



CONCELLOS

CASTROVERDE

Anuncio

Que por resolución de alcaldía de data día 04 de agosto de 2023, ditouse a seguinte resolución, aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de xullo de 2023, e exponse 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.

Castroverde, 13 de xullo de 2023, A Alcaldesa en función, Maria Pilar Ferreiro Villar

R. 2608

CERVO

Anuncio

Faise pública, en cumprimento do artigo 49 do Regulamento da Lei de Expropiación Forzosa, e sen prexuízo da notificación individual a cada un dos afectados, a seguinte resolución ditada por esta Alcaldía con data 04.08.2023:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Asunto: Sinalización das datas e citación aos interesados para o levantamento das actas de pagamento e ocupación dos bens e dereitos polo expediente de expropiación forzosa tramitado polo procedemento de taxación conxunta para a execución do "Proxecto de Expropiación dos bens e dereitos necesarios para a execución do PEID da estrada A Quintas, non Concello de Cervo", coa finalidade de levar a cabo a urbanización da estrada A Quintas - Cervo.

Expediente: 1457/2022.

I.- Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 02-05-2023 aprobouse definitivamente o proxecto de expropiación forzosa, polo procedemento de taxación conxunta, dos bens e dereitos necesarios para a execución do "Proxecto de Expropiación dúas bens e dereitos necesarios para a execución do PEID da estrada A Quintas, non Concello de Cervo", promovido polo Concello de Cervo en calidade de administración expropiadora, conforme ao previsto nos artigos 118 e seguintes da Lei 2/16, do 10 de febreiro, do Chan de Galicia.

II.- De conformidade co artigo 118 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do Solo de Galicia, o acordo de aprobación definitiva do expediente de taxación conxunta implica a declaración de urxencia da ocupación dos bens e dereitos afectados, e o pagamento ou depósito do importe da valoración establecida, produce os efectos previstos nos números 6, 7 e 8 do artigo 52 da Lei de expropiación forzosa, sen prexuízo de que se continúe a tramitación do procedemento para a definitiva fixación do prezo xusto (artigo 118.11 da Lei 2/2016).

Polo anterior procede fixar as datas nas que se procederán ao levantamento das correspondentes Actas de Pago e Ocupación de conformidade cos artigos 49 e 55 do Regulamento da Lei de expropiación forzosa.

En consecuencia, ACÓRDASE:

PRIMEIRO.- Convocar aos titulares de bens e dereitos afectados polo presente expediente para proceder ao levantamento das actas de pagamento e ocupación que terá lugar no salón de plenos da casa do concello, sita na Praza do Concello, s/n de Cervo, o día 5 de setembro de 2023, ás 10.00 horas.

SEGUNDO.- Recoñecer as obrigacións derivadas da aprobación definitiva do proxecto de expropiación e ordenar o pago dos importes sinalados no punto primeiro desta resolución.

Tomar razón dos terreos de titularidade litixiosa ou controvertida aos que fai referencia don José Luís Rodríguez Enríquez, nas alegacións formuladas á aprobación definitiva do "Proxecto de Expropiación dúas bens e dereitos necesarios para a execución do PEID da estrada A Quintas, non Concello de Cervo" (parcela nº 2), así como dos titulares que non compareceron non expediente, don Ramón Varqueiro Castañón (parcelas nº 2 e 6) e don Guillermo Enríquez Durán (parcela núm. 3) e dar traslado dous mesmos ao Ministerio Fiscal, de conformidade co preceptuado no artigo 5 da Lei de Expropiación Forzosa.

No caso da parcela nº 2 (referencia catastral: 8768003PJ2386N), ao ter a propiedade o carácter de litixiosa, o pago do prezo realizarase mediante consignación na Caixa Xeral de Depósitos ao dispor da autoridade ou tribunal competente.

No caso das parcelas nº 1, 3, 4, 5, 6, 7 e 8, o pago realizarase, en caso de acordo do titular e designación de conta para o efecto (e remisión de certificado bancario de titularidade de conta), mediante transferencia bancaria á conta da súa titularidade que designasen ou, en defecto do anterior mediante cheque nominativo entregado no propio acto de pago e ocupación.

TERCEIRO.- Notificar a presente resolución aos interesados, con indicación a cada un deles da data, hora e lugar nos que se procederá ao levantamento das actas de pagamento e ocupación e publicar a resolución no Boletín Oficial da Provincia segundo esixe o artigo 49 do Regulamento de Expropiación forzosa.

Para os devanditos actos deberá terse en conta o seguinte:

- Conforme ao artigo 206 do Real Decreto 3288/1978, do 25 de agosto, polo que se aproba o Regulamento de Xestión Urbanística, se o expropiado non quixese aceptar o prezo xusto, non achegase títulos suficientes xustificativos do seu dominio, existirá contenda respecto á titularidade do ben ou dereito expropiado, ou en xeral, se concorrese algún dos supostos do artigo 51 do Regulamento de Expropiación Forzosa, a Administración consignará o seu importe na Caixa Xeral de Depósitos.

- De conformidade co establecido no artigo 55.1º do regulamento de expropiación forzosa, entenderase acta de ocupación da cousa ou dereito expropiado a continuación da de pago ou consignación. Para proceder ao levantamento destas actas, deberán asistir os titulares persoalmente ou ben representados por persoa debidamente autorizada para actuar no seu nome, con poder suficiente do que achegará copia, provistos ademais dos seus documentos orixinais acreditativos da súa titularidade e documento nacional de identidade, podendo asistir acompañado pola súa conta, se o considera oportuno, dos seus peritos ou notario.

-No caso de que a parcela ou dereito pertenza a varias persoas é necesario a comparecencia de todos eles por se ou debidamente representados con poder suficiente.

Cervo, 4 de agosto de 2023.- A alcaldesa, María Dolores García Caramés.

ANEXO

Actas de pago e ocupación dos bens e dereitos afectados polo expediente de expropiación forzosa por taxación conxunta para a execución das obras de "Proxecto de Expropiación dos bens e dereitos necesarios para a execución do PEID dá estrada A Quintas, non Concello de Cervo"

Nº de Finca	Propietario	Día	Hora	Prezo xusto
1	RODRIGUEZ ENRIQUEZ JOSE LUIS	05-09-2023	10:00	1.904,87 €
2	VARQUEIRO CASTELLON RAMÓN DESCOÑECIDO TITULARIDADE LITIXIOSA	05-09-2023	10:00	3.714,80 €
3	ENRIQUEZ DURAN GUILLERMO DESCOÑECIDO	05-09-2023	10:00	946,84 €
4	HERDEIROS VICTOR VILAR FERNANDEZ	05-09-2023	10:00	791,45 €
5	HERDEIROS DE FERNANDEZ CHAO CONCEPCIÓN	05-09-2023	10:00	792,88 €
6	VARQUEIRO CASTELLON RAMÓN DESCOÑECIDO	05-09-2023	10:00	532,94 €
7	VALLE REY JOSÉ FRANCISCO (50%) / GONZALEZ VISPO MARIA CELIA (50%)	05-09-2023	10:00	5.922,57 €
8	LOPEZ OTERO MARIA PAULINA	05-09-2023	10:00	1.492,56 €

Cervo, 4 de agosto de 2023.- A alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 2622

A FONSAGRADA

*Anuncio***PADRÓNS DE AUGA, LIXO E SUMIDOIROS CORRESPONDENTES AO SEGUNDO BIMESTRE DO 2023**

Aprobado por Acordo do Xunta de Goberno Local de data 17-07-2023, o Padrón Tributario da taxa pola prestación do servizo de augas, sumidoiro e lixo correspondente ao 2º bimestre do exercicio 2023, así como a apertura dun período de información pública por prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, co obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

O prazo de cobro en período voluntario abarcará dende o día 18-07-2023 ao 18-09-2023. Para o cobro de ditos padróns, aos contribuíntes que non o teñan domiciliado, os documentos de cobro seranlles enviados ao domicilio declarado do suxeito pasivo para que efectúen o pago nas sucursais bancarias establecidas a tal efecto.

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

A Fonsagrada, 24 de xullo de 2023.- O Alcalde- Presidente, Carlos López López.

R. 2609

Anuncio

De conformidade co disposto no Decreto de Alcaldía Núm. 2023-0427 de data 07/08/2023, fanse públicas as bases de selección para a contratación con carácter temporal 1 soldador ao abeiro do Programa de reforzo do emprego 2023 financiado pola Deputación Provincial de Lugo.

Lugar e prazo de presentación de solicitudes: No Rexistro do Concello da Fonsagrada no prazo de 7 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Requisitos: Os establecidos nas bases da convocatoria.

As bases completas da convocatoria estarán expostas no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello da Fonsagrada (www.afonsagrada.org)

A Fonsagrada, 7 de agosto de 2023.- O alcalde, Carlos López López.

R. 2610

FRIOL**Anuncio**

Ao quedar definitivamente aprobado polo Pleno desta Corporación o expediente de modificación de créditos número 9/2023, (terceiro de competencia do Pleno), para crédito extraordinario e suplemento de crédito, dentro do vixente Orzamento municipal, polo acordo adoptado en sesión ordinaria, celebrada o día vinte e nove de xuño de dous mil vinte e tres, por un importe total de VINTE E SETE MIL NOVECENTOS NOVENTA E NOVE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS DE EURO (27.999,50 €), con cargo ao Remanente líquido de Tesourería dispoñible do exercicio anterior na data de aprobación deste expediente, para atender necesidades relativas a obras, servizos e subministros; de acordo co preceptuado e en cumprimento co disposto no artigo 177.2 en relación co 169.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público que, despois de dito expediente, o resumo por capítulos do Estado de Gastos, do referido Orzamento queda da seguinte forma:

ESTADO DE GASTOS				
Capítulo	Denominación	Anterior	Modificación	Actual
A.- Operacións non financeiras				
A. 1 Operacións Correntes				
1	Gastos de Persoal	1.320.481,06	0,00	1.320.481,06
2	Gastos correntes en B. e Servizos	2.259.556,24	0,00	2.259.556,24
3	Gastos financeiros	6.100,00	0,00	6.100,00
4	Transferencias correntes	184.994,78	+ 2.528,66	187.523,44
5	Fondo de Continxencia	0,00	0,00	0,00
A. 2 Operacións de Capital				
6	Investimentos Reais	1.480.395,55	+ 25.470,84	1.505.866,39
7	Transferencias de Capital	56.400,00	0,00	56.400,00
B.- Operacións financeiras				
8	Activos Financeiros	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos Financeiros	0,00	0,00	0,00
Total		5.307.927,63	27.999,50	5.335.927,13

Modifícase o Anexo das Inversións do vixente Orzamento.

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos.

Friol, 4 de agosto de 2023.- O Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 2611

GUITIRIZ

Anuncio

BASES REGULADORAS DO PROCESO PARA A SELECCIÓN DE 1 ENCARGADO DE OBRAS FUNCIONARIO DE CARREIRA(OEP 2020, Artigo 19 Uno. 2. 3. 7. LOXE 2018). EXPTE: 364/2020.

1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA E RÉXIME DE PUBLICACIÓNS.

Constitúe o obxecto da presente convocatoria establecer as bases que terán que rexer o proceso selectivo para a selección dun funcionario/a de carreira encargado de obras, mediante proceso concurso- oposición libre, en execución da OEP 2020 conforme ao Artigo 19 Uno. 2. 3. 7. LOXE 2018, seguindo os criterios comúns negociados polo goberno municipal cos representantes dos traballadores do Concello de Guitiriz.

O persoal seleccionado estará suxeito ao réxime funcional como “funcionario/a de carreira” conforme ao artigo 9 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de outubro, e os artigos 21 e seguintes da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia.

A presente convocatoria e bases será obxecto de publicación no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios, e na sede electrónica do Concello de Guitiriz (guitiriz.sedelectronica.gal). Tamén será publicado un anuncio da convocatoria no DOGA e no BOE .O listado de admitidos e excluídos definitivo así como a celebración do primeiro exame será obxecto de publicación no BOP, o resto de actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade serán publicados no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Guitiriz.

2ª.- CARACTERÍSTICAS E COMETIDOS FUNCIONAIS.

