máximo de 1 día hábil contado a partir do seguinte ao de finalización do prazo anterior. Se estes prazos finalizaran en sábado entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte.

Na publicación indícarase o nome e apelido, DNI dos aspirantes, con indicación dos que non precisan a realización do exercicio de galego.

Rematado o prazo de subsanación e transcorridos un 1 día hábil referidos anteriormente, ditarase resolución nun prazo máximo de **DOUS (2) días hábiles**, a contar a partir do seguinte á finalización do prazo anterior, elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos, así como os candidatos que teñan que realizar o exercicio de galego, e nela se sinalará a composición do tribunal cualificador. A estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se aprobe e ordene a publicación da lista definitiva de admitidos e excluídos.

Non obstante, o feito de figurar na lista definitiva de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos na base segunda das presentes bases.

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

Contra a resolución do alcalde pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o/a interesado/a poderá interpoñer recurso de reposición no prazo de un mes, a contar desde o día seguinte a

publicación no taboleiro de anuncios da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso administrativo, no de dous meses desde a citada data.

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

### **SETIMA- TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

#### **7.1 Composición:**

De conformidade con canto se establece polo artigo 60 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empleado público, o tribunal terá a seguinte composición:

·Presidente: Un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó postoconvocado.

·Secretario: Un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.

·Vogais: Tres empregados/as públicos con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.

O nomeamento dos membros do tribunal e os seus suplentes, realizarase por Decreto do alcalde, e publicarase no taboleiro de anuncios, e na páxina web do concello ([www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com))

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do presidente e do secretario ou dos que legalmente os substitúan.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal. A colaboración pode consistir na elaboración dos informes médicos e das probas físicas que sirvan para acreditar a aptitude física para o desenvolvemento do posto de traballo.

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

O tribunal adoptará as medidas necesarias para que aqueles aspirantes que teñan algunha discapacidade que dificulten o desenvolvemento das probas gocen de similares condicións para a realización dos exercicios ás dos restantes participantes. Para isto cómpre que os aspirantes indiquen na solicitude de participación no proceso selectivo o tipo e grao de discapacidade e, polo tanto, con carácter previo as adaptacións que estime necesarias o tribunal de selección

#### **7.2 Adopción de acordos:**

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

Concluídas as probas, elevaraseproposta de candidatos para a formalización do correspondente contrato laboral que en ningún caso poderá exceder do nº de plazas convocadas. Así mesmo,elevarase proposta de bolsa de emprego válida ata o 31 de decembro de 2022.

O mesmo día de celebración das probas elevarase proposta dos candidatos/as seleccionados/as que vinculará á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poda proceder a súa revisión, consonte ao establecido nos Art. 106 e seguintes da Lei 39/2015, de 15 de outono do procedemento administrativo común e das administración públicas. Os seus acordos só poderán impugnarse de acordo coa referida Lei.

#### **7.3 Data e lugar de constitución do Tribunal**

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seusmembros, titulares ou suplentes, indistintamente. Namesma resolución na que se aprobea lista definitiva de admitidos e excluídos se sinalará a composición do tribunal cualificador, a data e hora na que se constituirá para valorar os méritos dos aspirantes admitidos.

#### **7.4.- Abstención e Recusación.**

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorraneles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei de 40/2015, de 1 de outubro de Réximexurídico do sector público.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aosmembros do tribunal cando concorranelesalgunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da citada lei.

**OITAVA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DOS CANDIDATOS/AS SELECCIONADOS/AS.**

Os candidatos propostos para seren contratados deberán achegar, no prazo de 2 días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentaran anteriormente, xunto coa instancia de participación:

- 1) Copia compulsada do DNI ou documento de identificación do extranxeiro ciudadano dun Estado membro da UE.
- 2) Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- 3) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.
- 4) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.

- 5) Declaración xurada de non encontrarse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.

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

**NOVENA. FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABALLO**

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o alcalde resolverá o proceso selectivo e se procederá a formalización do contrato laboral temporal por obra o servizo determinado a tempo parcial conforme a lexislación vixente.

**DÉCIMA. IMPUGNACIÓN.**

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

- Con carácter potestativo recurso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto recurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcurriera un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición, sen que este fora resolto, poderá entenderse que foi desestimado para interpor o recurso contencioso-administrativo, á súa elección, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015 de 1 de outubro e na Lei 29/98 de 13 de xullo reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

**UNDÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS.**

Finalizadas as probas selectivas, o tribunal fará pública a relación definitiva das notas obtidas polos aspirantes, e só se porpoñerá a contratación do candidato que obtivera a maior puntuación. Esta relación xunto coa acta da sesión elevarase ao señor Alcalde.

O tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes aos das prazas que se convocan con dotación orzamentaria.

Os candidatos que superen as probas selectivas pero non acaden a puntuación para seren contratados integrarán unha lista ou bolsa de emprego, para futuras contratacións que se poidan realizar a consecuencia de baixas por incapacidade laboral ou outras circunstancias.

## ANEXO I.- Modelo de instancia:

Dna./D....., con DNI ou documento de  
 estranxeiro nº....., con domicilio aos efectos de notificación  
 en..... nº de teléfono.....,

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo concello do Corgo para a contratación laboral  
 de..... (indicar o posto ao que se opta),

## DECLARO:

1. Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas  
 mesmas para participar neste proceso selectivo.

2. Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre  
 incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto  
 físico/psíquico que me impida o desempeño das función ou tarefas correspondentes á praza á que opto e que non  
 estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás CC AA ou ás Entidades Locais, nin  
 estou inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas.

3. Que autorizo ao Concello do Corgo á publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles  
 causas de exclusión no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a  
 publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

SOLICITO ser admitido/a para participar no referido procedemento selectivo comprometéndome a someterme ás  
 bases que o regulan, presentando a documentación seguinte (riscar o que proceda):

- Fotocopia compulsada do DNI, pasaporte ou tarxeta de extranxeiro
- fotocopia compulsada do título esixido nas bases.
- Outra documentación: fotocopia do título CELGA 3 ou curso de iniciación.
- Outra documentación (relacionar os méritos que se alegan) :

-----  
 O Corgo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

NOTA: Os datos de carácter persoal poderán ser tratados para futuras contratacións, de conformidade coa  
 Lei 15/99, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

SR ALCALDE DO CONCELLO DO CORGO

## ANEXO II. Temarios

## I. INFORMADOR XUVENIL:

1.-LEI 6/2012, DO 19 DE XUÑO, DE XUVENTUDE DE GALICIA- XUNTA DE GALICIA

2.- LEI 45/2015 de 14 DE OUTUBRO DE VOLUNTARIADO.

3.- -ERYCA. A CARTA EUROPEA DE INFORMACIÓN JUVENIL.

4.-O CARNÉ XOVE.

5.- NORMATIVA VIXENTE EN MATERIA DE XUVENTUDE: DECRETO50/2000 DE 20 DE XANEIRO, POLA QUE SE REFUNDE E ACTUALIZA A NORMATIVA VIXENTE EN MATERIA DE XUVENTUDE, MODIFICADO POLO DECRETO 58/2012 DE 12 DE XANEIRO.

6.-LEI ORGÁNICA 1/2002, DE 22 DE MARZO, REGULADORA DO DEREITO DE ASOCIACIÓN.

7.- REAL DECRETO- LEI 6/2016, DE 23 DE DECEMBRO DE MEDIDAS PARA O IMPULSO DO SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA XUVENIL.

8.- DECRETO LEXISLATIVO 2/2015, 12 DE FEBREIRO, POLO QUE SE APROBA O TEXTO REFUNDIDO DAS DISPOSICIÓNS LEGAIS DA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA EN MATERIA DE IGUALDADE

O Corgo, 9 de febreiro de 2021.- O Alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 0362

## FOZ

*Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía de data 29 de xaneiro de 2021, aprobaronse os Padróns da Taxa por subministro de auga, canon de auga, recollida de lixo e depuración, correspondentes ao 6º bimestre de 2020, así como a apertura dun período de información pública por prazo de vinte días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación deste edicto no B.O.P. para consultar o seu contido e presentar as alegacións que estimen oportunas, rematado este prazo sen presentarse reclamacións, entenderanse definitivamente aprobados.

O período de cobro en período voluntario fíxase entre o 4 de febreiro e o 4 de abril de 2021.

Contra este acto e as liquidacións correspondentes poderase presentar recurso de reposición, previo ao contencioso-administrativo, no prazo de un mes a contar dende o día seguinte á finalización do prazo de exposición pública dos Padróns, sendo procedente no caso do canon da auga a reclamación económico-administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) no prazo de un mes dende que se entenda producida a notificación.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iníciarase o procedemento executivo e o administrativo de constrinximento, e devengarán as débedas os recargos do período executivo así como os correspondentes xuros de mora en virtude dos artigos 26, 27 e 28 da Lei Xeral Tributaria.

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

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ó amparo do establecido no artigo 201.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro.

