



CONCELLOS

COSPEITO

Anuncio

BASES PARA A SELECCIÓN DE 2 PEÓNS DE SERVIZOS MÚLTIPLES DURANTE 4 MESES E UN PEÓN CONDUCTOR DURANTE 1 MES , EN RÉXIME DE FUNCIONARIO INTERINO, CON CARGO AO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN AOS CONCELLOS 2025 E CREACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO

LEXISLACIÓN APLICABLE.

- RD Lei 5/2015, de 30 de outubro, por el 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 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régime Local.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Régime Xurídico do Sector Público.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aproba o Texto Refundido de las disposiciones legais vixentes en materia de Régime Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e los programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local (de carácter supletorio).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ó Servizo da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aproba o Texto Refundido de la Lei del Estatuto dos Traballadores.

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto da presente convocatoria é a selección de 2 peóns de servizos múltiples, en réxime de funcionario interino, por exceso ou acumulación de tarefas por un prazo de 4 meses (artigo 10.1.d TRLEBEP) e creación dunha bolsa de emprego e de 1 peón conductor en réxime de funcionario interino, por exceso ou acumulación de tarefas por un prazo de 1 meses (artigo 10.1.d TRLEBEP) e creación dunha bolsa de emprego , ao abeiro do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025, dentro do programa -Programa de Reforzo do Emprego, destinado á contratación ou nomeamento de persoal para a execución de obras e servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese xeral e social.

A presente convocatoria e bases será publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na páxina web da Deputación de Lugo e na web e sede electrónica do Concello de Cospeito.

Os sucesivos anuncios relativos ás probas que convoquen faranse públicos na sede electrónica municipal.

2.- RÉXIME DE INCOMPATIBILIDADES

Os postos estarán sometidos ao réxime de incompatibilidades segundo o disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro de incompatibilidades do persoal das Administracións Públicas, no Estatuto Básico do Empregado Público e demais disposicións de aplicación.

3.- FUNCÍONS.

- Os postos están vinculados a área de traballos de operario conductor e operario de Servizos múltiples do concello de Cospeito, e adscritos ó funcionamento e mantemento de tódalas instalacións de propiedade municipal e en especial vías públicas, parques e xardíns, redes de auga e alcantarillado, mobiliario urbano, de que é titular o Concello.

– Calquer outro cometido que seña encargado pola Alcaldía de natureza semellante as funcións anteriormente relacionadas que puideran xurdir no servizo polo que deberá estar preparado para calquera urxencia e localizable por medio de teléfono móbil para responder a calquera incidencia que se produza no mesmo.

A xornada laboral poderá coincidir en domingo e festivo.

A Corporación reservase a facultade de establecer no horario as modificacións que se consideren oportunas para o mellor desempeño do servizo, según as necesidades que xurdan, respetando as normas legais aplicables sobre a xornada de traballo e descansos.

4.-REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para tomar parte na selección, os/as aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes e que estean debidamente xustificadas:

1.Ser español/a ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ó que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

2.Ser desempregado/a ou estar en situación de mellora de emprego (requisito específico esixido polo programa de reforzo do emprego da Deputación de Lugo que financia as contratacións). Esta situación deberá acreditarse mediante Certificación expedida polo Servicio Público de Emprego na que acredite que é demandante de emprego ou que esta en situación de mellora de emprego. Dita situación deberá manterse ata o momento da sinatura do contrato laboral ou nomeamento interino

3.Ter cumpridos os 16 anos de idade e non ter acadado a idade de xubilación.

4.Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións propias da praza obxecto desta convocatoria.

5.Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

6.Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.

7.Estar en posesión da titulación de certificado de estudos primarios.

8.Coñecemento da lingua galega: Para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na Administración Pública de Galicia e para garantir o dereito das administradas e dos administrados ao uso do galego nas relacións coa Administración pública no ámbito da Comunidade Autónoma,e a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, que determina o artigo 6º.3 da Lei de Normalización Lingüística, nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades locais de Galicia incluírase un exame de galego, salvo para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme á normativa vixente.

Polo tanto, quen non acredite o coñecemento do galego mediante a aportación do CELGA 2, deberá superar unha proba tipo test sobre o coñecemento do idioma galego.

9. Estar en posesión do permiso de conducir tipo C, para o posto de peón conductor.

Todos os requisitos enumerados anteriormente deberán posuírse o día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, debendo manterse na data na que se proceda á contratación.

5.-PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

As solicitudes para participar no procedemento de selección formalizaranse no modelo de instancia que se xunta a estas bases e dirixiranse ó Sr. Alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello ou polas outras formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, durante o prazo de cinco días hábiles, contados a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria Boletín Oficial da Provincia.

A presentación de instancias por parte dos aspirantes supón a aceptación íntegra destas Bases e do seu contido.

As instancias deberán axustarse ao modelo oficial que figura no Anexo I das presentes Bases e ir acompañadas de copia da seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento que acredite a identidade.
- Declaración responsable de que cumpre todos os requisitos necesarios para se presentar ao proceso selectivo.