As características e cometidos funcionais do posto de encargado de obras serán as establecidas na ficha nº 11 (Código 14) da R.P.T.publicada no Bop de Lugo nº 82 en data 11/04/2023

- Características esenciais: Persoal funcionario propio da Corporación Municipal.
- Escala/Subescala: Administración Especial, Servizos Especiais.
- Grupo: C2.
- Formación específica:No
- Tipo de posto: Base ou non singularizado.
- Nº postos: 1.
- Vacante: 1.
- Forma de provisión: Concurso-oposición.
- Nivel de complemento de destino (CD): 14.
- Complemento específico anual (CE): 12100,64 (actualizado 2023)
- Adscrición: Sección de Urbanismo, M.A. e Infraestruturas, Servizo de Medio Ambiente e Infraestruturas.
- Principais funcións do posto (establecidas na RPT)

3ª.- REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES.

Para tomar parte no proceso selectivo será necesario cumprir os requisitos seguintes:

- Idade: ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Nacionalidade: ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais estados aos que se refire e nas condicións que establece o artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do Estatuto básico do emprego público.
- Capacidade: non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións. As persoas con discapacidade deberán aportar certificación do correspondente organismo e solicitar na instancia as adaptacións e axustes razoables de tempo ou medios para as probas do proceso selectivo.
- Habilitación: esíxese non estar separado/a do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de

expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. Os/as aspirantes que non tiveran a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos/as a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.

- Titulación: esíxese estar en posesión do título de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das correspondentes funcións.
- Estar en posesión do permiso de condución clase C e certificado de aptitud profesional (CAP).

Todos os requisitos relacionados con anterioridade posuíranse polo/a aspirante no momento de rematar o prazo de presentación de instancias, debendo de continuar en posesión dos mesmos ata o momento da toma de posesión.

4ª.- INSTANCIAS.

4.1.- Modelo de solicitude.

Quen desexe formar parte no proceso para a selección do posto deberá cumprimentar a solicitude de participación no modelo oficial de instancia (ANEXO I) que estará a disposición dos/das interesados/as nas dependencias administrativas e na paxina web do Concello de Guitiriz (www.concellodeguitiriz.com).

Dita instancia dirixirse á Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello de Guitiriz, farase constar que reúne todos os requisitos esixidos na base terceira da convocatoria e acompañaranse obrigatoriamente os seguintes documentos:

- Fotocopia do D.N.I.en vigor do/a aspirante.
- Xustificante de pago da taxa de participación.
- Xustificante da titulación esixida.
- No seu caso, certificación do correspondente organismo que acredite a discapacidade en base á cal solicita as adaptacións de tempo ou medios das probas do proceso..
- Documentación acreditativa dos méritos alegados, segundo as condicións establecidas nas bases da convocatoria
- Celga 2 (de non presentalo farase proba galego)

4.2.-Taxa de participación.

As taxas de participación no proceso serán abonadas mediante transferencia bancaria:

- Número de conta do Concello: ABANCA ES20/2080/0122/4631/1000/0022.
- Importe: 12 euros (conforme á Ordenanza fiscal núm.4 BOP Lugo 7/01/2008).
- Concepto a sinalar: “Taxa proceso selectivo encargado obras” e o DNI do/a aspirante.

As taxas só serán devoltas se o/a aspirante non é admitido ao proceso selectivo, é dicir, se resulta excluído/a definitivamente.

4.3. – Prazo de presentación.

O prazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

4.4.- Medio de presentación.

As instancias será presentadas no Rexistro Xeral do Concello de Guitiriz (Rúa do Concello nº4, 27300 de Guitiriz) ou ben nos lugares e na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

4.5. – Rectificación de erros materiais, de feito ou aritméticos.

Os erros materiais ou de feito e os aritméticos que se puidesen advertir, poderanse rectificar en calquera momento, de oficio ou a petición do/a interesado/a.

4.6.- Consecuencias da presentación da instancia.

A presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases desta convocatoria, así como o consentimento do/a solicitante para o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección, incluída a lista de reserva e a exposición nos taboleiros de anuncios e web municipal de todo o relacionado co proceso selectivo.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do Tribunal que algún/ha aspirante non cumpre todos os requisitos esixidos na convocatoria deberá propor a súa exclusión á alcaldía, previa audiencia do/a interesado/a, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas na solicitude de participación.

A autoridade convocante, por si ou a proposta do Tribunal, deberá dar conta aos órganos competentes das inexactitudes ou falsidades en que puidesen incorrer os/as aspirantes para os efectos procedentes.

5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Lista provisional de admitidos/as e excluídos/as.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Sra. Alcaldesa ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as, así como a de excluídos/as xuntamente coas causas que motivaron a exclusión. Dita resolución publicárase no taboleiro de anuncios e na sede electrónica municipais.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se recoñeza aos/ás interesados/as a posesión dos requisitos esixidos na base terceira.

5.2.- Reclamacións á lista provisional.

Perante o prazo de 10 días, de conformidade co previsto no art. 68.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, poderanse corrixir os defectos a que se alude no referido artigo, e formular reclamacións á lista provisional.

De non presentar a solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, o/a aspirante excluído/a decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente.

5.3.- Lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as.

Se non se presentasen reclamacións á lista provisional considerarase definitiva.

No suposto de existir reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución da Sra. Alcaldesa pola que se aprobe a lista definitiva dos admitidos/as e excluídos/as, se sinala a composición do tribunal cualificador e a data, hora e lugar de realización da primeira proba da fase de oposición.

Dita resolución publicárase no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios e sede electrónica municipais.

6ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

6.1.- Composición do Tribunal.

O Tribunal cualificador estará constituído da seguinte forma, respectando o establecido no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do Estatuto Básico do Empregado Público:

- Presidente/a: o/a funcionario/a que se nomee do mesmo grupo de titulación ou superior.
- Secretario/a: o/a secretario/a da Corporación ou funcionario/a da Corporación en que delegue.
- Vogais: tres vogais designados/as pola Alcaldía entre funcionarios/as do mesmo grupo de titulación ou superior.

Os membros do tribunal deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores aos esixidos para o acceso ao posto convocado.

6.2.- Abstención e recusación do Tribunal.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

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

6.3.- Constitución e actuacións do Tribunal.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros.

6.4.- Acordos do Tribunal.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes todas as dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante o proceso selectivo, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde da oposición en todo o que non estea previsto nas bases.

Os acordos serán impugnables nos supostos e forma establecidos na Lei 39/2015.

6.5.- Asesores do Tribunal.

O Tribunal poderá dispoñer da incorporación aos seus traballos de asesores especialistas cando as circunstancias así o aconsellen.

6.6.- Dereitos económicos do Tribunal.

Os membros do Tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do Tribunal de acordo co disposto no artigos 1.1d) e 27.1b), 29 e 30.1 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

O Tribunal terá a categoría terceira e prevense un número máximo de 5 sesións (25 asistencias) neste procedemento selectivo.

7ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección será o de concurso-oposición libre e consistirá na realización dunha primeira fase de concurso e dunha segunda fase de oposición. A puntuación total de cada aspirante virá determinada pola suma dos puntos acadados na fase de concurso e na fase de oposición, cun total de entre 0 e 100 puntos.

A puntuación total de cada aspirante virá determinada pola suma dos puntos acadados en cada proba da oposición, cun total de entre 0 e 100 puntos.

7.1. Fase de concurso (puntuación máximo de 10 puntos)

A fase de concurso, na que se poderá acadar entre 0 e 10 puntos, consistirá na valoración dos seguintes méritos:

A) Experiencia profesional (puntuación máxima de 5 puntos)

- Por cada mes completo de servizos prestados na Administración pública local no mesmo posto de traballo ao que aspira: 0,25 puntos.
- Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública nun posto de traballo similar ao que aspira: 0,20 puntos.

En caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

Para acreditar a experiencia laboral será necesario presentar informe da vida laboral e certificado ou documento que acredite de maneira irrefutable os servizos prestados, no que deberá constar a especialidade e categoría profesional, e data de inicio e finalización. Si se tratase de servizos prestados no propio Concello da Guitiriz expedirase de oficio o certificado de servizos prestados polo departamento de persoal, non sendo necesaria a petición do/a interesado/a.

B) Formación (puntuación máxima de 5 puntos)

Valoraranse os títulos e cursos de formación e perfeccionamento recibidos relacionados coas funcións a desenvolver, impartidos por organismos ou institucións oficiais dependentes das Administracións públicas ou homologados por estas, sempre que non sexan requisitos da base terceira das presentes bases, do seguinte xeito:

- Cursos de formación e titulación superior á esixida: 0,1 puntos por cada 10 horas lectivas de formación relacionada co posto e 0,5 puntos por titulación superior á esixida relacionada co posto . So se valorará unha titulación superior. (Máximo de 2 puntos)
- Dispoñer do carné tipo C: 2 puntos
- Dispoñer do CAP (Certificado de Aptitud Profesional) en vigor: 3 puntos

7.2. Probas da oposición (puntuación máxima de 90 puntos)

Consistirá na realización dun exercicio composto por dúas probas a realizar na mesma sesión. Ambas probas serán obrigatorias e eliminatorias:

A) Proba tipo test (puntuación máxima de 30 puntos)

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas máis 3 de reserva de tipo test, con 3 respostas alternativas das que só unha será correcta, referidas ao contido do posto de traballo segundo o Anexo II das bases.

O tempo máximo para a realización desta proba será de 60 minutos.

A proba cualificarase de 0 a 30 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 15 puntos para superar a proba. As respostas correctas valoraranse cada unha con 0,75 puntos as incorrectas penalizarán 0,2 puntos cada unha e as non contestadas non penalizarán.

B) Proba práctica (puntuación máxima de 30 puntos)

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a un ou varios supostos prácticos tipo test relacionados coas funcións propias do posto, a proposta do tribunal, segundo o temario da parte práctica do Anexo II das bases.

O tribunal especificará a puntuación de cada exercicio.

O tempo máximo para a realización da proba será de 60 minutos. A proba cualificarase de 0 a 30 puntos, requiríndose un mínimo de 15 puntos para superala.

C) Proba práctica (puntuación máxima de 30 puntos)

Consistirá na realización dunha proba práctica nas instalacións municipais (rede abastecemento auga, infraestruturas viarias) que terá relación coas tarefas a desempeñar no posto de traballo, descritas na base segunda da presente convocatoria. Valorarase a habilidade e destreza na execución do traballo, na utilización de ferramentas, útiles, materiais, etc.

O tempo máximo para a realización da proba será de 20 minutos.

A proba cualificarase de 0 a 30 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 15 puntos para superar a proba.

D) Proba de coñecemento de galego (sen puntuación, apto ou non apto)

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que non acrediten antes da súa realización o nivel de Celga 2 ou equivalente. Os/As aspirantes que si o acrediten non estarán obrigados a efectuar a proba.

A proba consistirá, a elección do tribunal, na redacción ou tradución dun texto en relación coas funcións do posto durante un tempo máximo de 30 minutos.

Este exercicio puntuarase como apto ou non apto e será necesario obter o resultado de apto para superalo.

8ª.- RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

8.1.- Celebración da fase de oposición e lista de aprobados.

Os/as aspirantes do proceso selectivo:

- Actuarán seguindo a orde alfabética do primeiro apelido.
- Serán convocados/as para o exercicio en chamamento único, sendo excluído/a do proceso selectivo quen non compareza. O/A secretario/a do Tribunal fará un chamamento a viva voz e declarará decaído no seu dereito ao aspirante que non compareza para a realización do exercicio, que quedará excluído do proceso selectivo. Unha vez concluído o chamamento para a realización da proba non se permitirá o acceso de ningún aspirante á sala na que aquela teña lugar. Tampouco se permitirá a incorporación de ningún/ha aspirante unha vez que se iniciaron as probas selectivas.
- Deberán acudir á realización da sesión da fase de oposición provistos/as do seu documento de identidade, que deberán ter en todo momento a disposición de calquera membro do Tribunal que o solicite durante a realización das probas.
Rematadas as sesións da fase de oposición, o Tribunal publicará a lista provisional de aprobados/as e outorgará un prazo para presentación de reclamacións.

Transcorrido o prazo serán resoltas, no seu caso, as alegacións presentadas publicándose polo Tribunal a lista definitiva de aspirantes aprobados por orde da puntuación obtida. A lista publicarase no taboleiro de edictos e na sede electrónica municipais.

8.3.-Resolución do proceso e nomeamento como funcionario/a.

O Tribunal elevará a proposta, ademais da acta da derradeira sesión, á Sra. Alcaldesa para que proceda á resolución do expediente de selección de persoal e ao nomeamento como funcionario/a, ditando e notificando a oportuna resolución.

O Tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron a selección un número superior de aspirantes ao do posto convocado. Calquera proposta de aprobados que contraveña ó anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

En caso de empate na puntuación total, terá prioridade a persoa candidata que obtivese maior puntuación no primeiro exercicio de oposición (tipo test anexo II (A) e, de persistir este, o que obteña maior puntuación na proba práctica (C). Se persistira o empate decidirase por sorteo público.

A convocatoria realizada implica que se o funcionario interino que ocupa a praza que se convoca para a súa cobertura en propiedade non se presentase ao proceso selectivo, ou non o superase, verá extinguida a súa relación laboral co Concello de Guitiriz pola provisión definitiva do posto, pola cobertura regulamentaria da vacante.

No Decreto de alcaldía de nomeamento como funcionario para o posto de encargado de obras á persoa que supere o proceso selectivo, comunicarase o cese, no seu caso, ao funcionario interino que non superase o proceso selectivo.

9ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA O NOMEAMENTO.

O/a aspirante seleccionado/s no prazo de 5 días contados dende o día seguinte a aquel no que se resolvese o procedemento por resolución de alcaldía, deberá presentar na secretaría do Concello de Guitiriz, os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

- a) Copia autenticada, ou fotocopia que deberá presentarse co orixinal para a súa compulsa, do D.N.I.
- b) Copia autenticada, ou fotocopia que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsa, do título esixido na convocatoria.
- c) Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo.
- d) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non ter sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións Públicas, nin se atopar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- e) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.

Quen dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentase a documentación esixida, non poderá ser nomeado/a, sen prexuízo da responsabilidade en que poidese incorrer por falsidade da solicitude de participación.

10ª.- AQUISICIÓN DA CONDICIÓ DE FUNCIONARIO DE CARREIRA.

Pola Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello de Guitiriz nomearase mediante resolución ao/á aspirante proposto/a polo Tribunal.

O/a aspirante nomeado/a deberá tomar posesión no prazo legalmente establecido, a contar dende o seguinte ao que lle sexa notificado o citado nomeamento, debendo prestar previamente xuramento ou promesa, de conformidade co establecido R.D. 707/1979, do 5 de abril.

11ª.- LEXISLACIÓN E NORMA FINAL.

En todo o non previsto nestas bases, serán de aplicación ás probas selectivas as seguintes disposicións: Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por R.D.Lex. 5/2015, de 30 de outubro; Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia; Lei 5/1997, de 22 de xuño, da Administración Local de Galicia. Serán tamén de aplicación o R.D. 896/91, do 7 de xuño, de regras básicas e programas mínimos; o R.D. 364/1995, de 10 de marzo, Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; a Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e o e tódalas demais normas de xeral aplicación para estes supostos.

As presentes bases, así como cantas actos administrativos se deriven delas e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUDE DE PARTICIPACION NA SELECCIÓN DE 1 ENCARGADO DE OBRAS COMO FUNCIONARIO/A DE CARREIRA

D/Dona, con
 D.N.I. núm. e domicilio no municipio de na rúa
, n.º piso C.P.
 teléfono e enderezo electrónico

Informado/a da convocatoria para 1 encargado de obras como funcionario de carreira do Concello de Guitiriz, mediante o sistema de oposición libre, de acordo ás bases publicadas no B.O.P. n.º de data e no B.O.E. n.º de data que declara coñecer e aceptar.

Declara responsablemente que cumpre todos os requisitos esixidos na cláusula 3.ª das bases, comprometéndose a achegar os documentos acreditativos destes no suposto de ser seleccionado e a continuar en posesión dos mesmos ata a formalización do contrato e SOLICITA:

1.- Ser admitido ao proceso de selección convocado, para o que achega:

2.- Realizar as probas en: castelán/galego.

En, a de de 202....

Asdo.

Á SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE GUITIRIZ

ANEXO II.- TEMARIO**PARTE TEÓRICA**

- 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura. As Comunidades Autónomas. As entidades Locais.
- 2.- A Coroa. As Cortes Xerais: composición. Funcións. Funcionamento
- 3.- A organización territorial do Estado: Principios xerais. A distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas.
- 4.- O Estatuto de Autonomía de Galicia.
- 5.- O réxime local. A Administración Local na Constitución. Clases de entidades locais. A Lei de Administración Local de Galicia.
- 6.- A Lei 7/1985: o municipio; a organización municipal, as competencias municipais, os servizos mínimos.
- 7.- A Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local. O municipio. Elementos, Territorio e poboación.
- 8.- A Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local. O alcalde. Competencias. Forma de elección e cesamento. Os Tenentes de alcalde. A Xunta de Goberno Local: composición e atribución. O Pleno; e competencias.
- 9.- A administración pública na Constitución e na Lei do Procedemento Administrativo Común. O principio de legalidade. As potestades administrativas. .
- 10.- Lei 39/2015 de 1 Outubro do Procedemento Administrativo Común (PAC); O concepto de interesado. Capacidade e representación. Dereitos dos cidadán.
- 11.- Lei 39/2015 PAC:O procedemento administrativo (I):. A iniciación do procedemento: Clases, subsanación e mellora de solicitudes. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia.
- 12.- O procedemento administrativo (II): A terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa. A terminación convencional.A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. O desestímulo e a renuncia. A caducidade.
- 13.- Os actos administrativos: Requisitos e eficacia dos actos administrativos:.. Executividade dos actos. Motivación e forma.
- 14.- A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación. A demora e retroactividade da eficacia.
- 15.- A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo.
- 16.- A revisión de actos e disposicións pola propia Administración. A declaración de lesividade. A revocación de actos. A rectificación de erros materiais e de feito.
- 17.- Os recursos administrativos. Recurso de Reposición; o recurso de alzada. O recurso extraordinario de revisión.
- 18.- Lei 2/2015 de 29 de abril, de emprego público de Galicia: O persoal ao servizo das Corporacións Locais (I): Clases e réxime xurídico. Os dereitos e deberes dos/as empregados/as públicos locais.
- 19.- Marco normativo específico da Prevención de Riscos Laborais. A lei 31/1995 de 8 de novembro de prevención de riscos laborais
- 20.- A organización do Concello de Guitiriz

PARTE PRÁCTICA

- 21.- Medidas de protección. Equipos de protección individual. Métodos xerais de protección de accidentes. Primeiros auxilios ao accidentado
- 22.- Os servizos públicos municipais. A conservación de instalacións públicas. As obras públicas.
- 23.- Sinalización de obstáculos ou perigos. Mantemento sistemático e reparacións elementais dun vehículo. Avarías, síntomas, reparacións de emerxencia.
- 24.- Normas xerais de comportamento da circulación: actividades que afectan á seguridade da circulación. Tipos e significados das sinais de circulación e marcas viais Tránsito co vehículo motobomba. Condución do vehículo todo terreo
- 25.- Prevención de riscos laborais. Procedementos e medios de seguridade e saúde no traballo.
- 26.- Seguridade e saúde no traballo. Normas e medidas protectoras individuais e colectivas. A utilización de equipos de protección individual. Primeiros auxilios ao accidentado.

- 27.- Coñecemento e interpretación básicos dun proxecto de obras e dos documentos que o compoñen.
- 28.- Planificación e organización do traballo e das necesidades de materiais.
- 29.- Instalacións urbanas: Redes de auga, saneamento e iluminación. Materiais e tipoloxías.
- 30.- Mantemento de redes de saneamento. Gabias e pozos. Sistemas construtivos. Medidas de seguridade a ter en conta. Os apuntalamentos e apeos: as súas características.
- 31.- Fontanaría: Conceptos xerais. Breve referencia á instalación de augas en edificios. Ferramentas e útiles. O seu mantemento.
- 32.- Aparatos sanitarios: colocación e accesorios. Avarías máis frecuentes. Billas: colocación, mantemento.
- 33.- Iluminación: luminarias, tipos de lámpadas e accesorios. Tipoloxías de iluminación exterior.
- 34.- Carpintería: Conceptos xerais. Útiles e ferramentas básicas de carpintería. Tipos de madeira. Traballo de mantemento e reparacións máis frecuentes.
- 35.- Conceptos xerais sobre pinturas de edificios e locais. Ferramentas para aplicar e quitar pinturas: Limpeza e conservación. Erros e reparacións máis habituais.
- 36.- Ferramentas e máquinas que se empregan normalmente na construción. Formas de usalas e precaucións para a súa correcta conservación. Medidas preventivas para a súa utilización. Albanelería: ferramentas, útiles e medios auxiliares.
- 37.- Conceptos xerais sobre pinturas de edificios e locais. Ferramentas para aplicar e quitar pinturas: Limpeza e conservación.
- 38.- Equipos e máquinas de limpeza e desbroce de camiños públicos
- 39.- Pavimentacións: A pavimentación en vías públicas. Reposición. Materiais.
- 40.- Coñecemento do termo municipal de Guitiriz: rúeiro, parroquias e lugares
- Guitiriz, 4 de agosto de 2023.- A alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 2612

Anuncio

BASES REGULADORAS DO PROCESO PARA A SELECCIÓN DE 3 PEÓNS DE BRIGADA VERDE, PERSOAL LABORAL FIXO, (OEP 2020 FICHA 24, CÓDIGOS 33,34,35). EXPTE: 363/2020.

1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA E RÉXIME DE PUBLICACIÓNS.

Constitúe o obxecto da presente convocatoria establecer as bases que terán que rexer o proceso selectivo para a selección de 3 peóns de brigada verde mediante concurso-oposición libre, como persoal laboral fixo, en execución da OEP 2020 seguindo os criterios comúns negociados polo goberno municipal cos representantes dos traballadores do Concello de Guitiriz.

O réxime de contratación laboral será o contrato fixo regulado no artigo 15 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

A presente convocatoria e bases será obxecto de publicación no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Guitiriz (guitiriz.sedelectronica.gal). Tamén será publicado un anuncio da convocatoria no DOGA e no BOE. As demais publicacións referentes a este proceso realizaranse no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Guitiriz.

O listado de admitidos e excluídos definitivo así como a celebración do primeiro exame será obxecto de publicación no BOP, o resto de actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade serán publicados no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Guitiriz.

2ª.- CARACTERÍSTICAS E COMETIDOS FUNCIONAIS.

As características e cometidos funcionais dos tres postos de peóns de brigada verde son as establecidas na ficha nº 24 (Códigos 33, 34 e 35) da R.P.T. publicada no BOP Lugo nº 82 de data 11/04/2023,

Características esenciais: Persoal laboral fixo da Corporación Municipal.

Grupo (Equivalencia): A.P.

Formación específica: No

Forma de provisión: Concurso-oposición

Nº de postos: 3

Vacantes: 3

Retribucións integras anuais: 16588,74 euros (actualizado 2023, sen trienios)

Adscrición: Sección de Urbanismo, M.A. e Infraestruturas, Servizo de Medio Ambiente e Infraestruturas Principais funcións (expostas na ficha nº 24 RPT)

3ª.- REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES.

Para tomar parte no proceso selectivo será necesario cumprir os requisitos seguintes:

- Idade: ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Nacionalidade: ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais estados aos que se refire e nas condicións que establece o artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, do Estatuto básico do empregado público.
- Capacidade: non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións. As persoas con discapacidade deberán aportar certificación do correspondente organismo e solicitar na instancia as adaptacións e axustes razoables de tempo ou medios para as probas do proceso selectivo.
- Habilitación: esíxese non estar separado/a do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. Os/as aspirantes que non tiveran a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos/as a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.
- Titulación: graduado en educación secundaria obrigatoria (ESO) ou equivalente.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das correspondentes funcións.
- Posuír o carné de conducir tipo B.

Todos os requisitos relacionados con anterioridade posuiranse polo/a aspirante no momento de rematar o prazo de presentación de instancias, debendo de continuar en posesión dos mesmos ata o momento de formalización do contrato.

4ª.- INSTANCIAS.

4.1.- Modelo de solicitude.

Quen desexe formar parte no proceso para a selección do posto deberá cumprimentar a solicitude de participación no modelo oficial de instancia (ANEXO I) que estará a disposición dos/das interesados/as nas dependencias administrativas e na paxina web do Concello de Guitiriz (www.concellodeguitiriz.com).