Foz, 3 de febreiro de 2021.- O Alcalde, Francisco Cajoto Caserío.

R. 0305

## O PÁRAMO

*Anuncio*

Aprobado por Resolución da Alcaldía de data 2/02/2021, o Padrón de contribuíntes do prezo público do servizo de Axuda no Fogar, na modalidade de libre concorrencia ou prestación básica e de dependencia, correspondente ao mes de **ENERO** de 2021, polo importe total de **2.822,88 €**

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 febreiro de 2021.- O Alcalde, Jose Luis López López.

R. 0306

---

## RÁBADE

### *Anuncio*

Por resolución da Alcaldía-presidencia do Concello de Rábade de data **4 de febreiro de 2021** prestouse aprobación ao Padrón da taxa pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes **de xaneiro de 2021**, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Rábade, 4 de febreiro de 2021. O Alcalde, Francisco Xosé Fernández Montes.

R. 0308

---

## O VALADOURO

### *Anuncio*

APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA A DOMICILIO DO MES DE XANEIRO DE 2021

Aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2021-0058 de data 04 de febreiro de 2021, o Padrón de contribuíntes do prezo público do Servizo de Axuda no Fogar, na modalidade de libre concorrencia e de dependencia, correspondente ao mes de xaneiro de 2021 polo importe total de 4.947,48€.

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 Valadouro, 4 de febreiro de 2021.- O Alcalde, Edmundo Maseda Maseda.

R. 0309

---

## ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

### XULGADO DO SOCIAL N.º 3 LUGO

#### *Anuncio*

DOÑA MARÍA DE LOS ÁNGELES LÓPEZ CARBALLO, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 3 de LUGO, **HAGO SABER:**

Que en el procedimiento de **EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 108/2020** de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de **DON JOSÉ MANUEL CEA VIÑA** contra las empresas **“ISEMPA, S.L.”**, **“ISEMPA SOLAR, S.L.”** y **“OTEGA INGENIERÍA, S.L.”**, sobre **RECLAMACIÓN DE CANTIDAD**, se ha dictado **DECRETO** de fecha 03-02-2021, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

**“DISPOÑO:** Fixar os xuros do artigo 29.3 do ET e do artigo 576 da LAC na contía de **1262,21 euros** tal e como resulta da fundamentación xurídica da presente resolución.

Unha vez firme a presente resolución procédase a abonar ao traballador o importe dos xuros, a transferir á empresa o sobranse e ao arquivo do expediente.

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** Cabe interpoñer recurso de revisión que deberá presentarse neste xulgado dentro dos tres días seguintes ao da súa notificación.

Así o acorda e asina SS<sup>a</sup>. Dou fe.”

Y para que sirva de **NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a las empresas ejecutadas “ISEMPA, S.L.”**, **“ISEMPA SOLAR, S.L.”** y **“OTEGA INGENIERÍA, S.L.”**, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de LUGO.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

LUGO, tres de febrero de dos mil veinte.-**LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R.0310

---

**MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO**  
**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL. O.A. COMISARÍA DE AUGAS**

*Anuncio*

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE: V/27/01326

PETICIONARIO: Alberto Otero Carro

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Vivienda en Pape

LOCALIDAD: Pape Silvarrei (San Xoán)

TÉR. MUNICIPAL: Outeiro de Rei

PROVINCIA: Lugo

RÍO/CUENCA: Rego da Pontella/Sta. Marta de

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Vivienda en Pape" - "Alberto Otero Carro", con un volumen máximo anual de 310,00 m<sup>3</sup>.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Fosa séptica con prefiltro.
- Arqueta de toma de muestras.
- Zanja filtrante.

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O. A. durante el plazo indicado.

El expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda da Muralla, 131, 2º).

Lugo, 5 de febrero de 2021.- EL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DEL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 0311

---

*Anuncio*

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE: V/27/01263

PETICIONARIO: Ganadería Portela Rivas, S.C.

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Vivienda en Gomesende

LOCALIDAD: Gomesende Ferreiros (Santo André)

TÉR. MUNICIPAL: Pol



PROVINCIA: Lugo

RÍO/CUENCA: Rego de Chouso/Miño

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Vivienda en Gomesende" - "Ganadería Portela Rivas, S.C.", con un volumen máximo anual de 372,00 m<sup>3</sup>.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Arqueta desbaste.
- Fosa séptica.
- Arqueta de toma de muestras.

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O. A. durante el plazo indicado.

El expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda da Muralla, 131, 2º).

Lugo, 5 de febrero de 2021.- EL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DEL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 0307

---