- Os/as aspirantes con minusvalías deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios para garantir a igualdade de oportunidades co resto de aspirantes.
- Fotocopia acreditativa da titulación académica esixida na convocatoria, neste caso, estudos primarios.
- Documentación acreditativa de atoparse na situación de desemprego ou de mellora de emprego
- Fotocopia do título de Celga 2 ou titulación equivalente.
- Fotocopia do carnet de conducir tipo C , para o posto de peón conductor.

6.-ADMISIÓN E EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía se aprobará a lista provisional de admitidos/as e excluído/as, que se publicará no Taboleiro de Anuncios do Concello, outorgando un prazo de 2 días hábiles para correccións ou emenda de defectos. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

Transcorrido o prazo de reclamacións, deberá tomarse novo acordo estimándolas ou desestimándolas con publicación da lista definitiva no taboleiro de anuncios do Concello.

7.-TRIBUNAL CUALIFICADOR

O Tribunal cualificador será designado pola Alcaldía, en virtude do establecido no artigo 21.1 g) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e, en base ao establecido pola Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia e Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. O Tribunal terá a composición seguinte:

- Presidencia (Titular e suplente): Unha persoa funcionaria de carreira ou laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Vogalías (Titulares e suplentes): Tres persoas funcionarias de carreira ou laborais fixos pertencentes a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Secretaría (Titular e suplente): Secretario do Concello ou quen legalmente a substitúa.

A composición do tribunal, que se dará a coñecer xunto coa relación definitiva de persoas admitidas, deberá axustarse aos principios de imparcialidade e tenderá a paridade entre homes e mulleres.

O Tribunal non poderán constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso as persoas que ocupen a Presidencia e a Secretaría, ou persoas en quen deleguen. De todas as reunións que faga o Tribunal, quen asuma a Secretaría redactará a correspondente acta.

Os membros do Tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade que convoca cando conorra algunha das circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

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

8.-PROCESO SELECTIVO

A selección efectuarase mediante o sistema de oposición, debendo respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

Puntuación máxima:

Na fase de oposición valoraranse ata un máximo de 80 puntos.

Celebración dos exercicios:

A data, hora e lugar de celebración dos exercicios, serán anunciados na páxina web do Concello de Cospeito e no taboleiro de anuncios.

Criterios de valoración na fase de oposición:

A fase de oposición consistirá na realización dun exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio, sendo os contidos e cualificacións os que de seguido se describen:

- Primeiro exercicio. Práctico

A fase de oposición consistirá na realización dunha proba relacionada coas funcións propias do posto de traballo: unha ou varias probas prácticas de albañilería, fontanería, manexo dos vehículos municipais, xardinería, electricidade e/ou calquera outra relacionada cas funcións do posto, durante o tempo que se

determine polo Tribunal. Nesta proba valorarase especialmente a habilidade e aportación persoal do aspirante e o tempo de realización da proba.

Este exercicio cualificarase polo tribunal de 0 a 80 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación de 40 para superala.

Ao ter carácter eliminatorio, a non superación desta proba suporá a eliminación do concursante no proceso selectivo.

Publicación dos resultados do exercicio da fase oposición:

As puntuacións obtidas polos aspirantes nos exercicios da fase de oposición publicaranse na páxina web do Concello de Cospeito

Cualificación final:

A cualificación final virá determinada pola cualificación obtida na proba práctica.

En caso de empate entre as persoas aspirantes tomarase como criterio de desempate un sorteo por parte do Tribunal dos aspirantes que acadaron o empate.

9.- CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO

As persoas que non consigan praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, de tal maneira que, se o Concello precisa dalgún/ha profesional destas características (operario de servizos varios) para cubrir o posto no caso de que este quede vacante como consecuencia de producirse algunha das seguintes circunstancias:

- a) Baixa por IT, do/a titular (contrato de interinidade)
- b) Baixa por maternidade da titular máis o permiso por lactación cando se acumule en xornadas completas (contrato de interinidade).
- c) Vacacións, permisos ou descansos do/a titular (contrato de interinidade).
- d) Vacante definitiva da praza por renuncia voluntaria do/a traballador/a ou por non superación do período de proba (contrato de servizo determinado).
- e) Necesidade por motivos de acumulación de tarefas.

No caso de que algunha das circunstancias expostas anteriormente efectivamente suceda, entón acudirase a dita bolsa, seleccionando ó/á primeiro/a deles/as e soamente poderá seleccionarse ó/á seguinte a este/a, sempre e cando aquel/a rexeitase o posto, o que suporá pasar ó final da lista salvo que se dea algunha das seguintes circunstancias:

- a) Enfermidade acreditada por baixa médica por ILT ou informe médico.
- b) Embarazo de risco.
- c) Atoparse en período de permiso de maternidade ou paternidade.
- d) Atoparse desempeñando outro posto de traballo.
- e) Coidado dun familiar que se encontre a cargo dun integrante da lista, ata o segundo grao inclusive de consanguinidade ou afinidade que por razóns de idade, accidente, enfermidade ou discapacidade non poda valerse por sí mesmo e non desempeñe actividade retribuída.

Ditas circunstancias deberán acreditarse nun prazo de 3 días naturais.

