



CONCELLOS

BECERREÁ

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

Por Decreto da Alcaldía de data 03/02/2021, prestouse aprobación inicial ao padrón correspondente ao mes de febreiro do 2021 da taxa pola prestación do servizo de Gardería Infantil.

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago da taxa, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que poidan ser examinados e presenta-las reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmos.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 253.1 da Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento.

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

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

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación (R.D. 939/2005), do 29 de xullo, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, ata o 05/04/2021. Para o cobro dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias respectivas.

Para o resto dos contribuíntes, os recibos seranlles enviados ó enderezo declarado do suxeito pasivo por correo ordinario para que poidan efectúa-lo pago en calquera oficina de Abanca. No caso de non recibilos, obrigado ó pagamento deberá personarse nas oficinas municipais para obter un duplicado xa que a súa non recepción no domicilio non exonera da obriga de pagamento nin impide a utilización da vía de constrinximento

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

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

Becerreá, 4 de febreiro de 2021.- O Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 0313

CHANTADA

Anuncio

BASES POLA QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA SUBSTITUCIÓN DOS TRABALLADORES SOCIAIS DO CONCELLO DE CHANTADA

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

As presentes bases teñen por obxecto establecer as normas e procedemento xenérico para a constitución dunha bolsa de emprego para persoal laboral temporal coa finalidade da substitución dos traballadores sociais do Concello de Chantada por baixas e vacacións.

O persoal seleccionado prestará servizos, de carácter temporal, no Concello de Chantada, sendo o seu cometido levar a cabo as tarefas propias de cada posto ou calquera outra que lle poida encomendar a Alcaldía ou as concellerías delegadas, que garden relación cos postos a desempeñar e que afecten ao funcionamento do servizo público descrito esencial para a cobertura das necesidades prioritarias, urxentes e inaprazables.

As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, así como no Taboleiro de edictos de Edictos da Casa Consistorial e no portal de transparencia do Concello de Chantada.

Estas Bases son Xerais, polo cal acudiráse a cada convocatoria concreta e específica regulada a través das Bases Específicas.

2. NORMAS DE APLICACIÓN.

Serán de aplicación a Lei 7/85, de 2 de abril, Lei Reguladora das Bases do Réxime Local, o Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por o que se aproba o Texto refundido das disposicións vixentes en materia de réximen local, o Real Decreto 861/86, de 25 de abril, por o que se regula o réximen de retribucións dos funcionarios da Administración Local, o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o proceso de selección dos funcionarios da administración local, a Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, en aqueles preceptos que manteñan a súa vixencia, o Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, o Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 2/2015, de 29 de abril de emprego público de Galicia, e a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas. E de forma supletoria, serán de aplicación o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do estado e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios da administración xeral do estado, así como demais normativa de aplicación.

3. REQUISITOS XERAIS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES.

Para ser admitidos nesta convocatoria, os aspirantes deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 57 do Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro e no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

Poden acceder ao emprego público como persoal laboral en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:

As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.

As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de devandita idade dependentes.

As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de devandita idade dependentes.

As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Estar en posesión da titulación de esixida en cada caso para cada praza nos termos sinalados nas Bases Específicas.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

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

No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

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

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

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

Posuír coñecemento do idioma galego, que se acreditará mediante o exixido para cada praza nas Bases Específicas.

Cumprir, no momento da formalización do contrato laboral temporal, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

Os/As aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade inmediatamente despois de efectuar a formalización do pertinente contrato de traballo temporal.

De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación laboral que comeza no Concello de Chantada, os/as aspirantes seleccionados/as comprométense a renunciar ao correspondente posto/emprego convocado.

Os aspirantes que se presenten pola cota de reserva de discapacitados deberán ter recoñecida a condición legal de persoa con discapacidade cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Os/As interesados/as dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo II destas bases e que tamén se facilitará nas Oficinas administrativas do Concello de Chantada e na súa páxina Web, ao Sr. Alcalde do Concello de Chantada, requirindo tomar parte nas correspondentes probas de selección, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais e nas bases específicas para a praza que se opte, ao Sr. Alcalde-Presidente deste Concello.

A presentación de solicitudes poderá facerse ben no Rexistro Xeral do Concello de Chantada ou ben en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común das administracións públicas; as solicitudes que non se presenten no Rexistro Xeral do Concello, e se fagan a través doutros medios sinalados na Lei 39/2015, requíreselle aos aspirantes que o comuniquen mediante fax ao núm. 982.462 102, remitindo copia anexa da solicitude de participación no proceso selectivo.

O prazo de presentación será de 10 días hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes.

Se o día en que finalice o prazo de presentación de instancias fose inhábil o prazo rematará o primeiro día hábil seguinte.

5. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

5.1.- COPIA COTEXADA DO DNI OU PASAPORTE.

Ademais, os/as aspirantes estranxeiros/as, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgúns dos Estados aos cales, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexan de aplicación a libre circulación de traballadores.

5.2.- COPIA COTEXADA DA TITULACIÓN ESIXIDA EN CADA POSTO CONCRETO.

5.3.- COPIA COTEXADA DO TÍTULO DE GALEGO ESIXIDO EN CADA POSTO CONCRETO.

5.4.- COPIA COTEXADA DO CARNÉ DE CONDUCIR E DECLARACIÓN DE DISOÑIBILIDADE DO MESMO, DE SER NECESARIO.