Dita instancia dirixirse á Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello de Guitiriz, farase constar que reúne todos os requisitos esixidos na base terceira da convocatoria e acompañaranse obrigatoriamente os seguintes documentos:

- Copia do D.N.I. en vigor do/a aspirante.
- Copia do carné de conducir tipo B en vigor.
- Xustificante de pago da taxa de participación.
- Xustificante da titulación esixida.
- No seu caso, certificación do correspondente organismo que acredite a discapacidade en base á cal solicita as adaptacións de tempo ou medios das probas do proceso. Cursada tal solicitude, o Tribunal actuará de conformidade co previsto na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade
- Documentación acreditativa dos méritos alegados, segundo as condicións establecidas nas bases da convocatoria .

4.2.- Taxa de participación.

As taxas de participación no proceso serán abonadas mediante transferencia bancaria:

- Número de conta do Concello: ABANCA ES20/2080/0122/4631/1000/0022.
- Importe: 7,50 euros (conforme á Ordenanza fiscal núm.4 BOP Lugo 7/01/2008).
- Concepto a sinalar: "Taxa proceso selectivo peón brigada verde" e o DNI do/a aspirante.

As taxas só serán devoltas se o/a aspirante non é admitido ao proceso selectivo, é dicir, se resulta excluído/a definitivamente.

4.3. – Prazo de presentación.

O prazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

4.4.- Medio de presentación.

As instancias será presentadas no Rexistro Xeral do Concello de Guitiriz ou ben nos lugares e na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

4.5. – Rectificación de erros materiais, de feito ou aritméticos.

Os erros materiais ou de feito e os aritméticos que se puidesen advertir, poderanse rectificar en calquera momento, de oficio ou a petición do/a interesado/a.

4.6.- Consecuencias da presentación da instancia.

A presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases desta convocatoria, así como o consentimento do/a solicitante para o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección, incluída a lista de reserva e a exposición nos taboleiros de anuncios e web municipal de todo o relacionado co proceso selectivo.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do Tribunal que algún/ha aspirante non cumpre todos os requisitos esixidos na convocatoria deberá propor a súa exclusión á alcaldía, previa audiencia do/a interesado/a, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas na solicitude de participación.

A autoridade convocante, por si ou a proposta do Tribunal deberá dar conta aos órganos competentes das inexactitudes ou falsidades en que puidesen incorrer os/as aspirantes, para os efectos procedentes.

5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Lista provisional de admitidos/as e excluídos/as.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Sra. Alcaldesa ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos, así como a de excluídos xuntamente coas causas que motivaron a exclusión. Dita resolución publicarase no BOP, no taboleiro de anuncios e na páxina web ou sede electrónica municipais. O feito de figurar na relación e admitidos non prexulga que se recoñeza aos/ás interesados/as a posesión dos requisitos esixidos na base terceira.

5.2.- Reclamacións á lista provisional.

Perante o prazo de 10 días, de conformidade co previsto no art. 68.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, poderanse corrixir os defectos a que se alude no referido artigo, e formular reclamacións á lista provisional.

De non presentar a solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, o/a aspirante excluído/a decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente.

5.3.- Lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as.

Se non se presentasen reclamacións á lista provisional considerarase definitiva.

No suposto de existir reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución da Sra. Alcaldesa pola que se aprobe a lista definitiva dos admitidos/as e excluídos/as, se sinala a composición do tribunal cualificador e a data, hora e lugar de realización da primeira ou primeiras probas da fase de oposición.

Dita resolución publicarase no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios e na páxina web ou sede electrónica municipais.

6ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

6.1.- Composición do Tribunal.

O Tribunal Cualificador, estará constituído da seguinte forma, respectando o establecido no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do Estatuto Básico do Empregado Público.

- Presidente/a: o/a empregado/a público que se nomee do mesmo grupo de titulación ou superior.
- Secretario/a: o/a Secretario/a da Corporación ou empregado público da corporación en que delegue.
- Vogais: tres vogais designados/as pola Alcaldía entre empregados públicos do mesmo grupo de titulación ou superior.

Os membros do tribunal deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores aos esixidos para o acceso ao posto convocado.

6.2.- Abstención e recusación do Tribunal.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollos á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

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

6.3.- Constitución e actuacións do Tribunal.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros.

6.4.- Acordos do Tribunal.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes todas as dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante o proceso selectivo, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde da oposición en todo o que non estea previsto nas bases.

Os acordos serán impugnables nos supostos e forma establecidos na Lei 39/2015.

6.5.- Aseores do Tribunal.

O Tribunal poderá dispoñer da incorporación aos seus traballos de asesores especialistas cando as circunstancias así o aconsellen.

6.6.- Dereitos económicos do Tribunal.

Os membros do Tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do Tribunal de acordo co disposto no artigos 1.1d) e 27.1b), 29 e 30.1 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

O Tribunal terá a categoría terceira e prevense un número máximo de 5 sesións (25 asistencias) neste procedemento selectivo.

7ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección será o de concurso-oposición libre e consistirá na realización dunha primeira fase de concurso e dunha segunda fase de oposición, cun exercicio composto de dúas probas a celebrar nunha mesma sesión. A puntuación total de cada aspirante virá determinada pola suma dos puntos acadados na fase de concurso e na fase de oposición, cun total de entre 0 e 100 puntos.

A puntuación total de cada aspirante virá determinada pola suma dos puntos acadados en cada proba da oposición, cun total de entre 0 e 100 puntos.

7.1. Fase de concurso (puntuación máximo de 10 puntos)

A fase de concurso, na que se poderá acadar entre 0 e 10 puntos, consistirá na valoración dos seguintes méritos:

A) Experiencia profesional (puntuación máxima de 7 puntos)

- Por cada mes completo de servizos prestados na Administración pública local no mesmo posto de traballo ao que aspira: 0,25 puntos.
- Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública nun posto de traballo similar ao que aspira: 0,20 puntos.

En caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

Para acreditar a experiencia laboral será necesario presentar informe da vida laboral e certificado ou documento que acredite de maneira irrefutable os servizos prestados, no que deberá constar a especialidade e categoría profesional, e data de inicio e finalización. Si se tratase de servizos prestados no propio Concello da Guitiriz expedirase de oficio o certificado de servizos prestados polo departamento de persoal, non sendo necesaria a petición do/a interesado/a.

B) Formación (puntuación máxima de 3 puntos)

Valoraranse os títulos e cursos de formación e perfeccionamento recibidos relacionados coas funcións a desenvolver, impartidos por organismos ou institucións oficiais dependentes das Administracións públicas ou homologados por estas, sempre que non sexan requisitos da base terceira das presentes bases, do seguinte xeito:

- Cursos de formación e titulación superior á esixida: 0,1 puntos por cada 10 horas lectivas de formación relacionada co posto e 0,5 puntos por titulación superior á esixida relacionada co posto . So se valorará unha titulación superior. (Máximo de 1,5 puntos)

- Coñecemento de galego, só se valorará o curso de nivel superior: Celga superior ao esixido na convocatoria: 0,5 puntos
- Dispoñer do carné tipo C: 0,5puntos. Dispoñer do CAP (Certificado en Aptitude Profesional) en vigor : 0,5 puntos.

Só se valorarán os cursos acreditados mediante copias dos correspondentes títulos ou diplomas. Non se valorarán os cursos ou estudos que non especifiquen o número de horas realizadas polos/as aspirantes.

7.2. Probas da oposición (puntuación máxima de 90 puntos)

Consistirá na realización dun exercicio composto por dúas probas a realizar na mesma sesión. Ambas probas serán obrigatorias e eliminatorias:

A) Proba tipo test (puntuación máxima de 50 puntos)

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas máis 3 de reserva de tipo test, con 3 respostas alternativas das que só unha será correcta, referidas ao contido do posto de traballo segundo o Anexo II das bases.

O tempo máximo para a realización desta proba será de 60 minutos.

A proba cualificarase de 0 a 50 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 25 puntos para superar a proba. As respostas correctas valoraranse cada unha con 1,25 puntos as incorrectas penalizarán 0,2 puntos cada unha e as non contestadas non penalizarán.

B) Proba práctica (puntuación máxima de 40 puntos)

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a un ou varios supostos prácticos tipo test relacionados coas funcións propias do posto, a proposta do tribunal, segundo o temario da parte práctica do Anexo II das bases.

O tribunal especificará a puntuación de cada exercicio .

O tempo máximo para a realización da proba será de 60 minutos. A proba cualificarase de 0 a 40 puntos, requiríndose un mínimo de 20 puntos para superala.

C) Proba de coñecemento de galego (sen puntuación, apto ou non apto)

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que non acrediten antes da súa realización o nivel de Celga 1 ou equivalente. Os/As aspirantes que si o acrediten non estarán obrigados a efectuar a proba.

A proba consistirá, a elección do tribunal, na redacción ou tradución dun texto en relación coas funcións do posto durante un tempo máximo de 30 minutos.

Este exercicio puntuarase como apto ou non apto e será necesario obter o resultado de apto para superalo

8ª.- RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

8.1.- Celebración da fase de concurso:

Unha vez efectuada polo Tribunal a valoración dos méritos, publicarase no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello a puntuación obtida na fase do concurso, a efectos de posibles reclamacións durante un prazo de tres días hábiles.

As reclamacións, no caso de existir, serán resoltas polo Tribunal.

8.2.- Celebración da oposición e lista de aprobados.

Os/as aspirantes do proceso selectivo:

- Actuarán seguindo a orde alfabética do primeiro apelido. Os/as aspirantes que desexen facer valer o dereito establecido no artigo 13. c) da Lei 39/2015, do 1 de Outubro, deberán facelo constar expresamente na solicitude.
- Serán convocados/as para o exercicio en chamamento único, sendo excluído/a do proceso selectivo quen non compareza. O/A Secretario/a do Tribunal fará un chamamento a viva voz por tres veces e declarará decaído no seu dereito ao aspirante que non compareza para a realización do exercicio, que quedará excluído do proceso selectivo. Unha vez concluído o chamamento para a realización da proba non se permitirá o acceso de ningún aspirante á sala na que aquela teña lugar. Tampouco se permitirá a incorporación de ningún/ha aspirante unha vez que se iniciaron as probas selectivas.
- Deberán acudir á realización das dúas probas da oposición provistos/as do seu documento de identidade, que deberán ter en todo momento a disposición de calquera membro do Tribunal que o solicite durante a realización das probas.

Rematada a sesión da oposición, o Tribunal publicará a lista provisional de aprobados/as e outorgará un prazo para presentación de reclamacións. A lista publicarase no taboleiro de edictos e na sede electrónica municipal.

Transcorrido o prazo serán resoltas, no seu caso, as alegacións presentadas publicándose polo Tribunal a lista definitiva de aspirantes aprobados por orde da puntuación obtida, coa indicación da puntuación acadada en proba da oposición. A lista publicarase no taboleiro de edictos e na sede electrónica municipal.

8.3.-Resolución do proceso e contratación como persoal laboral fixo.

O Tribunal elevará a proposta, ademais da acta da derradeira sesión, á Sra. Alcaldesa para que proceda á resolución do expediente de selección de persoal e á contratación como persoal laboral fixo, ditando e notificando a oportuna resolución.

O Tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron a selección un número superior de aspirantes aos dos postos convocados. Calquera proposta de aprobados que contraveña ó anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

En caso de empate na puntuación total, terá prioridade a persoa candidata que obtivese maior puntuación na fase de oposición e, de persistir este, quen acredite maior experiencia profesional. Se persistira o empate decidirase por sorteo público

A convocatoria realizada implica que se os tres traballadores do Concello de Guitiriz adscritos ás tres prazas convocadas para a súa cobertura en propiedade non se presentasen ao proceso selectivo, ou non o superasen, verán extinguida a súa relación laboral co Concello de Guitiriz por causas obxectivas de acordo co disposto no artigo 49.1b) do EETT, pola provisión definitiva dos postos, pola cobertura regulamentaria das vacantes.

No Decreto de alcaldía de contratación de persoal laboral fixo dos/as tres peóns de brigada verde ás tres persoas que superen o proceso selectivo, comunicarase o cese, no seu caso, aos traballadores municipais que non superasen o proceso selectivo.

9ª.- FORMALIZACIÓN DA CONTRATACIÓN.

9.1.- Presentación de documentos polos/as seleccionados.