A orde dos aspirantes na bolsa será determinado pola cualificación final obtida no proceso selectivo en orde descendente, non entrando a formar parte da bolsa os que non superasen a proba.

Así mesmo, pasarase a chamar ó/á seguinte da lista, no suposto de que a persoa seleccionada para o posto non xustifique a documentación requirida no punto 10 das presentes bases, quedando excluído/a definitivamente da bolsa.

A duración desta bolsa será a da duración do nomeamento do concursante seleccionado.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Os/as aspirantes propostos/as presentará no rexistro do Concello, no prazo de tres días hábiles contados dende a publicación do resultado do proceso selectivo no taboleiro de anuncios do concello a seguinte documentación:

- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

- Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- Declaración xurada de non atoparse en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e certificado de conta bancaria.

Se o Concello considera que o certificado médico aportado non é o suficientemente claro para determinar se a persoa pode desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria, entón o/a aspirante proposto/a deberá pasar unha revisión médica na mutua que estableza o concello, correndo por conta deste último os gastos derivados da revisión.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, os/as aspirantes propostos/as non presentasen a documentación requirida, se o certificado médico,

este fose desfavorable ou o informe da mutua (en caso de ter que pasar a revisión) tamén fose desfavorable, entón o/a aspirante non será nomeado para a praza, quedando anuladas tódalas súas actuacións. Neste suposto procederase a chamar á persoa seguinte da lista (segundo a orde de puntuación resultante do proceso selectivo), tendo tamén que acreditar, segundo o procedemento descrito, a circunstancia contemplada no presente artigo.

11.- IMPUGNACIÓN

Para o non previsto nas presentes bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; no RD Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia; Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como no resto de normas vixentes de aplicación.

A resolución da Alcaldía que aproba as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra a mesma poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, segundo o establecido no artigo 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Asemade, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes a contar a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, consonte ao disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que estime procedente. No caso de que se interpoña recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo.

PROCEDIMENTO SELECTIVO.			
☐ PEÓN		☐ PEÓN CONDUCTOR	
DATOS DO SOLICITANTE:			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDADE:		DATA DE NACEMENTO:	
NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito):			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
Notifíquese a:	☐ Persoa solicitante		☐ Persoa representante
☐ Medios Electrónicos:	Correo Electrónico:		
☐ Outros Medios:	Nome da Vía:		
	Número, Bloque, Andar, Porta:		
	Parroquia / Lugar:		
	Localidade / Provincia:		
	Código Postal / País:		
Teléfono/s de contacto:			
TITULACIÓN QUE ALEGA E XUSTIFICA:			
TITULACIÓN:		DATA DA TITULACIÓN:	
ALEGA E XUSTIFICA ESTAR EXENTO/A DA REALIZACIÓN DO EXERCICIO SOBRE O COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA: ☐ Si ☐ Non			
A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:			
1. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos. 2. Que reúne as condicións exixidas para o ingreso á función pública e <u>as especialmente sinaladas na convocatoria</u>, comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude se fóra necesario.			
PROTECCIÓN DE DATOS: Esta entidade vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas. Responsable: Concello de Cospeito			
SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE:			
LUGAR E DATA:			

ANEXO II

D./dona _____, con D.N.I. n.º _____
con domicilio a efectos de notificación en _____

DECLARA baixo xuramento:

- Non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza a que se opta.
- Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións por sentenza firme.

Cospeito, a _____ de _____ de 2025

Asdo.: _____.

Cospeito, 2 de maio de 2025.- O Alcalde, Armando Castosa Alvaríño.

R. 1247

Anuncio

BASES PARA A SELECCIÓN DE 1 TECNICO/A OU INFORMADOR/A DE TURISMO A XORNADA COMPLETA DURANTE 8 MESES , EN RÉXIME DE FUNCIONARIO INTERINO, CON CARGO AO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN AOS CONCELLOS 2025 E CREACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO

LEXISLACIÓN APLICABLE.

- RD Lei 5/2015, de 30 de outubro, por el 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 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Réxime Local.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aproba o Texto Refundido de las disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e los programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local (de carácter supletorio).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ó Servizo da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto da presente convocatoria é a selección de 1 técnico/a ou informador/a de Turismo para o Concello de Cospeito, mediante a modalidade de funcionario interino para a execución de programas de carácter temporal a xornada completa por un período de 8 meses, ao abeiro do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025, dentro do programa -Programa de Reforzo do Emprego, destinado á contratación ou nomeamento de persoal para a execución de obras e servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese xeral e social.

A presente convocatoria e bases será publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na páxina web da Deputación de Lugo e na web e sede electrónica do Concello de Cospeito.

Os sucesivos anuncios relativos ás probas que convoquen faranse públicos na sede electrónica municipal.

2.- RÉXIME DE INCOMPATIBILIDADES

Os postos estarán sometidos ao réxime de incompatibilidades segundo o disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro de incompatibilidades do persoal das Administracións Públicas, no Estatuto Básico do Empregado Público e demais disposicións de aplicación.

3.- FUNCÍONS.

Colaborar na organización e promoción de eventos do Concello.

Programación e promoción do turismo do Concello de Cospeito.