5.5.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SEGUNDO O ANEXO III.

5.6.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DOS MÉRITOS ALEGADOS (VIDA LABORAL, CONTRATOS, CERTIFICADOS DE EMPRESA, CURSOS..) DEBIDAMENTE COTEXADA.

Deberase acompañar á solicitude, as xustificacións documentais dos méritos que desexen alegar en relación co posto/emprego ao que se opte, mediante:

Certificacións de servizos prestados, expedida polo organismo oficial no que se prestaron, informe de vida laboral expedido polo Instituto Nacional da Seguridade Social ao que deberá achegarse contrato/s de traballo inscrito/s no SPEE (Servizo Público de Emprego Estatal).

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

Os méritos aos que se fai referencia no/s baremo/s incluídos no Anexo deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

5.7.- OS ASPIRANTES CON DISCAPACIDADE DEBERÁN FACELO CONSTAR NA SOLICITUDE, CO FIN DE FACER AS ADAPTACIÓNS DE TEMPO E MEDIOS NECESARIOS, PARA GARANTIR A IGUALDADE DE OPORTUNIDADES CO RESTO DOS ASPIRANTES.

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Dacordo co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, en relación co artigo 60 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e de paridade entre mulleres e homes no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual, nin as persoas que no cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

A composición do Tribunal será predominantemente técnica e os vogais deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas; e estará constituído por:

- 1) **Presidente:** Un funcionario ou persoal laboral fixo dunha administración.
- 2) **Secretario:** Un funcionario da Corporación, que actuará con voz pero sen voto.
- 3) **Tres Vogais:** Entre funcionarios ou persoal laboral fixo dunha administración.

Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio do seu discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo. As dúbidas ou reclamacións que poidan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, serán resoltas polo Tribunal, por maioría.

O tribunal poderá dispor a incorporación, ós seus traballos, de asesores especialistas, quenes se limitarán ó exercizo das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo ó señor alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/15, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas.

O/A presidente/a do tribunal poderá requirir ós membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incursos en causa de abstención nas circunstancias previstas nos citados artigos da Lei 40/15. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

O tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros con dereito a voto, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do/a presidente/ e do/a secretario/a. O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

O Tribunal de selección constituirase na data que designe o Sr. Alcalde. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

A composición do Tribunal de selección publicarase no taboleiro de edictos do Concello de Chantada e na súa páxina web. Esta publicación realizarase cunha antelación mínima de 72 horas á iniciación das devanditas probas.

PAGAMENTO DE ASISTENCIAS E GASTOS DE DESPRAZAMENTO DOS MEMBROS DO TRIBUNAL.

Os membros do Tribunal de selección, así como os asesores ou colaboradores que puideran incorporarse a este, so terán dereito, pola súa concorrencia ás distintas sesión que se produzan en distintos días, a percibir as axudas de custo por asistencia de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sempre e cando exista una proba no proceso de selección.

7. SISTEMA DE SELECCIÓN E AVALIACIÓN DE MÉRITOS.

O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

FASE DE OPOSICIÓN:

A fase de oposición será previa á do concurso.

Consistirá na realización dunha proba teórica ou práctica de carácter obrigatorio e eliminatorio acordos coa praza.

A puntuación total de cada aspirante virá determinada pola suma dos puntos acadados nas dúas fases. No caso de empate nas puntuacións atenderase, en primeiro lugar a quen obtivese mais puntos na fase de oposición, de persistir o empate verificarase na fase de concurso o aspirante que ten maior puntuación debéndose estar ó disposto no artigo 44 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, e de continuar o empate estarase á orde do sorteo fixado pola Resolución de 24 de febreiro de 2016, da Secretaría de Estado de Administracións Públicas, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Personal ó Servizo da Administración do Estado.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición quen non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do NIF ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

FASE DE CONCURSO.

Esta fase será posterior á de oposición, e, non tendo carácter eliminatorio, os puntos obtidos na mesma non poderán terse en conta para supera-los exercicios da fase de oposición.

De acordo co artigo 56 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia no seu apartado terceiro dispón que a valoración das devanditas condicións de formación, méritos ou niveis de experiencia non supoñerá máis dun corenta por cento da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo.

O Tribunal non poderá avaliar o non alegado e acreditado polos aspirantes nos documentos achegados no momento de presenta-las solicitudes ás probas selectivas.

No concurso avaliaranse os méritos establecidos para cada posto en concreto.

Só aos aspirantes que superen a oposición valoraráselles na fase de concurso os méritos que aleguen e xustifiquen documentalmente.

Para valora-los méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos dos mesmos; en ningún caso se terán en conta os méritos que non estean debidamente xustificadas.

8. PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

Logo de finalizar o prazo de presentación de instancias, por resolución de Alcaldía aprobarase a lista de admitidos/as e excluídos/as, que se fixará no taboleiro de edictos e no portal de transparencia do Concello de Chantada facéndose constar a causa de exclusión e concedéndose un prazo de 2 días hábiles para reclamacións ou corrección de erros para que polos interesados poidanse formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión (non para alegar novos méritos non alegados até entón).