Os/as aspirantes seleccionados/as no prazo de 5 días contados dende o día seguinte a aquel no que se resolverse o procedemento por resolución de alcaldía, deberán presentar na secretaría do Concello de Guitiriz os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

- a. Copia autenticada, ou fotocopia que deberá presentarse co orixinal para a súa compulsa, do D.N.I.
- b. Copia autenticada, ou fotocopia que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsa, do título esixido na convocatoria.
- c. Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo.
- d. Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non haber sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións Públicas, nin se atopar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- e. Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.

Quen dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentase a documentación esixida, non poderá ser contratado/a, sen prexuízo da responsabilidade en que houbese podido incorrer por falsidade da solicitude de participación.

Quen tivese a condición de empregado público estará exento/a de xustificar as condicións e requisitos xa acreditados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar unicamente certificación do Ministerio ou Organismo do que dependan acreditando a súa condición e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal.

9.2.- Condicións da contratación.

Cumprimentado o anterior procederase á sinatura dos contratos laborais fixos polos/as aspirantes aprobados/as.

O réxime de contratación laboral será o previsto no artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración fixa. Aos contratos deben engadirse as demais condicións establecidas con carácter preceptivo no ordenamento xurídico aplicable.

10ª.- LEXISLACIÓN E NORMA FINAL.

En todo o non previsto nestas bases, serán de aplicación ás probas selectivas as seguintes disposicións: Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por RDL 5/2015, do 30 de outubro; Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia; Lei 5/1997, do 22 de xuño, da Administración Local de Galicia. Serán tamén de aplicación o R.D. 364/1995, do 10 de marzo, Decreto 95/91, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; o

Estatuto de Traballadores e a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común e tódalas demais normas de xeral aplicación para estes supostos. Non serán de aplicación as bases xerais do Concello de Guitiriz aprobadas polo decreto de alcaldía 40/2008.

Tanto a convocatoria como as bases e demais actos administrativos que se deriven poderán ser impugnados nos casos e nas formas previstos na Lei do procedemento administrativo común:

- Recurso de reposición potestativo no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo da Resolución de Alcaldía aprobando as bases e a convocatoria.
- Recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses a partir do día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo da Resolución de Alcaldía aprobando as bases e a convocatoria; ou si se interpón recurso de reposición no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da notificación da resolución do recurso.

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUDE DE PARTICIPACION NA SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL FIXO COMO PEÓN DE BRIGADA VERDE

D/Dona , con D.N.I. núm. e domicilio no municipio de na rúa , n.º pisoC.P. teléfono e enderezo electrónico

Informado/a da convocatoria para 3 peóns de brigada verde como persoal laboral fixo do Concello de Guitiriz, mediante o sistema de oposición libre (estabilización de emprego temporal), de acordo ás bases publicadas no B.O.P. n.º de data e no B.O.E. n.º de data que declara coñecer e aceptar.

Declara responsablemente que cumpre todos os requisitos esixidos na cláusula 3.ª das bases, comprometéndose a achegar os documentos acreditativos destes no suposto de ser seleccionado e a continuar en posesión dos mesmos ata a formalización do contrato e SOLICITA:

1.- Ser admitido ao proceso de selección convocado, para o que achega:

2.- Realizar as probas en: castelán/galego.

En , a de de 202....

Asdo.

Á SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE GUITIRIZ

ANEXO II.- TEMARIO**PARTE TEÓRICA**

- 1.- A Constitución Española de 1978. Nocións Xerais. Deberes e dereitos fundamentais. Organización territorial do Estado. As Comunidades Autónomas. As Entidades Locais.
- 2.- O estatuto de autonomía de Galicia.
- 3.- O municipio. Organización municipal. Competencias. O alcalde. O Pleno. A organización municipal do Concello de Guitiriz.
- 4.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas: Normas xerais de actuación. Dereitos das persoas nas súas relacións coas Administracións Públicas. Dereito e obrigaón de relacionarse electronicamente coas administracións públicas.
- 5.- O persoal ao servizo das Entidades Locais: concepto e clases. Dereitos, deberes e incompatibilidades.
- 6.- Coñecemento do termo municipal de Guitiriz; rueiro, parroquias e lugares.

PARTE PRÁCTICA

- 1- Fisioloxía e morfoloxía vexetal. Clasificación taxonómica e identificación de especies vexetais. Instalacións e obra civil en xardinería: execución e mantemento
 - 2.- Plantación e sementeira. Aplicación e manipulación de produtos fitosanitarios.
 - 3.- Roza, limpeza e mantemento de espazos públicos, vías públicas, camiños, roteiros de sendeirismo, zonas verdes, parques, xardíns, instalacións deportivas.
 - 4.-Manipulación e mantemento da maquinaria e ferramentas empregadas para dita roza, limpeza e mantemento.
 - 5.- Tipos de solos. Propiedades físicas (textura, capacidade de retención de auga e materia orgánica). Propiedades químicas (nutrientes).
 - 6.-Servizo municipal de recollida de residuos e limpeza viaria
 - 7.- Prevención de riscos laborais. Procedementos e medios de seguridade e saúde no traballo. e medidas protectoras individuais e colectivas. A utilización de equipos de protección individual.
 - 8.- Equipos e máquinas de limpeza e desbroce de camiños públicos
 9. Localización e denominación dos principais espazos públicos, vías públicas, camiños, roteiros de sendeirismo, zonas verdes, parques, xardíns e instalacións deportivas do Concello de Guitiriz.
- Guitiriz, 4 de agosto de 2023.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2613

*Anuncio***APROBACIÓN INICIAL DA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL TAXA POLA OCUPACIÓN DE TERREOS DE USO PÚBLICO CON MESAS, CADEIRAS, TRIBUNAS, TABLADOS E OUTROS ELEMENTOS ANALOGOS CON FINALIDADE LUCRATIVA. EXPDTE. 248/2021.**

Aprobado inicialmente a modificación da "Ordenanza Fiscal Reguladora da Taxa pola ocupación de terreos de uso público con mesas, cadeiras, tribunas, tablados e outros elementos análogos con finalidade lucrativa" do Concello de Guitiriz" por acordo adoptado na sesión plenaria ordinaria de data 27/07/2023, e en cumprimento do disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, Reguladora das Bases de Réxime Local, e 17 do Texto Refundido da Lei de Facendas Locais ábrese un período de 30 días contados a partir da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia para que calquera persoa física ou xurídica poida examinar o expediente na Secretaría deste Concello e formular as alegacións ou suxestións que consideren convenientes. Así mesmo comunícase que transcorrido o devandito prazo sen que se produciran alegacións, a modificación da ordenanza considerárase aprobada definitivamente.

Guitiriz, 31 de xullo de 2023.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2614

Anuncio

Mediante acordo de XGL de data 03/08/2023 aprobáronse as bases e convocatoria para a selección de un funcionario interino administrativo (C1) e a creación dunha lista de agarda. Quen desexe formar parte no proceso selectivo deberá presentar solicitud no modelo oficial a disposición das persoas interesadas nas

dependencias administrativas do Concello de Guitiriz e na páxina web do Concello de Guitiriz (www.concellodeguitiriz.com), dirixidas á Sra. Alcadesa-Presidenta do Concello de Guitiriz, ou a través dos restantes medios admitidos legalmente, no prazo de presentación de instancias será de 8 días naturais, contados a partir do seguinte ao desta publicación no BOP de Lugo. A resolución completa coas bases da convocatoria pódese consultar na sede electrónica do Concello de Guitiriz e no taboleiro de anuncios.

Guitiriz, 7 de agosto de 2023.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2615

MONTERROSO

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

O Pleno realizado en sesión extraordinaria o pasado 14 de xullo de 2023 adoptou entre outros o seguinte acordo:

“O artigo 116 da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local e o artigo 59.2. c) da Lei 5/97, do 22 de xullo, de administración local de Galicia, establecen como órgano complementario de existencia perceptiva en tódolos concellos, a comisión especial de contas, á que corresponde o informe das contas anuais que preceptivamente deben renderse.

A referida comisión estará constituída por membros dos distintos grupos políticos da corporación, que terán unha representación proporcional á súa representatividade. A presidencia deste órgano municipal correspóndelle ó alcalde-presidente da corporación, de conformidade co artigo 21.1.c, da Lei 7/85, o artigo 61.1.c) da Lei 5/97, antes referidas, así como o establecido no artigo 125 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, en relación co artigo 127.

De conformidade co exposto propoño ó pleno do concello que adopte o seguinte acordo:

Primeiro.- Que a comisión especial de contas teña a seguinte composición, baixo a presidencia do sr. Alcalde:

- _ Dous representantes do grupo municipal Popular; D. Balbino Martínez Cordero e D^a Jessica Rodríguez Méndez
- _ Dous representantes do grupo municipal Socialista
- _ Un representante do grupo municipal Independentes por Monterroso
- _ Un representante do grupo municipal do Partido Galego de Monterroso
- _ Un representante do grupo municipal do BNG; D. Brais Vázquez Lamazares

Segundo.- As sesións ordinarias da comisión especial de contas realizaranse con periodicidade anual para o ditame da conta xeral, no día e hora que sinala o presidente”

Monterroso, 7 de agosto de 2023.- O Alcalde, Eloy Pérez Sindin.

R. 2616

POL

Anuncio

BASES E CONVOCATORIA DUNHA PRAZA DE PEÓN DE MANTEMENTO DO CONCELLO DE POL, AO ABEIRO DO PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO, INCLUÍDO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS, ANO 2023.

BASE 1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto desta convocatoria a contratación, desde o 1 de setembro de 2023 ata o 15 de novembro de 2023, de persoal laboral temporal, coa categoría de **PEÓN DE MANTEMENTO**, (mantemento de campos de fútbol, medio ambiente, xardíns e calquera outro que poida necesitarse e resulte compatible coa súa cualificación) do Concello de Pol, ao abeiro do PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2023 (Financiado pola Deputación Provincial de Lugo), publicado no B.O.P Lugo nº 006, en data 09-01-2023.

BASE 2.- LEXISLACIÓN APLICABLE

A presente selección regularase polo previsto nas presentes bases e, no non previsto nestas, polo establecido:

- _ Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.

- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto lexislativo 781/1986, de 13 de xuño.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia.
- Real Decreto lexislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia
- 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.
- 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 a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

BASE 3.- RETRIBUCIÓNS

As retribucións serán as correspondentes a un/unha peón do Concello de Pol.

BASE 4.- REQUISITOS XERAIS QUE DEBEN ACREDITAR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán reunir, na data do remate do prazo para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- a) Posuír a nacionalidade española ou a de calquera dos Estados membros da Unión Europea.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación.
- c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas asignadas ao posto.
- d) Estar en posesión do título de graduado escolar, ciclo formativo de grao medio ou equivalentes, ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.
- e) Contar co permiso de conducir B.
- f) Estar en situación de desemprego ou de mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo do artigo 11.1 das Bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023: “*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 de concello.*”
- g) Posuír o Celga2 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.

Todos estes requisitos deberán cumprirse o último día do prazo de presentación de solicitudes. Será nulo a selección como traballador/a dos que estean incurso en causas de incapacidade específica conforme a normativa vixente.

BASE 5.- PROCESO DE SELECCIÓN

OPOSICIÓN.

A.- Primeira proba.

De carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá nun exercicio de carácter teórico e/ou práctico sobre as materias do temario adxunto, que se desenvolverá no tempo máximo que ao efecto determine o tribunal.

Nesta proba, que se cualificará cun máximo de 10 puntos será necesario obter un mínimo de 5 puntos para superala e valorarase a competencia técnico-práctica dos aspirantes en relación ás materias do temario.

TEMARIO.

Tema 1.- A Constitución española de 1978: Dereitos fundamentais e liberdades públicas.

Tema 2.- A xardinería. O Césped. Ferramentas útiles para o traballo de mantemento.

Tema 3.- Sinalización vial en traballos de desbroce de cunetas.

Tema 4.- Albanelaría: tarefas desenroladas por un peón.

Tema 5.- Útiles e ferramentas manuais. Obras de albanelaría.

Tema 6.- Áridos, ladrillos: definición e tipos. Formigóns.

Tema 7.- Equipamentos deportivos do Concello de Pol: Instalacións deportivas municipais.

O aspirante que non supere esta proba non pasará á seguinte.

B.- Segunda proba.

-Un **segundo exercicio práctico**, de manexo de desbrozadora así como de mantemento dos mesmos, que en todo caso acreditará o manexo da maquinaria empregada para o exercicio das funcións do posto.

Esta proba terá carácter eliminatorio, e puntuarase de 0 a 10 puntos: para superalo deberá sacarse un mínimo de 5 puntos.