Participar nas distintas campañas de publicidade que organiza o Concello.

Coordinar grupos turísticos, recepción, traslado, acompañamento e guía.

Visitas guiadas o Museo das Aves e a Lagoa de Cospeito.

A xornada laboral poderá coincidir en domingo e festivo.

A Corporación reservase a facultade de establecer no horario as modificacións que se consideren oportunas para o mellor desempeño do servizo, según as necesidades que xurdan, respetando as normas legais aplicables sobre a xornada de traballo e descansos.

4.-REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para tomar parte na selección, os/as aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes e que estean debidamente xustificadas:

1.Ser español/a ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ó que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

2.Ser desempregado/a ou estar en situación de mellora de emprego (requisito específico esixido polo programa de reforzo do emprego da Deputación de Lugo que financia as contratacións). Esta situación deberá acreditarse mediante Certificación expedida polo Servicio Público de Emprego na que acredite que é demandante de emprego ou que esta en situación de mellora de emprego. Dita situación deberá manterse ata o momento da sinatura do contrato laboral ou nomeamento interino

3.Ter cumpridos os 16 anos de idade e non ter acadada a idade de xubilación.

4.Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou

psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións propias da praza obxecto desta convocatoria.

5.Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

6.Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.

7.Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións:

- Grao ou diplomatura en turismo ou equivalente homologado
- Técnico superior en información e comercialización turística.
- Técnico superior en guía, información e asistencia turística.
- Técnico en empresas e actividades turísticas.
- Certificado de Profesionalidade de Promoción turística local e información o visitante.

8.Coñecemento da lingua galega: Para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na Administración Pública de Galicia e para garantir o dereito das administradas e dos administrados ao uso do galego nas relacións coa Administración pública no ámbito da Comunidade Autónoma,e a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, que determina o artigo 6º.3 da Lei de Normalización Lingüística, nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades locais de Galicia incluírase un exame de galego, salvo para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme á normativa vixente.

Polo tanto, quen non acredite o coñecemento do galego mediante a aportación do CELGA 4, deberá superar unha proba tipo test sobre o coñecemento do idioma galego.

9. Estar en posesión do permiso de conducir tipo B.

Todos os requisitos enumerados anteriormente deberán posuírse o día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, debendo manterse na data na que se proceda á contratación.

5.-PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

As solicitudes para participar no procedemento de selección formalizaranse no modelo de instancia que se xunta a estas bases e dirixiranse ó Sr. Alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello ou polas outras formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, durante o prazo de cinco días naturais, contados a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria Boletín Oficial da Provincia.

A presentación de instancias por parte dos aspirantes supón a aceptación íntegra destas Bases e do seu contido.

As instancias deberán axustarse ao modelo oficial que figura no Anexo I das presentes Bases e ir acompañadas de copia da seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento que acredite a identidade.
- Declaración responsable de que cumpre todos os requisitos necesarios para se presentar ao proceso selectivo.

- Os/as aspirantes con minusvalías deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios para garantir a igualdade de oportunidades co resto de aspirantes.
- Fotocopia acreditativa da titulación académica esixida na convocatoria.
- Documentación acreditativa de atoparse na situación de desemprego ou de mellora de emprego
- Fotocopia do título de Celga 4 ou titulación equivalente.
- Permiso de conducción

6.-ADMISIÓN E EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía se aprobará a lista provisional de admitidos/as e excluído/as, que se publicará no Taboleiro de Anuncios do Concello, outorgando un prazo de 2 días hábiles para correccións ou emenda de defectos. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

Transcorrido o prazo de reclamacións, deberá tomarse novo acordo estimándolas ou desestimándolas con publicación da lista definitiva no taboleiro de anuncios do Concello.

7.-TRIBUNAL CUALIFICADOR

O Tribunal cualificador será designado pola Alcaldía, en virtude do establecido no artigo 21.1 g) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e, en base ao establecido pola Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia e Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. O Tribunal terá a composición seguinte:

- Presidencia (Titular e suplente): Unha persoa funcionaria de carreira ou laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Vogalías (Titulares e suplentes): Tres persoas funcionarias de carreira ou laborais fixos pertencentes a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Secretaría (Titular e suplente): Secretario do Concello ou quen legalmente a substitúa.

A composición do tribunal, que se dará a coñecer xunto coa relación definitiva de persoas admitidas, deberá axustarse aos principios de imparcialidade e tenderá a paridade entre homes e mulleres.

O Tribunal non poderán constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso as persoas que ocupen a Presidencia e a Secretaría, ou persoas en quen deleguen. De todas as reunións que faga o Tribunal, quen asuma a Secretaría redactará a correspondente acta.

Os membros do Tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade que convoca cando conorra algunha das circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

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

8.-PROCESO SELECTIVO

A selección efectuarase mediante o sistema de concurso - oposición, debendo respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

8.1 FASE DE OPOSICIÓN (máximo 9 puntos)

A fase de oposición, que suporá o 60% da puntuación total:

Proba escrita (máximo 9 puntos).