Finalizado o prazo de reclamacións e emendas, e resoltas as mesmas, a Autoridade ou órgano convocante elevará a definitivas as listas de admitidos e excluídos mediante Resolución que se publicará igualmente no Taboleiro de edictos do Concello e no Portal de Transparencia do Concello. Dita publicación servirá de notificación a efectos de impugnacións e recursos. Finalizado o prazo de reclamacións e emendas, e resoltas as mesmas, a Autoridade ou órgano convocante elevará a definitivas as listas de admitidos e excluídos mediante Resolución que se publicará igualmente no Taboleiro de edictos do Concello e na páxina web do Concello de Chantada. Dita publicación servirá de notificación a efectos de impugnacións e recursos. Na mesma resolución indicarse a data, lugar e hora de comezo do primeiro exercicio, así como a orde de chamamento dos aspirantes.

Todas as notificacións que se realicen respecto ó presente procedemento de selección, levaranse a cabo exclusivamente, de acordo co establecido no art. 45 da Lei 39/2015, do 2 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das administracións públicas, a través de publicacións no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de Chantada.

Concluídas as probas, elevarase ao órgano competente proposta de candidatos para a formalización dos contratos, que en ningún caso poderá exceder do número de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contravenga o anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

O órgano competente procederá á formalización dos contratos previa xustificación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

O/A aspirante proposto/a presentará no Rexistro Xeral do Concello de Chantada a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsión.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separados/as do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsión) do título académico esixido ou certificación académica dos estudos realizados.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

O prazo de presentación será de 2 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección no taboleiro de edictos, prazo que non poderá ser obxecto de ampliación en ningún caso.

10. BOLSA DE TRABALLO

Todas as persoas que superen o proceso de selección serán incluídas nunha bolsa de traballo para as futuras contratacións que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a baixas por enfermidade, maternidade, etc, ordenadas segundo a puntuación obtida.

O integrante da bolsa que obteña un contrato de traballo causará baixa na bolsa, e unha vez que finalice o seu contrato de traballo co Concello volverá causar alta na bolsa de emprego no posto da mesma que lle corresponda en relación cos puntos obtidos.

A renuncia a un posto de traballo ofertado suporá o pase do aspirante ao último lugar da bolsa de emprego, salvo que concurra unha das seguintes circunstancias:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

Esta bolsa de emprego terá vixencia ata o 31 de decembro de 2024.

11. PERSOAS CON DISCAPACIDADE.

Reservarase unha cota do sete por cento das vacantes para ser cubertas entre persoas con discapacidade, considerando como tales as definidas no apartado 2 do artigo 4 do texto refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, sempre que superen os procesos selectivos e acrediten a súa discapacidade e a compatibilidade co desempeño das tarefas.

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

Cada Administración Pública adoptará as medidas precisas para establecer as adaptacións e axustes razoables de tempos e medios no proceso selectivo e, unha vez superado devandito proceso, as adaptacións no posto de traballo ás necesidades das persoas con discapacidade.

12. RECURSOS.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

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

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo ou, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; e no Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro e os pactos de aplicación ao Persoal Funcionario e Convenio Colectivo do Persoal do Concello, así como as normas aplicables ao persoal laboral contidas no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro e na Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.

Chantada, 8 de febreiro de 2021.- O Alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

ANEXO I. BASES ESPECIFICAS PARA CADA POSTO DE TRABALLO

BASES ESPECÍFICAS PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLADORES SOCIAIS DO CONCELLO DE CHANTADA.

1.- Obxecto da convocatoria: É a selección mediante concurso-oposición, dunha praza de traballador/a social a xornada completa para a área de servizos sociais do Concello de Chantada, en réxime de persoal laboral temporal, no ano 2021. A xustificación da contratación basease no informe do técnico do departamento de servizos sociais do Concello no que se comunica que é preciso cubrir a indicada praza para atender debidamente o servizo.

2.- Relación xurídica co Concello: Persoal laboral temporal. (duración doce meses, de luns a venres),

Salario base	1.263.01 € mes
P.P extras.....	210.50 € mes
Indemnización fin contrato.....	49.12 € mes transcurrido
Seguridade Social	482.57.-€

3.- Funcións: As correspondentes e propias dun/ha Traballador/a Social dos Servizos Sociais recollidos na normativa de aplicación.

4.- Requisitos imprescindibles:

Celga 4 o equivalente. Se non se pode acreditar este requisito concreto, poderase acceder ó proceso selectivo, pero será necesario superar a realización dunha proba de lingua galega, nos termos sinalados no apartado da fase de oposición.

5.- Titulación requirida. Diplomatura/grao en Traballo social.

6.- Baremo do sistema selectivo: O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

A) Fase de oposición. De carácter eliminatoria.

B) Fase de concurso. A valoración das condicións de formación, méritos ou niveis de experiencia non supoñerá máis dun corenta por cento da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo, tal coma sinala o artigo 56 da Lei 2/2015, de 29 de abril.

A) FASE DE OPOSICIÓN. Consistirá na realización de dous exercicios, un teórico e outro de carácter práctico, relacionados cos contidos do programa anexo a convocatoria; e terá unha puntuación **máxima de 20 puntos**.

Primeiro.- Consistirá en contestar, durante o período máximo dunha hora a un test de 40 preguntas.

A proba, de carácter eliminatorio, será cualificada de 0 a 10 puntos sendo necesario obter unha cualificación mínima de 5 puntos para superala.