A puntuación máxima será de 10 puntos.

C.- Terceira proba.

De carácter obrigatorio e eliminatorio, estará dirixida a comprobar o coñecemento do idioma galego, polas persoas aspirantes da mesma, de xeito tanto oral como escrito, e que consistirá na realización dunha tradución dun texto, castelán-galego ou galego-castelán, ou contestación dun test, proposto polo Tribunal.

O tempo máximo para a súa realización será de media hora.

Esta proba cualificarase como apto ou non apto.

Porén ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 de xullo 2007, DOG do 30 de xullo de 2007, CELGA 2 ou equivalente daráselles por superada esta proba coa cualificación de apto.

BASE 6.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final no proceso selectivo virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas distintas probas da fase de oposición, establecendo a orde definitiva de aspirantes aprobados.

Para o caso de empate na puntuación final establécense os seguintes criterios de desempate:

1º.- Terá preferencia a aquel/a aspirante que acadase unha maior puntuación na primeira proba.

2º.- De persistir o empate, terá preferencia o/a aspirante cunha maior puntuación na entrevista curricular.

3º.- Finalmente, se continúa o empate, e non resultase de aplicación a Lei de Igualdade efectiva, resolverase pola orde alfabética do primeiro apelido dos aspirantes empatados, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», atendendo ao disposto no Resolución do 22 de abril de 2022, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE número 114, de 13 de maio do ano 2022.

BASE 7.- SOLICITUDES

As persoas que desexen tomar parte na proba selectiva deberán facelo mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde do Concello de Pol, **dentro dos tres (3) días hábiles seguintes á publicación do anuncio da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.**

A instancia deberá axustarse ao formato que figura como Anexo I das presentes Bases, achegando á mesma, fotocopia do DNI en vigor, permiso de conducir B, tarxeta de demandante de emprego ou documento expedido polo Servizo Galego de Colocación que acredite que o solicitante está en situación de desemprego ou na situación de mellora de emprego.

Aqueles aspirantes que teñan algunha capacidade especial poderán incluír solicitude de adaptación dos lugares de celebración dos exames. Para este caso, deberán de aportar certificación oficial da capacidade especial que lles afecta, expedida polo órgano competente da Administración Estatal ou Autonómica.

A presentación das solicitudes poderá facerse no rexistro xeral de documentos do Concello, ou en calquera das formas establecidas no art. 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común.

Os aspirantes que presenten as solicitudes noutros rexistros diferentes ao Concello de Pol o nada sede electrónica deberán comunicalo no correo electrónico concello@concellodepol.gal no mesmo día da súa presentación.

BASE 8.- ADMISIÓN DE PARTICIPANTES

Rematado o prazo de 3 días hábiles o Sr. Alcalde ditará decreto aprobando a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, expresando as causas de exclusións. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Pol.

De non existir aspirantes excluídos/as, o Alcalde Presidente poderá elevar a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación. A resolución establecerá, a efectos de subsanación de defectos ou omisións, e mesmo de reclamacións, un prazo de 2 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación sinalada.

Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a pedimento do/da interesado/a.

En dita resolución convocarase ao/a/s aspirante/s admitido/a/s para a realización das probas mediante a súa publicación no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web municipal.

BASE 9.- DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

A data, lugar e hora de celebración das probas da fase de oposición serán publicadas, no taboleiro de anuncios do Concello de Pol e na web municipal.

As diversas probas poden non respectar o prazo mínimo de 48 horas entre proba e proba, incluso realizarse varias no mesmo día, en todo caso, a data e hora de celebración publicarase na web municipal e no taboleiro de anuncios do Concello coa maior antelación posible.

Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídos das probas os que non comparezan.

Deberán acreditar a súa identidade mediante a exhibición do DNI, permiso de conducir, pasaporte ou documento equivalente, no caso de estranxeiros/as, exhibición que poderá serlle requirida por calquera membro do tribunal no curso do desenvolvemento dos exercicios.

Concluído cada un dos exercicios da oposición, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello de Pol, a relación de aspirantes que o superaron, con indicación da puntuación obtida. Os aspirantes non incluídos na lista terán a consideración de non aptos.

BASE 10.- COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL

O tribunal constituirase por resolución da Alcaldía, que se publicará no taboleiro de anuncios e na web municipal. Os seus compoñentes pertenceran en todo caso a un corpo, escala ou categoría profesional para acceder ó cal se esixa titulación igual ou superior á esixida para participar neste proceso.

Estará composto por cinco membros: un presidente/a, un secretario/a e tres vogais.

O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos/as suplentes que serán designados/as xunto cos titulares. Na composición do Tribunal respectarase o principio de composición equilibrada entre mulleres e homes.

Abstención e Recusación.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á Alcaldía, cando concorran neles circunstancias das previstas no art. 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, ou tivesen realizado tarefas de preparación a probas selectivas, para a categoría convocada, nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria.

O presidente esixirá dos membros do tribunal declaración expresa de non estar incurso nas circunstancias establecidas no citado artigo.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran ditas circunstancias, segundo o disposto no art. 24 desta lei. 9.3.

Actuación do Tribunal.

O Tribunal constituirase na data que designe o Sr. Alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, con presenza, en todo caso, do Presidente/a e do Secretario/a.

Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas. A partires da sesión de constitución, o Tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da 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 xerais e específicas reguladoras da correspondente convocatoria.

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

En caso de ausencia do/da Presidente/a titular e do/da Presidente/a suplente, actuará no seu lugar o vogal designado en primeira orde. 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.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores/as especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que estimen pertinentes, limitándose os/as ditos/as asesores/as unicamente a presta la súa colaboración nas súas especialidades técnicas, con voz pero sen voto.

BASE 11.- RESULTADO DO PROCESO SELECTIVO

Concluído o proceso selectivo o Tribunal elevará a Alcaldía a proposta de contratación do aspirante que, tendo superado as probas da oposición, conte coa maior puntuación.

BASE 12.- PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS ESIXIDOS PARA ACCEDER A PRAZA

Cando se tramite a contratación da persoa seleccionada e no prazo dos 3 días hábiles seguintes a publicación do resultado do proceso selectivo, presentarán no Rexistro Xeral do Concello de Pol os documentos que se especifican seguidamente:

- 1.- Copia autenticada ou fotocopia do título esixido, ou do xustificante de ter aboados os dereitos para a súa expedición.
- 2.- Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
- 3.- Fotocopia da cartilla da S.S.
- 4.- Nº de conta bancaria cos 20 díxitos.
- 5.- Certificado médico.

A omisión ou defecto emendable nalgún dos documentos anteriores dará lugar á concesión dun prazo de 3 días hábiles para a súa subsanación.

Quen tivera a condición de funcionario/a público/a de carreira ou persoal laboral fixo quedará exento/a de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu nomeamento ou contratación, debendo presentar certificación da Administración ou Ente Público do que dependan, acreditando a súa

condición e cantas circunstancias consten na súa folla de servizo.

BASE 13.- RECURSOS

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas nos casos e forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común, así como segundo a lexislación reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. O Tribunal Cualificador queda facultado para a resolución de cantas incidencias e cuestións se susciten no desenvolvemento do proceso selectivo.

BASE 14.- PUBLICACIÓNS

Aos efectos de publicidade da presente convocatoria, realizarase a publicación en extracto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, publicación que servirá para o cómputo do prazo para a presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo. Os restantes anuncios do procedemento selectivo serán publicados no Taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de Pol.

ANEXO I.- SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO DA CONVOCATORIA PUBLICADA NO BOP DE DATA.....

DATOS DA PRAZA QUE SOLICITO:

.....

DATOS PERSOAIS:

PRIMEIRO APELIDO:

SEGUNDO APELIDO:

NOME:

DNI:

TELÉFONO: MÓBIL: E-MAIL:

DOMICILIO COMPLETO AOS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:

.....

EXPOÑO:

Que acepto as bases da convocatoria e reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria.

SOLICITO:

Participar no proceso obxecto da convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondente, presentando a seguinte documentación (tachar o que proceda):

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia.
- Permiso de conducir clase B.
- Tarxeta de demandante de emprego ou documento expedido polo Servizo Galego de Colocación que acredite que o solicitante está en situación de desemprego ou na situación de mellora de emprego.
- CELGA 2.

(Asinado)

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE POL

Pol, 8 de agosto de 2023.- O Alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

R. 2623

QUIROGA

Anuncio

DON JOSÉ LUIS RIVERA CASTRO, ALCALDE- PRESIDENTE DO CONCELLO DE QUIROGA, EN USO DAS FACULTADES QUE ME ATRIBÚE A LEXISLACIÓN VIXENTE DITO O SEGUINTE DECRETO:

Facendo uso das facultades e competencias que para a organización da Corporación atribúenme o artigo 21 da Lei Reguladora das Bases do Réxime Local, os artigos 41, 43.3, 44 do Regulamento de Organización e Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro) e o artigo 51 e 62 do Código Civil.

RESOLVO:

PRIMEIRO.- Delegar a competencia de autorización de matrimonio civil para a celebración do matrimonio entre D. Iván Pérez Rodríguez e D^a Lucía Delpont Rodríguez que terá lugar o día 13 de agosto de 2023 ás 12 horas na Casa do concello deste municipio de Quiroga, no concelleiro D. Vicente Parra Vizcaino.

SEGUNDO.- Notificar a presente resolución ao designado, sen prexuízo da efectividade desde o día seguinte da firma do presente decreto.

TERCEIRO.- Dar conta ao Pleno do Concello do presente Decreto na primeira sesión que se celebre.

Quiroga, 8 de agosto de 2023.- O Alcalde, José Luis Rivera Castro.

R. 2624

RIBEIRA DE PIQUÍN

Anuncio

Mediante acordo da Xunta de Goberno Local do Concello de Ribeira de Piquín, de data 28 de xullo de 2023, aprobáronse as seguintes bases e a convocatoria de axudas a empresas a través de incentivos á contratación temporal do alumnado do obradoiro dual de emprego "O Castro VIII":

"BASES PARA A CONVOCATORIA DE AXUDAS A EMPRESAS A TRAVÉS DE INCENTIVOS Á CONTRATACIÓN TEMPORAL POR CONTA ALLEA DO ALUMNADO TRABALLADOR DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO, "O CASTRO VIII", PARA AS ESPECIALIDADES DE: "REPOBOACIÓNS FORESTAIS E TRATAMENTOS SILVÍCOLAS" E "OPERACIÓNS AUXILIARES DE ACABADOS RÍXIDOS E URBANIZACIÓN".

Artigo 1. Finalidade e duración dos incentivos á contratación por conta allea.

1. Os incentivos á contratación temporal por conta allea teñen por finalidade facilitar a empregabilidade e ocupabilidade das persoas participantes nos obradoiros duais de emprego, financiados a través da convocatoria 2022 de axudas e subvencións a obradoiros duais de emprego, pola Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, pertencente á Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade da Xunta de Galicia.

2. O Concello de Ribeira de Piquín, xunto cos Concellos de Casterverde, Pol, Riotorto e A Pastoriza, está a desenvolver un obradoiro dual de emprego "O CASTRO VIII", sendo o Concello de Ribeira de Piquín o promotor representante.

O obradoiro dual de emprego "O CASTRO VIII" iniciou a súa actividade o día 19/09/2022 e remata o vindeiro 18/09/2023.

A Xefatura Territorial da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade, concedeu unha subvención por importe de 7.500,00 euros para incentivos á contratación, para as especialidades de "Repooboacións forestais e tratamentos silvícolas" e "Operacións auxiliares de acabados ríxidos e urbanización".

Anualidade	Nº de contratos	Importe subvención
2023	5	5 x 1.500 € = 7.500,00 €

3. A contratación temporal terá unha duración mínima de 3 meses.

4. A xornada da contratación temporal será a tempo completo.

Artigo 2. Entidades beneficiarias dos incentivos á contratación.