Exercicio obrigatorio e eliminatorio. Cualificarase de 0-9 puntos sendo necesario para superalo obter como mínimo 4,5 puntos. Consistirán na contestación dun cuestionario tipo test de 20 preguntas que versará sobre a parte xeral e específica sinalada no Anexo II das presentes bases. Por cada pregunta daranse 4 respostas alternativas das que soamente unha é a correcta. O tempo para a realización desta proba será de 40 minutos. O cuestionario será elaborado polo tribunal cualificados que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución. As respostas en branco non descontarán. As respostas incorrectas penalizarán 0,15.

8.2. FASE DE CONCURSO (máximo 6 puntos)

Na fase de concurso, que suporá o 40% da puntuación total, valorarase a posesión de cursos formativos, a posesión dunha titulación universitaria adicional á esixida para participar no proceso e a experiencia profesional.

- Por estar en posesión de cursos formativos relacionados co turismo (máximo 1 punto).

Por cada curso de duración inferior a 6 horas lectivas: 0,15 ptos/curso

Por cada curso de duración de 6 a 14 horas lectivas: 0,20 ptos/curso Por cada curso de duración de máis de 14 horas lectivas: 0,50 ptos/curso

– Experiencia profesional (máximo 5 puntos). Experiencia acreditada polo desenvolvemento de traballos relacionados aos da praza que se convoca realizados en calquera Administración Pública (0,45 puntos/ano de servizo). Non se computarán servizos inferiores a 1 mes.

Para acreditar a experiencia profesional deberán acompañarse os contratos de traballo así como a vida laboral.

Igualmente se admitirán como acreditación da experiencia profesional certificado expedido por funcionario competente.

Publicación dos resultados do exercicio da fase concurso-oposición:

As puntuacións obtidas polos aspirantes nos exercicios da fase de concurso-oposición publicaranse na páxina web do Concello de Cospeito e tablón edictal.

Cualificación final:

A cualificación final virá determinada pola suma da puntuación acadada na fase de concurso e de oposición.

En caso de empate entre as persoas aspirantes tomarase como criterio de desempate a maior puntuación na fase de oposición, se sigue persisitindo o desempate a maior puntuación na fase do concurso, e de persisitir realizárase un sorteo por parte do Tribunal dos aspirantes que acadaron o empate.

9.- CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO

As persoas que non consigan praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, de tal maneira que, se o Concello precisa dalgún/ha profesional destas características (operario de servizos varios) para cubrir o posto no caso de que este quede vacante como consecuencia de producirse algunha das seguintes circunstancias:

- a) Baixa por IT, do/a titular (contrato de interinidade)
- b) Baixa por maternidade da titular máis o permiso por lactación cando se acumule en xornadas completas (contrato de interinidade).
- c) Vacacións, permisos ou descansos do/a titular (contrato de interinidade).
- d) Vacante definitiva da praza por renuncia voluntaria do/a traballador/a ou por non superación do período de proba (contrato de servizo determinado).
- e) Necesidade por motivos de acumulación de tarefas.

No caso de que algunha das circunstancias expostas anteriormente efectivamente suceda, entón acudirase a dita bolsa, seleccionando ó/á primeiro/a deles/as e soamente poderá seleccionarse ó/á seguinte a este/a, sempre e cando aquel/a rexeitase o posto, o que suporá pasar ó final da lista salvo que se dea algunha das seguintes circunstancias:

- a) Enfermidade acreditada por baixa médica por ILT ou informe médico.
- b) Embarazo de risco.
- c) Atoparse en período de permiso de maternidade ou paternidade.
- d) Atoparse desempeñando outro posto de traballo.
- e) Coidado dun familiar que se encontre a cargo dun integrante da lista, ata o segundo grao inclusive de consanguinidade ou afinidade que por razóns de idade, accidente, enfermidade ou discapacidade non poda valerse por sí mesmo e non desempeñe actividade retribuída.

Ditas circunstancias deberán acreditarse nun prazo de 3 días naturais.

A orde dos aspirantes na bolsa será determinado pola cualificación final obtida no proceso selectivo en orde descendente, non entrando a formar parte da bolsa os que non superasen a proba.

Así mesmo, pasarase a chamar ó/á seguinte da lista, no suposto de que a persoa seleccionada para o posto non xustifique a documentación requirida no punto 10 das presentes bases, quedando excluído/a definitivamente da bolsa.

A duración desta bolsa será a da duración do nomeamento do concursante seleccionado.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Os/as aspirantes propostos/as presentará no rexistro do Concello, no prazo de tres días hábiles contados dende a publicación do resultado do proceso selectivo no taboleiro de anuncios do concello a seguinte documentación:

- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- Declaración xurada de non atoparse en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e certificado de conta bancaria.

Se o Concello considera que o certificado médico aportado non é o suficientemente claro para determinar se a persoa pode desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria, entón o/a aspirante proposto/a deberá pasar unha revisión médica na mutua que estableza o concello, correndo por conta deste último os gastos derivados da revisión.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, os/as aspirantes propostos/as non presentasen a documentación requirida, se o certificado médico, este fose desfavorable ou o informe da mutua (en caso de ter que pasar a revisión) tamén fose desfavorable, entón o/a aspirante non será nomeado para a praza, quedando anuladas tódalas súas actuacións. Neste suposto procederá a chamar á persoa seguinte da lista (segundo a orde de puntuación resultante do proceso selectivo), tendo tamén que acreditar, segundo o procedemento descrito, a circunstancia contemplada no presente artigo.