Segundo.- Consistirá na resolución dun caso practico sobre labores propios do traballo para desenvolver; durante un período máximo dunha hora.

A proba, de carácter eliminatorio, será cualificada de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter unha cualificación mínima de 5 puntos para superala.

A puntuación total dos que superen ambas as fases, obterase pola suma de ambas e efectuando a media.

Exercicio de proba de galego. Común e obrigatorio para aqueles candidatos/as que non poidan acreditar o coñecemento do galego no nivel CELGA 4 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos do niveis de coñecemento da lingua galega (publicada no DOG nº 146, do 30 de xullo).

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

Esta proba terá unha duración máxima de 20 minutos, e será realizada o mesmo día asignado para as outras probas da fase práctica.

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

B)

C) FASE DE CONCURSO. Non ten carácter eliminatorio.

D)

O tribunal valorará os méritos alegados polos/as candidatos/as presentados/as que superaran a fase de oposición. Puntuarase cun **máximo de 10 puntos**, de acordo coa seguinte distribución.

Experiencia profesional. **Máximo 6 puntos**.

Por servizos prestados en calquera Administración Pública en postos de Traballador Social ou similares, 0,20 puntos por cada mes de servizo en postos similares.

Non se computarán os períodos de tempo inferiores a 1 mes, considerándose a estes efectos os meses de 30 días.

Por servizos prestados en calquera Empresa Privada en postos de Traballador Social ou similares, 0,10 puntos por cada mes de servizo en postos similares.

Non se computarán os períodos de tempo inferiores a 1 mes, considerándose a estes efectos os meses de 30 días.

A acreditación da experiencia profesional realizarase mediante a presentación de Certificado de Servizos Prestados emitido polas administracións públicas e polos contratos de traballo de acordo co previsto nas bases xerais.

Formación : **Máximo 4 puntos**. Puntuaranse as accións formativas relacionadas co posto obxecto da convocatoria:

Cursos de duración de ata 35 horas: 0,25 puntos

Cursos de máis de 35 horas e ata 59 horas: 0,50 puntos.

Cursos de máis de 59 horas e ata 120 horas: 0,75 puntos

Cursos de máis de 120 horas: 1,00 puntos.

A cualificación máxima da fase de concurso será un máximo de 10 puntos.

En caso de empate na suma de ambas fases, acudirase en primeiro lugar a quen obtivese mais puntos na fase de oposición, de persistir o empate verificarase na fase de concurso o aspirante que ten maior puntuación debéndose estar ó disposto no artigo 44 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, e de continuar o empate estarase á orde do sorteo fixado pola Resolución de 24 de febreiro de 2016, da Secretaría de Estado de Administracións Públicas, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Personal ó Servizo da Administración do Estado.

Chantada, 8 de febreiro de 2021.- O Alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

Anexo proba práctica que se cita.

Materias xerais:

1.- A Constitución Española do 1978.

2.- Dereitos e deberes fundamentais dos españois.

3.- Organización territorial do Estado. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias da Comunidade Autónoma.

4.- Dereito Administrativo. Fontes e xerarquía das normas.

5.- A Administración e a norma xurídica: o principio de legalidade.

6.- O Municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. O empadramento.

7.- O municipio. Competencias e organización. Órganos de goberno e administración do municipio.

8.- A provincia. Organización Provincial. Deputacións.

9.- O procedemento administrativo común. As fases do procedemento administrativo.

10.- Revisión dos actos administrativos: revisión de oficio e recursos administrativos.

11.- O persoal ao servizo das Entidades Locais. Concepto e clases. Dereitos e deberes. Incompatibilidades.

12.- O orzamento das Entidades Locais. Documentos de que consta.

13.- Calidade dos datos. Dereito de información na recollida de datos, consentimento do afectado, datos especialmente protexidos, dereito de rectificación e cancelación da Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

Materias específicas:

- 1.- A acción social. Concepto e etapas históricas. Política social.
- 2.- O Sistema Galego de Servizos Sociais. Principios. Titulares dos dereitos e dos deberes das persoas en relación cos servizos sociais.
- 3.- Estrutura do sistema de servizos sociais. Servizos sociais comunitarios básicos. Servizos sociais comunitarios específicos. Servizos sociais especiais.
- 4.- O Regulamento dos servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.
- 5.- A prestación dos servizos sociais. Formas de prestación.
- 6.- A inspección dos servizos sociais. As obrigas das entidades.
- 7.- O Servizo de axuda no fogar. Definición. Obxectivos. Persoas usuarias, profesionais que interveñen. Prestacións e tarefas. Organización.
- 8.- Obxecto, definición e principios fundamentais da lei de promoción de autonomía persoal e atención á dependencia.
- 9.- Configuración do sistema para a autonomía persoal e atención á dependencia. Finalidades do sistema. Niveis de protección.
- 10.- Prestacións e catálogo de servizos de atención do Sistema para a autonomía e atención á dependencia. Procedemento do elaboración do PIA.
- 11.- Graos de dependencia e valoración. Recoñecemento do dereito. Financiamento do sistema e aportación dos usuarios.
- 12.- Lei galega de Medidas Básicas para a inserción social. Funcións da administración autonómica. Funcións dos concellos.
- 13.- A Renda de Integración Social de Galicia. Concepto. Beneficiarios. Obrigas dos beneficiarios.
- 14.- O acollemento familiar na Lei de apoio á familia e a convivencia en Galicia. Modalidades.
- 15.- Axudas para situacións de Emerxencia social da lei galega de medidas básicas para a inserción social. Obxecto. Requisitos. Tramitación.
- 16.- Necesidades e recursos das persoas con discapacidade. Centros especializados. Axuda no fogar.
- 17.- Necesidades sociais dos maiores. Recursos.
- 18.- Inmigración e retorno. Marco normativo.
- 19.- A integración social das persoas inmigrantes e emigrantes retornados.
- 20.- Fundamentos, principios e funcións do traballo social.
- 21.- Niveis de intervención en traballo social.
- 22.- Proceso metodolóxico: aproximación á realidade social, formulación, planificación, programación , execución.
- 23.- Técnicas en traballo social: instrumentais, de coñecemento, de intervención, de avaliación.
- 24.- Deontoloxía e principios éticos do traballo social.
- 25.- As necesidades sociais. Concepto, tipoloxía e características.
- 26.- O/A traballador/a social como membro dun equipo interdisciplinar: fundamentos e funcións.
- 27.- Deontoloxía e ética profesional. Os códigos de ética no traballo social.

ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA

D./D^a....., con DNI núm., número de teléfono....., con domicilio a estes efectos en, Teléfono..... e dirección de correo electrónico, expón:

Que, unha vez informado/a da convocatoria feita polo Concello de Chantada para cubrir, como persoal laboral de duración determinada, unha praza de:

- Traballador/a social

(Indicar cun X a que corresponda)

Tendo en conta que reúne os requisitos previstos nas bases da convocatoria, solicita participar no proceso selectivo para o que achego a documentación sinalada con unha (X):

- Copia cotexada da titulación esixida.
- Copia cotexada do título de galego.
- Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no suposto de estranxeiros.
- Copia cotexada do carné de conducir, se procede
- Declaración responsable
- Documentación acreditativa dos méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos...)

En....., a de.....de 2021.

O/A Solicitante

Asdo:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA (LUGO).

ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

“D./D^a....., con DNI núm., número de teléfono....., con domicilio a estes efectos en, Teléfono..... e dirección de correo electrónico,

DECLARA baixo xuramento ou promete, aos efectos de ser admitido/a no proceso selectivo para o ingreso na lista previa na categoría de:

convocada polo Concello de Chantada e, no seu caso, aos efectos da formalización do correspondente contrato de traballo, que:

- Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente que impido, no seu estado nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Non atoparse incurso/a nas causas de incapacidade previstas na lexislación vixente.
- Cumpro os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
-

En....., a de.....de 2021.

O/A Solicitante,Asdo:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA (LUGO).

O INCIO

Anuncio

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN E CONTRATACIÓN DE CATRO (4) POSTOS DE PEÓNS SERVIZOS MÚLTIPLES, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, AO ABEIRO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2020 (PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO).

PRIMEIRO. Normas Xerais

O obxecto das presentes bases é a provisión, mediante concurso- oposición de catro postos de traballo na categoría de peón servizos múltiples en réxime laboral ó abeiro do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2020.

As presentes bases publicaranse no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello do Incio, <https://concellooincio.sedelectronica.gal/>. Aos efectos do cumprimento do principio de publicidade, estas bases, tamén serán publicadas na páxina web da Deputación Provincial de Lugo e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

SEGUNDO. Modalidade do Contrato

A modalidade do contrato será laboral temporal cunha duración de **seis meses, ao 100% da xornada**, ao abeiro do disposto na normativa vixente, iniciándose a prestación dende a data da sinatura do contrato.

TERCEIRO. Condicións de Admisión de Aspirantes

Para formar parte nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro:

- a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- c) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas para o desempeño do traballo ao que se opta acreditándose a mesma mediante certificado médico.
- d) Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e) Estar en posesión de certificado de escolaridade ou titulación equivalente, ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias, que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente.
- f) Estar en posesión do carné de conducir tipo B .
- g) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel de Celga 1 (ou o curso de iniciación, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007). Se non se pode acreditar este requisito poderase acceder igualmente ao proceso selectivo pero será necesario superar unha proba de lingua galega nos termos establecidos na cláusula sétima
- H) Deberán atoparse en situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa.

CUARTO. Forma e Prazo de Presentación de Instancias

As solicitudes requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais, para a praza que se opte dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de O Incio, presentaranse no Rexistro Xeneral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **sete días naturais** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

A solicitude deberá ir acompañada por:

- Solicitude de participación do Anexo I das bases.
- Fotocopia do DNI ou, no seu caso, pasaporte.
- Carné de conducir tipo B .
- Graduado escolar ou titulación equivalente.
- Celga 1
- Tarxeta de demandante de emprego
- Documentación acreditativa dos méritos que se aleguen a efectos de valoración na fase de concurso.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo de cinco días naturais, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de edictos do Concello, sinalarase un prazo de dous días hábiles para emenda. De non existir solicitudes de participación excluídas, a lista presentada ao remate do prazo de presentación de instancias, terá carácter definitivo.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo de 3 días dende a finalización do prazo para presentación. Transcorrido devandito prazo sen que se ditara resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

Transcorrido o prazo de emenda pola Alcaldía, aprobarase a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica do Concello.