1. Poderán ser entidades beneficiarias dos incentivos á contratación as persoas empregadoras e as empresas, calquera que sexa a forma xurídica que adopten, incluídas as persoas autónomas, as sociedades civís e as comunidades de bens, aínda que carezan de personalidade xurídica, para a ocupación do ámbito das especialidades de “Repoboacións forestais e tratamentos silvícolas” e “Operacións auxiliares de acabados ríxidos e urbanización” impartidas no obradoiro de emprego, e que contraten traballadoras ou traballadores por conta allea para prestar servizos en centros de traballo radicados no ámbito territorial do obradoiro dual de emprego. No caso de sociedades civís, comunidades de bens e unións temporais de empresas deberá facerse constar expresamente, tanto na solicitude como na resolución de concesión, os compromisos de execución asumidos por cada membro da agrupación, así como o importe de subvención que se vai aplicar para cada un deles, que terán igualmente a consideración de beneficiario. En calquera caso, deberán nomear unha persoa representante ou apoderada única da agrupación, con poder suficiente para cumprir as obrigacións que, como beneficiaria, lle correspondan á agrupación. No suposto de unións temporais de empresas, cada empresa que forme parte desta unión deberá reunir os requisitos esixidos para acceder ás axudas.

2. Non poderán ser entidades beneficiarias destas axudas as administracións públicas, as sociedades públicas, nin as entidades vinculadas ou dependentes de calquera delas.

3. Non poderán obter a condición de entidades beneficiarias das subvencións establecidas neste programa as persoas ou entidades nas que concorran algunha das circunstancias previstas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia:

a) Ser condenadas mediante sentenza firme á pena de perda da posibilidade de obter subvencións ou axudas públicas.

b) Solicitar a declaración de concurso, ser declaradas insolventes en calquera procedemento, atoparse declaradas en concurso salvo que en este adquirise eficacia un convenio, estar suxeitas a intervención xudicial ou ser inhabilitadas conforme á Lei concursal sen que conclúa o período de inhabilitación fixado na sentenza de cualificación do concurso.

c) Dar lugar, por causa da que fosen declaradas culpables, á resolución firme de calquera contrato suscrito coa Administración.

d) Estar incurso a persoa física, os administradores das sociedades mercantís ou aqueles que exerzan a representación legal doutras persoas xurídicas nalgún dos supostos de incompatibilidades que estableza a normativa vixente.

e) Non estar ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias ou fronte á Seguridade Social ou ter pendente de pago algunha outra débeda coa Administración pública da Comunidade Autónoma nos termos regulamentariamente establecidos.

f) Ter a residencia fiscal nun país ou territorio cualificado regulamentariamente como paraíso fiscal.

g) Non estar ao corrente de pago de obrigas por reintegro de subvencións nos termos regulamentariamente establecidos.

h) Ser sancionada, mediante resolución firme, coa perda da posibilidade de obter subvencións segundo a Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, ou a Lei xeral tributaria.

i) Non poderán acceder á condición de entidade beneficiaria as agrupacións de persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas sen personalidade, cando concorran algunha das prohibicións anteriores en calquera dos seus membros.

j) En ningún caso poderán obter a condición de entidades beneficiarias as asociacións incurso nas causas de prohibición previstas nos apartados 5 e 6 do artigo 4 da Lei orgánica 1/2002, do 22 de marzo, reguladora do dereito de asociación, nin as asociacións respecto das que se suspendeu o procedemento administrativo de inscrición por atoparse indicios racionais de ilicitude penal, en aplicación do disposto no artigo 30.4 da Lei Orgánica 1/2002, mentres non recaía resolución xudicial firme en cuxa virtude poida practicarse a inscrición no correspondente rexistro.

4. Non poderán obter a condición de entidade beneficiaria no caso de non estar ao corrente coas facendas locais dos concellos do ámbito do obradoiro.

5. Non poderán obter a condición de entidade beneficiaria as entidades solicitantes que estean excluídas do acceso aos beneficios derivados da aplicación dos programas de emprego, conforme ao establecido no artigo 46 e 46 bis do texto refundido da Lei de infraccións e sancións na orde social, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2000, do 4 de agosto.

6. A xustificación por parte das persoas ou entidades solicitantes de non estar incurso nas prohibicións contidas nos números 3, 4 e 5 anteriores para obter a condición de beneficiario realizarase mediante declaración responsable (Anexo 1).

Artigo 3. Contía dos incentivos.

1. Os contratos temporais incentivaranse cunha subvención fixa de **1.500 € por cada traballador/a**, correspondente ao contrato mínimo de 3 meses a xornada completa.
2. Os beneficios establecidos á contratación neste programa non poderán, en concorrencia con outras axudas públicas para a mesma finalidade, superar o 100 % do custo salarial das mensualidades obxecto de subvención.
3. A subvención outorgarase con cargo á aplicación orzamentaria 241.470.

Artigo 4. Exclusiones. Exclúense dos beneficios regulados neste programa:

1. As relacións laborais de carácter especial previstas no artigo 2.1 do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estado dos traballadores ou noutras disposicións legais, así como as contratacións de traballadores ou traballadoras para prestar servizos noutras empresas mediante contratos de posta a disposición.
2. Os contratos realizados co/a cónxuxe, as persoas ascendentes, as persoas descendentes e demais parentes, por consanguinidade ou afinidade, ata o segundo grado inclusive, da empresaria ou empresario ou das persoas que teñan cargos de dirección ou sexan membros dos órganos de administración das empresas que revistan a forma xurídica de sociedade, así como as que se produzan con estes últimos. Non será aplicable esta exclusión cando a persoa empregadora sexa unha persoa traballadora autónoma que contrate como persoa traballadora por conta allea aos fillos e fillas menores de 30 anos, tanto se conviven ou non con ela, ou cando se trate dunha persoa traballadora autónoma sen persoas asalariadas e contrate a un só familiar menor de 45 anos que non conviva no seu fogar nin estea ao seu cargo.
3. As contratacións realizadas con persoas traballadoras que nos 24 meses anteriores á data da contratación prestasen servizos na mesma empresa, segundo o establecido no artigo 2 do Regulamento (EU) 1407/2013 da Comisión, do 18 de decembro de 2013, mediante un contrato de carácter indefinido, ou nos últimos 3 meses mediante un contrato de carácter temporal ou mediante un contrato formativo, de substitución ou de substitución por anticipación da idade de xubilación. O disposto neste parágrafo será tamén de aplicación no suposto de vinculación laboral anterior do traballador ou da traballadora con empresas ás cales a persoa solicitante dos beneficios sucedese en virtude do establecido no artigo 44 do Real decreto legislativo 2/2015 , do 23 de outubro.

Artigo 5. Prazos e solicitudes.

1. As solicitudes de axudas polas contratacións subvencionables deberán presentarse **no prazo de un (1) mes** a contar desde o día seguinte á publicación das bases e convocatoria no BOP de Lugo. Entenderase como último día de prazo o correspondente ao mesmo ordinal do día da publicación, e se no mes de vencimento non hai día equivalente ao inicial do cómputo entenderase que o prazo finaliza o último día do mes.
2. As solicitudes deberán presentarse no modelo normalizado que figura como anexo I, xunto coa seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada ou cotexada:
 - a) Copia do DNI, NIE ou NIF da empresa, e poder suficiente para actuar en nome da entidade, así como do representante legal no seu caso.
 - b) Declaración do persoal de todos os centros de traballo da empresa en Galicia no mes anterior ao mes da publicación da presente convocatoria, segundo o modelo do anexo I.
 - c) Declaración responsable de que posúe a capacidade administrativa, financeira e operativa para cumprir as condicións da axuda, segundo o modelo do anexo I.
 - d) Certificado de situación censal expedido pola Axencia Estatal da Administración Tributaria que indique as actividades económicas nas que está de alta, actualizado.
 - e) Certificado da conta bancaria expedida pola entidade bancaria onde, de ser o caso, se lle transferirá o importe da subvención concedida.

Só se poderá presentar unha solicitude por entidade.

Artigo 6. Xustificación e pago.

1. De non achegarse con anterioridade, o pago das subvencións quedará condicionado á presentación da documentación xustificativa para o pago no prazo, nos termos e no modo establecido na resolución de concesión. Excepcionalmente, e por causas debidamente xustificadas, o órgano coincidente poderá outorgar unha ampliación do prazo establecido para a presentación da xustificación que non exceda da metade deste. O acordo de ampliación deberá ser notificado ás persoas ou entidades beneficiarias. A documentación para presentar é a seguinte:
 - a) Declaración complementaria da presentada coa solicitude, do conxunto das axudas solicitadas, tanto as aprobadas ou concedidas como as pendentes de resolución, para a mesma finalidade das distintas administracións públicas competentes ou outros entes públicos ou, no seu caso, unha declaración de que non solicitou nin percibiu outras axudas ou subvencións, segundo o modelo de anexo II.

- b) Copia dos contratos de traballo obxecto de subvención.
 - c) Copia dos partes de alta na seguridade social xunto co informe de datos da cotización.
 - d) Acreditar mediante certificacións expedidas ó efecto polos organismos correspondentes, estar ao día no cumprimento das súas obrigacións tributarias, coas facendas locais dos concellos do ámbito do obradoiro, fronte á Seguridade Social ou teña pendente de pago algunha outra débeda coa Administración pública da Comunidade Autónoma, nin coas facendas locais dos concellos do ámbito do obradoiro.
2. Non poderá realizarse o pago da subvención en tanto a entidade beneficiaria non estea ao corrente no cumprimento das súas obrigacións tributarias, coas facendas locais dos concellos do ámbito do obradoiro, fronte á Seguridade Social ou teña pendente de pago algunha outra débeda coa Administración pública da Comunidade Autónoma ou sexa debedora en virtude de resolución firme declarativa de orixe de reintegro.

Artigo 7. Obrigas das entidades beneficiarias.

1. Incorporar á persoa nun posto de traballo directamente relacionado coa formación recibida no obradoiro dual de emprego.
2. Manter entre o seu persoal á persoa contratada polo período de duración do contrato obxecto de subvención. No caso de extinción do contrato de traballo temporal polas causas previstas na normativa laboral vixente con anterioridade á finalización do período esixible, a empresa deberá comunicar esta circunstancia á entidade promotora dos talleres duais de emprego no prazo de sete días desde que se produza, para promover a súa substitución nas mesmas condicións, ofertando a cobertura do posto de traballo vacante a outras persoas participantes no taller, que non fosen contratadas previamente.
3. Como consecuencia da contratación temporal pola que se solicita a subvención, ten que incrementarse o emprego neto da entidade solicitante no ámbito territorial de Galicia respecto ao mes anterior ao mes de realización da contratación pola que se solicita a subvención. Para o cálculo do incremento do persoal non se computarán as persoas traballadoras cuxo contrato de traballo se extinga por causas obxectivas ou por despedimento disciplinario que non sexan declarados improcedentes, ou cuxas baixas se produciron por dimisión da persoa traballadora ou por morte, xubilación, incapacidade permanente ou absoluta ou gran invalidez legalmente recoñecidas, ou por finalización do contrato.
4. As contratacións polas que se solicita subvención deberán formalizarse e comunicarse á oficina pública de emprego na forma regulamentariamente establecida.
5. Unha vez finalizado o período de cumprimento desta obrigación, corresponderá á entidade promotora do obradoiro dual de emprego levar a cabo a función de control das subvencións concedidas, así como a avaliación e seguimento deste programa.

Artigo 8. Procedemento de concesión, instrución e tramitación.

O procedemento de concesión das solicitudes presentadas ao amparo desta convocatoria non ten a consideración de concorrencia competitiva, dado que, de acordo coa finalidade e o obxecto do programa, non resulta necesario realizar a comparación e prelación das solicitudes presentadas nun único procedemento, senón que a concesión da axuda realízase pola comprobación da concorrencia nas empresas e nos empregados dos requisitos establecidos, por orde de entrada no rexistro e expediente completo do Concello de Ribeira de Piquín, e ata o esgotamento do crédito orzamentario.

Estes incentivos á contratación temporal por conta allea quedan sometidos ao réxime de axuda de mínimos, nos termos establecidos no Regulamento (EU) nº 1407/2013 da Comisión, do 18 de decembro de 2013, relativo á aplicación dos artigos 107 e 108 do Tratamento de Funcionamento da Unión Europea ás axudas de mínimos (DOUE L352, do 24 de decembro de 2013). Esta circunstancia farase constar expresamente na resolución de concesión.

Artigo 9. Resolución e recursos.