11.- IMPUGNACIÓN

Para o non previsto nas presentes bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; no RD Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia; Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como no resto de normas vixentes de aplicación.

A resolución da Alcaldía que aproba as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra a mesma poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, segundo o establecido no artigo

46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso- Administrativa. Asemade, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes a contar a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, consonte ao disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que estime procedente. No caso de que se interpoña recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso- administrativo.

PROCEDIMENTO SELECTIVO.			
☐ TÉCNICO/A OU INFORMADOR/A DE TURISMO			
DATOS DO SOLICITANTE:			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDADE:		DATA DE NACEMENTO:	
NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito):			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
Notifíquese a:	☐ Persoa solicitante	☐ Persoa representante	
☐ Medios Electrónicos:	Correo Electrónico:		
☐ Outros Medios:	Nome da Vía:		
	Número, Bloque, Andar, Porta:		
	Parroquia / Lugar:		
	Localidade / Provincia:		
	Código Postal / País:		
Teléfono/s de contacto:			
TITULACIÓN QUE ALEGA E XUSTIFICA:			
TITULACIÓN:	DATA DA TITULACIÓN:		
ALEGA E XUSTIFICA ESTAR EXENTO/A DA REALIZACIÓN DO EXERCICIO SOBRE O COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA: ☐ Si☐ Non			
A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:			
1. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos. 2. Que reúne as condicións exixidas para o ingreso á función pública e <u>as especialmente sinaladas na convocatoria</u> , comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude se fóra necesario.			
PROTECCIÓN DE DATOS: Esta entidade vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas. Responsable: Concello de Cospeito			
SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE:			
LUGAR E DATA:			

ANEXO II

D./dona _____, con D.N.I. n.º _____
con domicilio a efectos de notificación en _____

DECLARA baixo xuramento:

- Non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza a que se opta.
- Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións por sentenza firme.

Cospeito, a _____ de _____ de 2025

Asdo.: _____.

ANEXO II**PARTE XERAL**

Terna 1.- A Constitución Española de 1978: Estrutura e contido. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.

Terna 2.-A Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Rexime Local. A Administración Local. As Entidades Locais. Clases. Competencias. Organización: 6rganos necesarios e organos complementarios.

Terna 3.- Municipio. termo municipal. A poboación. A organización.

Terna 4.- A Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Comun das AA.PP. O Procedemento Administrativo. (Titulo preliminar,Titulos I e II.)

PARTE ESPECIFICA

Terna 1.-A Lei 7/2011, de 27 de outubro, de Turismo de Galicia.

Terna 2.- O municipio de Cospeito. Historia. Estrutura. Lugares de interese.

Terna 3.- Xeografía local de Cospeito. Zonas hidrolóxicas

Tema 4.- Xeografía local de Cospeito. Zonas naturais

Tema 5.- Xeografía local de Cospeito. Zonas culturais

Tema 6. Historia local de Cospeito. Zona natural.

Tema 7 Historia local de Cospeito. Zona urbana.

Tema 8. Historia local de Cospeito. Poboación

Tema 9. Rutas locais de Cospeito.

Tema 10. Turismo en Cospeito

Tema 11. Turismo en España.

Tema 12 Turismo en Europa

Cospeito, 6 de maio de 2025.- O Alcalde, Armando Castosa Alvariño.

R. 1248

MEIRA*Anuncio***EXPOSICIÓN PÚBLICA E ANUNCIO DE COBRANZA- PADRÓN FISCAL SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR**

Por Resolución da Alcaldía núm. 194/2025, de data 6 de maio de 2025, prestouse aprobación ao padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de abril de 2025, na modalidade de SAF dependencia.

Segundo o disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao seu pagamento, que dispoñen dun prazo de QUINCE (15) días contados a partir da publicación do presente anuncio no BOP de Lugo, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevado a definitivo se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 14 do Real Decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da lei reguladora das facendas locais, os interesados poderán interpor recurso de reposición ante o Sr. Alcalde, no prazo de UN MES (1)contado dende a data de finalización do período de exposición pública deste padrón fiscal no BOP. Contra a resolución do recurso de reposición, non caberá de novo dito recurso.

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

Anuncio de cobranza

De conformidade co disposto nos artigos 24 e 25 del Real Decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, fíxase como prazo de ingreso en período voluntario dende o 6 de maio de 2025 ao 5 de xullo de 2025.

Os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos seranlles cargados nas contas bancarias que designaron. Transcorrido o prazo de pagamento en período voluntario, as débedas serán esixidas polo procedemento de constrinximento cos correspondentes xuros de mora e costas que se produzan, no seu caso.

A presente publicación, nos dous supostos, de anuncio de exposición ao público do padrón e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102 da lei 58/2023.