SEXTO. Tribunal Cualificador

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén. Os Tribunais cualificadores estarán constituídos por:

- Presidente.
- Secretario [o da Corporación ou membro da mesma en quen delegue].
- Vogais que determine a convocatoria

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

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

SÉTIMO. Sistemas de Selección e Desenvolvemento dos Procesos

PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

O procedemento de selección dos aspirantes será o concurso- oposición.

-FASE DE CONCURSO:

Só aos aspirantes que superen a oposición valoraráselles na fase de concurso os méritos que aleguen e xustifiquen documentalmente e que serán:

Méritos computables:

a) Experiencia:

1.- Experiencia profesional en postos de traballo iguais ou similares ao obxecto da convocatoria. **Ata un máximo de 2 puntos.**

- Por cada mes completo de servizos prestados nunha Administración Pública: 0,20 puntos.
- Por cada mes completo de servizos prestados en empresas privadas: 0,10 puntos.

No se terán en conta á hora de efectuar a valoración os períodos inferiores ao mes de servizo.

Os méritos alegados acreditaranse mediante **certificación expedida pola Administración onde se prestaron os servizos** ou mediante **informe da vida laboral ao que se lle deberán xuntar os oportunos contratos**. Na dita

documentación deberá quedar acreditado a equivalencia entre os postos desempeñados cos da presente convocatoria.

b) Formación. Ata un máximo de 2 puntos.

1- Cursos de formación sobre materias directamente relacionadas co posto de traballo, impartidos por Administracións Públicas, Organismos Oficiais dependentes de calquera das administracións públicas ou homologados por estas . Ata un máximo de **1 puntos**, de acordo coa seguinte escala :

- a) Por cada curso de ata 30 horas : 0,20 puntos .
- b) Por cada curso de ata 31 a 100 horas lectivas : 0,30 puntos .
- c) Por cada curso de 101 a 200 horas lectivas : 0,50 puntos .
- d) Por cada curso de máis de 200 horas lectivas : 0,75 puntos .

Os méritos alegados neste apartado acreditaranse mediante a presentación do orixinal ou copia compulsada do título ou certificado de realización de cada curso, no que deberá constar expresamente o número de horas do curso e un resumo das materias impartidas .

No suposto de que non conste o número de horas do curso este valorarase con 0,10 puntos.

2- Carné de conducir C: **1 punto**.

c) Entrevista. Ata un máximo de 2 puntos .

-FASE DE OPOSICIÓN

Ata un **máximo de 6 puntos**.

Exercicio escrito: Consistirá en contestar por escrito un exame tipo test de 10 preguntas nun tempo máximo de media hora, proposto polo tribunal relacionados co programa recollido no anexo I. Será preciso acadar 3 puntos para superar esta proba.

Proba de galego: será obrigatorio a superación dun segundo exercizo oral, proba de galego, para aqueles candidatos que non teñan acreditado xunto coa instancia de solicitude estar en posesión do Celga 1.

OITAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos e Formalización do Contrato

Concluídas as probas, elevarase ao órgano competente proposta de candidatos para a formalización dos contratos, que en ningún caso poderá exceder do número de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito. Si se producise algunha vacante nos postos ofertados durante a vixencia dos contratos, serán chamados por orde de puntuación.

Os aspirantes propostos achegarán no prazo de tres (3) días hábiles, contados a partir da publicación da lista de aprobados, os documentos seguintes:

- Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.
- Certificado médico oficial.
- Certificado de titularidade da conta bancaria.
- Fotocopia da tarxeta da seguridade social.

NOVENO. Incidencias

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso- administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso- Administrativo de Lugo, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial de Galicia (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso- Administrativa).

O Incio, 8 de febreiro de 2021.- O Alcalde, Hector Manuel Corujo González .

ANEXO I

Tema 1. Concello de O Incio. Termo municipal. Poboación. Datos de interese do municipio. Distribución xeográfica e parroquial.

Tema 2.- Vías municipais. Mantemento e reparación de pistas. Materiais e ferramentas e empregar.

Tema 3.- Conceptos básicos de fontanería e albanelería.

ANEXO II

CONCELLO DO INCIO

I.- DATOS DA PRAZA Á QUE ME PRESENTO:

- DENOMINACIÓN: PEÓN SERVIZOS MÚLTIPLES
- RÉXIME XURÍDICO: PERSOAL LABORAL TEMPORAL.

II.- DATOS PERSOAIS.

Nome e apelidos:

Dni:

Teléfono:

Domicilio a efectos de notificacións:

Municipio:

Provincia:

Código postal:

III.- MANIFESTO: Que coñezo a convocatoria para cubrir de forma temporal catro prazas de peón servizos múltiples.

IV.- DECLARO: Que acepto as bases e que son certos os datos consignados na presente instancia de solicitude e que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria.

V.- SOLICITO: Teña por presentada a presente instancia de solicitude dentro do prazo conferido ao efecto e sexa admitido a fin de participar no proceso selectivo de concurso- oposición para a provisión de dito posto, para o que presento e asino a presente solicitude.

O Incio,..... de..... de 2021.

(Asinado)

Xúntanse os seguintes documentos:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

R. 0315

PANTÓN*Anuncio*

PROCESOS SELECTIVOS PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL (OBRA OU SERVIZO DETERMINADOS), A XORNADA COMPLETA, DE SETE (7) PERSOAS TRABALLADORAS DESEMPREGADAS (UN/UNHA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, CINCO PEÓNS E UN/UNHA TÉCNICO/A DE ARQUIVOS), NO MARCO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2020 (B.3.- PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO).