1. As resolucións de concesión ou denegación serán sempre motivadas.
2. O prazo para resolver e notificar é dun mes, que se computarán desde a data de entrada da solicitude no rexistro do órgano competente para a súa tramitación. Transcorrido devandito prazo sen que se dicte resolución expresa, entenderase desestimada a solicitude, de acordo co establecido no artigo 23.5 da Lei de subvencións de Galicia.
3. Notificada a resolución polo órgano competente, as entidades propostas como beneficiarias dispoñerán dun prazo de dez días para a súa aceptación; transcorrido este, sen que se produza manifestación expresa, entenderase tacitamente aceptada.
4. As resolucións que se dicten neste procedemento esgotan a vía administrativa e contra elas cabe interpoñer recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, ante o órgano competente da xurisdición contencioso-administrativa, de acordo co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Poderá formularse, con carácter potestativo, recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o mesmo órgano que ditou a resolución impugnada, de conformidade coa Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Artigo 10. Incompatibilidades e concorrencia.

1. As axudas previstas neste programa para as contratacións por conta allea son incompatibles con outras que, polos mesmos conceptos, poidan outorgar as administracións públicas como medida de fomento de emprego. Con todo, serán compatibles, no seu caso, coas bonificacións ou reducións de cotizacións á Seguridade Social.

2. Os incentivos establecidos neste programa serán compatibles con calquera outra axuda para distinta finalidade da Unión Europea, doutras administracións públicas ou entes públicos ou privados pero, sen que en ningún caso, ailladamente ou en concorrencia con outras poidan supera os límites establecidos pola Unión Europea e os que establece o artigo 17.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Artigo 11. Perda do dereito ao cobro da subvención e reintegro.

1. Procederá a perda do dereito ao cobro da subvención , así como o reintegro total ou parcial das cantidades percibidas e a esixencia dos xuros de mora correspondentes desde o momento do pago da subvención ata a data en que se acorde a orixe do reintegro, nos casos previstos no artigo 33 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

2. As obrigas de reintegro establecidas nesta orde, entenderanse sen prexuízo do establecido no Real decreto lexislativo 5/2000, do 4 de agosto, que aproba o texto refundido da Lei sobre infraccións e sancións na orde social.

3. Entenderase que se produce un incumprimento parcial e, por tanto, procederá o reintegro parcial dos incentivos, cando a persoa traballadora subvencionada cese na súa relación laboral antes de que transcorra o período mínimo de subvención e a empresa non proceda a substituílo.

Artigo 12. Devolución voluntaria da subvención.

1. De acordo co establecido no artigo 64 do Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, aprobado polo Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, as entidades beneficiarias poderán realizar, sen o requirimento previo da Administración, a devolución total ou parcial da subvención concedida, mediante o seu ingreso na conta da entidade promotora do obradoiro dual de emprego, en concepto de devolución voluntaria da subvención.

2. En todo caso, a entidade beneficiaria deberá presentar ante o órgano concedente copia xustificada da devolución voluntaria realizada, en que conste a data do ingreso, o seu importe, o número do expediente e a denominación da subvención concedida.

Ribeira de Piquín, 27 de xullo de 2023.- Alcalde-presidente, Roberto Fernández Rico.

ANEXO I

Datos da empresa/entidade solicitante	
Denominación:	
N.I.F./C.I.F.:	
Enderezo:	
Teléfono:	E-mail:
Representante/ Responsable da empresa:	
N.I.F. do representante/responsable:	

SOLICITA UNHA AXUDA PARA A CONTRATACIÓN DE _____ PERSOAS, ALUMNOS/AS DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO "O CASTRO VIII", A XORNADA COMPLETA, POR UN PERÍODO MÍNIMO DE 3 MESES, DA ESPECIALIDADE DE REPOBOACIÓNS FORESTAIS E TRATAMENTOS SILVÍCOLAS.

SOLICITA UNHA AXUDA PARA A CONTRATACIÓN DE _____ PERSOAS, ALUMNOS/AS DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO "O CASTRO VIII", A XORNADA COMPLETA, POR UN PERÍODO MÍNIMO DE 3 MESES, DA ESPECIALIDADE DE OPERACIÓNS AUXILIARES DE ACABADOS RÍXIDOS E URBANIZACIÓN.

A PERSOA REPRESENTANTE DECLARA:

1. Que posúe a capacidade administrativa, financeira e operativa para cumprir as condicións da axuda.
2. Que o persoal de todos os centros de traballo da empresa en Galicia no mes anterior ao mes de publicación da presente convocatoria é de _____ .
3. Que son certos cantos datos figuran na presente solicitude, que coñece as estipulacións da presente convocatoria e que cumpre os requisitos sinalados na mesma.
4. Non estar incurso en ningunha das circunstancias previstas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
5. Non estar excluídos do acceso aos beneficios derivados da aplicación dos programas de emprego, conforme ao establecido no artigo 46 e 46 bis do texto refundido da Lei de infraccións e sancións na orde social, aprobado polo Real decreto legislativo 5/2000, do 4 de agosto.
6. Que a entidade solicitante cumpre os requisitos establecidos para obter a condición de beneficiaria segundo o artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; especificamente, estar ao día no cumprimento das obrigas tributarias ou fronte á Seguridade Social e non ter pendente de pagamento ningunha outra débeda coa Administración pública da Comunidade Autónoma. E igualmente, coas facendas locais dos concellos comprendidos no ámbito territorial do obradoiro dual de emprego.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA:

- DNI/NIE da persoa representante e NIF da entidade solicitante.
- Acreditación suficiente para actuar en nome da entidade, de ser o caso.
- Certificado de situación censal expedido pola Axencia Estatal da Administración Tributaria que indique as actividades económicas nas que está de alta, actualizado.
- Certificación bancaria do número de conta.
- Declaración complementaria de outras axudas (Anexo II).

Ribeira de Piquín, a _____ de _____ de _____.

Asdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE RIBEIRA DE PIQUÍN.

ANEXO II-DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA DE AXUDAS

Datos da empresa/entidade solicitante	
Denominación:	
N.I.F./C.I.F.:	
Enderezo:	
Teléfono:	E-mail:
Representante/ Responsable da empresa:	
N.I.F. do representante/responsable:	

A PERSOA REPRESENTANTE DECLARA:

1. Que en relación con outras axudas concedidas ou solicitadas:

- Non solicitou nin se lle concedeu ningunha outra axuda para a mesma finalidade para a que se solicita esta subvención.
- Sí solicitou e/ou se lle concederon outras axudas para a mesma finalidade para a que se solicita esta subvención, que son as que a seguir se relaciona:

ORGANISMO	IMPORTE

Así mesmo, comprométese a comunicar inmediatamente cantas axudas solicite e/ou obteña doutras administracións públicas ou doutros entes públicos, nacionais ou internacionais, a partir da data deste declaración.

2. Que en relación coas axudas de mínimos:

O Non solicitou nin se lle concedeu ningunha outra axuda de mínimos

O Si solicitou e/ou se lle concederon outras axudas de mlinimis, que son as que a seguir se relaciona:

ORGANISMO	ANO	DISPOSICIÓN REGULADORA	IMPORTE

Ribeira de Piquín, a _____ de _____ de _____.

Asdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE RIBEIRA DE PIQUÍN.”

Ribeira de Piquín, 4 de agosto de 2023.- Alcalde-presidente, Roberto Fernández Rico.

R. 2617

SAMOS

Anuncio

Aprobados pola Xunta de Goberno de data 03.08.2023, os padróns municipais dos Prezos Públicos polo servizo de axuda no fogar e polo servizo de vivendas comunitarias/apartamento tutelado, correspondentes a XULLO/2023, expóñense ao público polo prazo de 15 días contados dende o seguinte ao da publicación deste anuncio no B.O.P., rematado este prazo sen presentarse reclamacións, entenderanse definitivamente aprobados.

O cobro dos mesmos realizarase mediante ingreso dos contribuintes na conta do Concello en ABANCA.

Fixanse como periodo de cobro en voluntaria:

*Do Prezo Público polo servizo de axuda no fogar con carácter posterior á prestación do servizo é carácter específico, durante os vinte primeiros días do mes seguinte.

*Do Prezo Público polo servizo de vivendas comunitarias e apartamento tutelado o prazo de cinco días, dende o seguinte a exposición deste anuncio no BOP.

Este anuncio ten carácter de notificación colectiva ó amparo do previsto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria. Durante o devandito prazo os interesados poderán examinar e formular contra os actos que se notifican ante a Xunta de Goberno Local deste Concello, recurso de reposición previo ao contencioso administrativo, no prazo dun mes a contar dende a exposición pública dos padróns. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formulen poderá interperse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efcto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdicción.

Transcurrido o periodo de pago en voluntaria as debidas serán esixidas polo procedemento de apremio a través do servizo provincial de recaudación.

Samos, 3 de agosto de 2023.- ALCALDESA PRESIDENTE, María Jesús López López.

R. 2618

SARRIA

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIÓDICO PADRÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR

De conformidade co establecido no artº 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria, do 17 de decembro, notificase colectivamente a liquidación do prezo público correspondentes ó servizo de axuda no fogar do **MES DE XUÑO DE 2023**.

O expediente poderá ser consultado polos interesados nas dependencias de servizos sociais do Concello de Sarria, durante o prazo de 15 días a contar dende a publicación deste anuncio no BOP de Lugo.

Contra as liquidacións provisionais anteriores, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello no prazo dun mes, a contar dende o día seguinte o de finalización do prazo de exposición, ou calquer outro que se considere procedente. Todo iso, en virtude do establecido no artº 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

COBRANZA

De conformidade co establecido no artº 24 e 25 do Regulamento Xeral de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2002, do 29 de xullo e artº 6 da ordenanza fiscal municipal comunícase como PRAZO, LUGAR E FORMA DE PAGO:

Nos primeiros vinte días do mes seguinte á prestación do SAF, na entidade bancaria que a persoa usuaria estableceu para o seu efecto.

Infórmase de que as débedas derivadas da falta de pago do prezo público serán esixidas de conformidade co disposto na lexislación tributaria polo procedemento administrativo de constrinximento.

Sarria, 12 de xullo de 2023.- O ALCALDE PRESIDENTE, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 2619

XOVE*Anuncio*

Por Decreto da Alcaldía de data 7 de Agosto de 2.023, prestouse aprobación inicial ó Padrón do Imposto de Actividades Económicas correspondente ó exercicio de 2.023 pola parte cuia xestión corresponde ao Concello de Xove.

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

PERÍODO DE COBRO

De conformidade co disposto no artigo 62.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, fíxase como prazo de ingreso en período voluntario o comprendido entre os días 2 de outubro a 1 de decembro de 2023 na entidade bancaria Abanca, Sucursal de Xove, no horario de apertura ó público da mesma, de 8.15 a 11.00 horas, de acordo co disposto no artigo 14 do RDL 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público que os interesados poderán interpor ante o Alcalde-Presidente e contra a aplicación e efectividade do Tributo acordada o recurso de reposición a que se refire o artigo 108 da Lei 7/85, de 2 de abril, previo ó contencioso-administrativo, no prazo dun mes a contar dende a publicación deste anuncio no B.O.P. O recurso entenderase desestimado de non ter recaído resolución no prazo máximo dun mes.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iniciárase o período executivo, esixíndose as débedas polo procedemento de constrinximento, devengando o recargo de apremio, xuros de demora e, no seu caso, as costas que se produzan, de acordo co establecido no artigo 28 da Lei Xeral Tributaria, e segundo preceptúa o Regulamento Xeral de Recadación.

O presente anuncio, en ámbolos dous supostos de anuncio de exposición ó público do Padrón e período de cobro en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ó amparo do establecido no artigo 102 da Lei Xeral Tributaria.

Xove, 7 de agosto de 2023.- O Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 2620

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO CANTÁBRICO, O.A.*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA**

Expediente número: **A/27/23876**

Asunto: Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas.

Peticionario: Comunidad Usuarios de Agua Vidal-Trabada

Nombre del río o corriente: Manantiales Fraga y Augüeirás

Caudal solicitado: 9.950 litros/día

Punto de emplazamiento: Vidal

Término Municipal y Provincia: Trabada (Lugo)

Destino: Abastecimiento de agua a Vidal (Portela, Campo y Cima de Vila)

BREVE DESCRIPCION DE LAS OBRAS:

Arquetas de captación, conducción por tubería enterrada hasta depósito de bombeo e impulsión al depósito regulador general.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contado a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el **Ayuntamiento de Trabada**, o en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico (Comisaría de Aguas, Plaza de España nº 2, -33071-OVIEDO), donde estará de manifiesto el expediente.

Oviedo, 28 de julio de 2023.- EL TITULADO SUPERIOR DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES, Pedro Granda Rodríguez.

R. 2621