Meira, 6 de maio de 2025.- O alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 1249

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

En cumprimento do artigo 90 Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais e o artigo 3 do Real decreto 243/1995, do 17 de febreiro, polo que se ditan normas para a xestión do imposto sobre actividades económicas e se regula a delegación de competencias en materia de xestión censal do devandito imposto, as matrículas do imposto sobre actividades económicas do exercicio 2025 pónense a disposición do público no Concello de Monforte de Lemos, dende o día 16 ao de 30 de maio de 2025.

Contra os actos administrativos de inclusión, exclusión ou alteración de datos censais cabe interpoñer no prazo dun mes a contar dende o inmediato seguinte ao da finalización do período de exposición da matrícula, recurso de reposición ante a Axencia Estatal de Administración Tributaria ou reclamación económico administrativo ante o Tribunal Económico Administrativo Rexional.

Monforte de Lemos, 8 de maio de 2025.- O Alcalde, P.D Decreto de data 21.06.2023, a primeira Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1250

OUROL

Anuncio

EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

Por Decreto de Alcaldía número 2025-0165, de 5 de maio de 2025, prestouse aprobación inicial ao **Padrón fiscal do SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR correspondente ao mes de ABRIL de 2025 a través da Lei de Dependencia e Programa Básico de Axuda no Fogar** polo importe de catro mil noventa e nove euros con once céntimos (4.099,11 €), correspondendo dous mil cincocentos trinta e nove euros con setenta e un céntimo (2.539,71 €) a dependencia e mil cincocentos cincuenta e nove euros con corenta céntimos (1.559,40 €) a libre concorrencia.

Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei xeral tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de **15 días**, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevado a definitivo se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.

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

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

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

ANUNCIO DE COBRANZA

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

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

Ourol, 6 de maio de 2025.- O Alcalde – Presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 1251

PANTÓN

Anuncio

Expediente n.º: 234/2024

Selección e posterior nomeamento dun (1) funcionario/a de carreira pertencente á Escala de Administración Xeral, Subescala Subalterna, Grupo A.P. (Conserxe Colexio)

Procedemento: Seleccións de Persoal e Provisións de Postos. Listado Definitivo de Admitidos/as e Excluídos/as e Composición do Tribunal Cualificador.

Por Resolución de Alcaldía de data 04.10.2024, procédese a convocar o proceso selectivo para a provisión en propiedade como funcionario/a de carreira, mediante o sistema de oposición libre, dunha (1) praza de conserxe de colexio, encadrada na Escala de Administración Xeral, Subescala Subalterna, Grupo Agrupacións Profesionais, vacante no cadro de persoal e incluída na oferta de emprego público de 2021.

No Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 238, do 15.10.2024, así como no Taboleiro de Anuncios do Concello de Pantón e na súa sede electrónica, publicouse a convocatoria das bases que rexerán a convocatoria do proceso selectivo de referencia. Así mesmo, publicouse o anuncio da convocatoria no Diario Oficial de Galicia número 218, do 12.11.2024.

No Boletín Oficial do Estado número 281, do 21.11.2024, foi publicado o extracto da convocatoria, iniciándose un prazo de presentación de instancias de vinte días naturais a contar dende o día seguinte da presente publicación, de conformidade co disposto na Base sétima que rexe na convocatoria.

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, presentáronse un total de VINTE E NOVE (29) solicitudes.

A Lista Provisional de Admitidos/as e Excluídos/as foi publicada tanto no B.O.P. de Lugo nº 027 do día 03.02.2025, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Pantón, concedendo un prazo de dez días hábiles dende o día seguinte da súa publicación, para que os que resultasen excluídos puidesen emendar os defectos e presentar reclamacións, mediante escrito dirixido a esta Alcaldía, presentándoo en calquera dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Durante o prazo de dez días hábiles de emenda de defectos e presentación de reclamacións, presentaronse as que de seguido se sinalan:

DÍA	NÚMERO DE REXISTRO	NOME
04.02.2025	2025-E-RC-847	Eva María Calvo Torquemada
04.02.2025	2025-E-RE-71	Guillermo Cordero Novoa
05.02.2025	2025-E-RC-292	Iván Fernández Arias
05.02.2025	2025-E-RC-293	María López Nieves
05.02.2025	2025-E-RC-294	Laureano Álvarez Pérez
06.02.2025	2025-E-RC-305	Ana Rodríguez Rodríguez
07.02.2025	2025-E-RE-76	Francisco Javier González Fontaiñas
14.02.2025	2025-E-RC-392	Brais Pérez Rey

Revisada a documentación aportada por tódalas solicitudes de emenda de defectos e reclamacións anteriormente mencionadas, presentadas en tempo e forma, foron aceptadas, salvo a presentada por Francisco Javier González Fontaiñas.

Unha vez revisada a documentación aportada por Francisco Javier Conzález Fontaiñas, o pasado día 07.02.2025 no Rexistro de Entrada no Concello de Pantón (2025-E-RE-76), observase que non aporta copia auténtica do D.N.I., pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante (Base 7.2.1) e non aporta copia auténtica do carné de conducir B (Base 7.1), polo tanto non procede aceptar a súa emenda.