O Alcalde do Concello de Pantón, por Decreto do 08.02.2021, resolveu convocar os procesos selectivos para a contratación laboral temporal (obra ou servizo determinados), a xornada completa, de sete (7) persoas traballadoras desempregadas (UN/UNHA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, CINCO PEÓNS E UN/UNHA TÉCNICO/A DE ARQUIVOS), no marco do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2020 (B.3.- Programa de Fomento do Emprego), abríndose o prazo de presentación de instancias, que será de DEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

No taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Pantón e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Pantón (<https://panton.sedelectronica.gal/info.0>), aparecen integramente publicadas as bases que han de rexer a convocatoria do proceso selectivo de referencia.

Así mesmo, os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicaranse no taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Pantón e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Pantón (<https://panton.sedelectronica.gal/info.0>).

Contra a convocatoria e as bases reguladoras, que poñen fin á vía administrativa, pódese interpoñer alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes para contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, ante o Alcalde deste Concello, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, perante o xulgado do Contencioso-Administrativo con sede en Lugo, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpoñer o recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolvido expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que se poida exercer calquera outro recurso que se estime pertinente.

Pantón, 8 de febreiro de 2021.- O alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 0316

SARRIA*Anuncio*

Por parte do Concello de Sarria vaise proceder a seguinte contratación como persoal laboral temporal:

Un Tractorista

Prazo de presentación de instancias: 5 días naturais, contados dende o día seguinte en que apareza o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Bases para a selección, completas, publicadas no portal de transparencia do Concello de Sarria (carpeta 1.7.2): sede.sarria.es

Sarria 2 de xaneiro de 2021.- O Alcalde, Claudio Meiquiades Garrido Martínez.

R. 0317

Anuncio

Por parte do Concello de Sarria vaise proceder a seguinte contratación como persoal laboral temporal:

Seis operarios de Servizos varios.

Prazo de presentación de instancias: 5 días naturais, contados dende o día seguinte en que apareza o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Bases para a selección, completas, publicadas no portal de transparencia do Concello de Sarria (carpeta 1.7.2): sede.sarria.es

Sarria 2 de xaneiro de 2021.- O Alcalde, Claudio Meiquiades Garrido Martínez.

R. 0318

ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

XULGADO DO SOCIAL N.º 3 LUGO

Anuncio

Dª MARIA DE LOS ANGELES LOPEZ CARBALLO, Letrado da Administración de Xustiza do Xulgado do Social nº 003 de LUGO, FAGO SABER:

Que no procedemento PO 598/18 deste Xulgado do Social, seguidos a instancia de Dª LUDMILA SANCHES PEREIRA contra a empresa MARIA BELEN CABANA BODENLLE, sobre reclamación de cantidade , ditouse sentenza en data 03/02/21, cuxa parte dispositiva se adxunta:” **DECISIÓN.-1. Acollo a demanda formulada por Ludmila Sanches Pereira contra MARIA BELÉN CABANA BODENLLE polo que condeno a MARIA BELÉN CABANA BODENLLE ao pago a Ludmila Sanches Pereira da cantidade de 1685,41 euros brutos, sobre os que se reportarán os xuros do 10 por cento.-2. A anterior cantidade será asumida polo FOGASA cos requisitos e límites legais e regulamentarios que, no seu caso, procedan.-3. As custas do procedemento (que incluírán os honorarios do/a letrado/a-graduado/a social da parte actora ata o máximo de 600 euros) serán aboadas por MARIA BELÉN CABANA BODENLLE.-Esta resolución seralles notificada ás partes, indicándoselles que é firme.-Así o acordo, decido e asino.-DALILA DOPAZO BLANCO, maxistrada do Xulgado do Social núm. 3 de Lugo.”**

E para que sirva de notificación en legal forma a **MARIA BELEN CABANA BODENLLE** , en ignorado paradoiro, expido a presente para a súa inserción no Boletín Oficial da Provincia de Lugo .

Advírtese ao destinatario que as seguintes comunicacións faranse fixando copia da resolución ou da cédula no taboleiro de anuncios da Oficina xudicial, salvo o suposto da comunicación das resolucións que deban revestir forma de auto ou sentenza, ou cando se trate de emprazamento.

En LUGO, a 5 de febreiro de dous mil vinte.- **A LETRADO DA ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA.**

R.0319

Anuncio

Dª MARIA DE LOS ANGELES LOPEZ CARBALLO, Letrado da Administración de Xustiza do Xulgado do Social nº 003 de LUGO, FAGO SABER:

Que no procedemento PO 902/20 deste Xulgado do Social, seguidos a instancia de D. GARY ISIDRO GONÇALVES DE ORNELAS contra a empresa CERVECERIA LA FABRICA 15, SL, sobre reclamación de cantidade , ditouse sentenza en data 03/02/21, cuxa parte dispositiva se adxunta:- “ **DECISIÓN.-1. Acollo a demanda formulada por Gary Isidro Gonçalves de Ornelas contra CERVECERÍA LA FÁBRICA 15, SL polo que condeno a CERVECERÍA LA FÁBRICA 15, SL ao pago a Gary Isidro Gonçalves de Ornelas da cantidade de 1984,62 euros brutos, sobre os que se reportarán os xuros do 10 por cento.-2. A anterior cantidade será asumida polo FOGASA cos requisitos e límites legais e regulamentarios que, no seu caso, procedan.-3. As custas do procedemento (que incluírán os honorarios do/a letrado/a-graduado/a social da parte actora ata o máximo de 600 euros) serán aboadas por CERVECERÍA LA FÁBRICA 15, SL.-Esta resolución seralles notificada ás partes, indicándoselles que é firme.-Así o acordo, decido e asino.-DALILA DOPAZO BLANCO, maxistrada do Xulgado do Social núm. 3 de Lugo.”**

E para que sirva de notificación en legal forma a **CERVECERIA LA FABRICA 15, SL** , en ignorado paradoiro, expido a presente para a súa inserción no Boletín Oficial da Provincia de LUGO .

Advírtese ao destinatario que as seguintes comunicacións faranse fixando copia da resolución ou da cédula no taboleiro de anuncios da Oficina xudicial, salvo o suposto da comunicación das resolucións que deban revestir forma de auto ou sentenza, ou cando se trate de emprazamento.

En LUGO, a 5 de febreiro de dous mil vinte.- **A LETRADO DA ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA.**

R. 0320

Anuncio

D/D^a MARIA DE LOS ANGELES LOPEZ CARBALLO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 003 DE LUGO.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/D^a ISABEL FERNANDEZ QUINTELA contra LACTEOS ORTEGAL SLU, en reclamación por ORDINARIO, registrado con el nº PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000689 /2020 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, **citar** a LACTEOS ORTEGAL SLU, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día **21/11/2022 a las 10:10 horas**, en Planta 4 - Sala 8 - Edif. Xulgados, **para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio**, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que **deberá acudir con todos los medios de prueba** de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a **LACTEOS ORTEGAL SLU**, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En LUGO, a cuatro de febrero de dos mil veintiuno.- **EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 0321

Anuncio

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

Que en el procedimiento de **EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES Nº106/2020** de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de DOÑA MARÍA ANTONIA GONZÁLEZ PÉREZ contra la EMP. "ARUME GASTRO, S.L.", DON ALEJANDRO ARCA URÍA y DOÑA ÁNGELA HERRERO RINCÓN GONZÁLEZ, sobre DESPIDO, se ha dictado AUTO Y DECRETO de fecha 05-02-2021, cuyas partes dispositivas son, respectivamente, del tenor literal siguiente:

"Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la sentencia firme dictada en los autos nº 102/2020 de este Juzgado, a favor de la parte ejecutante, DOÑA MARÍA ANTONIA GONZÁLEZ PÉREZ, frente a la EMP. "ARUME GASTRO, S.L.", DON ALEJANDRO ARCA URÍA y DOÑA ÁNGELA HERRERO RINCÓN GONZÁLEZ, parte ejecutada, por importe de **19.057,57 EUROS (2.969,89 EUROS de indemnización + 12.289,20 EUROS de salarios de tramitación + 3.798,48 EUROS fijados en sentencia), en concepto de principal, así como 3.811,51 EUROS presupuestados prudencialmente para intereses y costas de ejecución**, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto **podrá interponerse recurso de reposición**, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación, en el que **además** de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, **podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada**, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la 3 acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este JDO. DE LO SOCIAL N. 3 abierta en BANCO SANTANDER, cuenta nº 2324/0000/30/0106/20 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social-Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha

de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.”

“En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, **ACUERDO:**

-Requerir de pago a la EMP. “ARUME GASTRO, S.L.”, DON ALEJANDRO ARCA URIA y DOÑA ÁNGELA HERRERO RINCÓN GONZÁLEZ, parte ejecutada, por importe de **19.057,57 EUROS (2.969,89 EUROS de indemnización + 12.289,20 EUROS de salarios de tramitación + 3.798,48 EUROS fijados en sentencia), en concepto de principal, así como 3.811,51 EUROS presupuestados prudencialmente para intereses y costas de ejecución**, sin perjuicio de su posterior liquidación, y, si no pagase en el acto, procédase al embargo de sus bienes en la medida suficiente para responder por las cantidades por las que se ha despachado ejecución, librándose al efecto los despachos oportunos.

-Consultar las aplicaciones informáticas del Órgano judicial para la averiguación de bienes del ejecutado.

-Requerir a la ejecutada EMP. “ARUME GASTRO, S.L.”, DON ALEJANDRO ARCA URIA y DOÑA ÁNGELA HERRERO RINCÓN GONZÁLEZ, a fin de que manifieste relación de bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

-Proceder al embargo de bienes y a las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los arts. 589 y 590 LEC.

Notifíquese a las partes esta resolución, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, **surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas** hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados**. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe **recurso directo de revisión** que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de **TRES DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta nº 2324/0000/30/0106/20 abierta en BANESTO, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo manda y firma Doña María Ángeles López Carballo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número tres de Lugo; doy fe.”

Y para que sirva de **NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a la EMPRESA EMP. “ARUME GASTRO, S.L.”, DON ALEJANDRO ARCA URIA y DOÑA ÁNGELA HERRERO RINCÓN GONZÁLEZ**, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de LUGO.

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

LUGO, cinco de febrero de dos mil veintiuno. **LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 0322