En virtude das atribucións que me confire a lexislación vixente e, en concreto, os apartados g), h) e s) do artigo 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, en concordancia cos apartados h) e s) do artigo 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia, **RESOLVO:**

PRIMEIRO.- Aprobar a lista DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as e excluído/as, ao proceso selectivo para a provisión en propiedade como funcionario/a de carreira, mediante o sistema de oposición libre, dunha (1) praza de conserxe de colexio, encadrada na Escala de Administración Xeral, Subescala Subalterna, Grupo Agrupacións Profesionais, vacante no cadro de persoal e incluída na oferta de emprego público de 2021,

A) ADMITIDOS/AS:

Nº	ASPIRANTE	DNI	Realización proba de galego
1	Álvarez Pérez Laureano	***6656**	EXENTO
2	Amiama Sánchez, María Sol	***6375**	EXENTO
3	Arias Sánchez, Diego	***6366**	EXENTO
4	Boo Vázquez, Natalia	***7399**	EXENTO
5	Calvo Torquemada, Eva María	***7808**	EXENTO
6	Codesido Couso, Vanesa	***6685**	EXENTO
7	Cordero Novoa, Guillermo	***6371**	EXENTO
8	Díaz Sánchez, Javier	***7612**	EXENTO
9	Fernández Arias, Iván	***7517**	EXENTO
10	González Álvarez, Alberto	***8364**	EXENTO
11	González Ruíz, Olivia	***7327**	EXENTO
12	González Vidal, Manuel	***7513**	EXENTO
13	López Martínez, Carlos	***7118**	EXENTO
14	López Nieves, María	***7447**	EXENTO
15	Martínez Vázquez, Beatriz	***5879**	EXENTO
16	Pérez Rey, Brais	***1582**	EXENTO
17	Piñeiro Rodríguez, Jesús Antonio	***6380**	EXENTO
18	Pirola, Joana Gisela	***4323**	NON EXENTO
19	Prieto Nogueiras, María Teresa	***8506**	EXENTO
20	Rodríguez Gómez, Roberto	***7038**	EXENTO
21	Rodríguez Prieto, María del Mar	***6462**	EXENTO
22	Rodríguez Rodríguez, Ana	***6593**	EXENTO
23	Rodríguez Rodríguez, Diego	***7475**	EXENTO
24	Torres Santana, Carlos Miguel	***5546**	NON EXENTO
25	Valcarcel González, Paula	***6775**	EXENTO

26	Vázquez Sexto, Cristina	***7104**	EXENTO
27	Yañez Saenz, Paz	***0654**	EXENTO

B) EXCLUÍDOS/AS:

Nº	ASPIRANTE	DNI	Proba de galego	Causa da exclusión
1	González Fontaiñas, Francisco Javier	***1983**	EXENTO	1,2
2	Salgado Blanco, Daniel	***4003**	NON EXENTO	1,2

Causa da Exclusión:

(1).- Non aporta copia auténtica do D.N.I., pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirantes. (Base 7.2.1).

(2).- Non aporta copia auténtica do carné de conducir B.(Base 7.2.3).

(3).- Non aporta modelo Anexo I debidamente cumprimentado (Base 7.1)

SEGUNDO.- Nomear o Tribunal Cualificador do proceso selectivo de referencia, podendo actuar indistintamente titulares e suplentes:

PRESIDENTE/A.-

Titular: Dona Cristina González Grandas, Funcionaria da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional da Xunta de Galicia.

Suplente: Don Ramón Couso González, Funcionario do Concello de Carballo

VOGAIS.-

1º VOGAL:

Titular: Don Óscar Rello López, Funcionario do Concello de Sober.

Suplente: Dona Tamara Vázquez Montes, Funcionaria da Consellería de Facenda e Administración Pública da Xunta de Galicia.

2º VOGAL:

Titular: Don Antonio Novoa González, Funcionario do Concello de Pantón.

Suplente: Don Alejandro Martínez Sánchez, Secretario-Interventor do Concello de O Pereiro de Aguiar.

3º VOGAL:

Titular: Dona María Luisa González Maceda, Funcionaria do Concello da Pobra do Brollón.

Suplente: Dona María Luisa Fernández Fernández, Funcionaria do Concello de Pantón.

SECRETARIO.-

Titular: Dona María del Carmen Lage Fernández, Funcionaria da Deputación Provincial de Lugo.

Suplente: Don Iago Torres Losada, Funcionario do Concello de Pantón.

TERCEIRO.- Desestimar a emenda presentada por Francisco Javier González Fontaiñas, debido a que non aporta copia auténtica do D.N.I., pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante (Base 7.2.1) e non aporta copia auténtica do carné de conducir B (Base 7.1)

CUARTO.- Incorporar a Don Alberto Herrán Calvo, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Pantón, como Asesor do Tribunal Cualificador.

QUINTO.- Citar ás persoas que forman parte do Tribunal, para a súa constitución o día **26 DE MAIO DE 2025, ás 10:00 horas** na Casa do Concello, sita na Praza do Concello, 1 – O Castro de Ferreira– Pantón (Lugo).

SEXTO.- Convocar aos aspirantes admitidos o vindeiro día **30 DE MAIO DE 2025, ás 11:00 horas** no Salón de Actos do Centro Sociocultural do Concello de Pantón, sito na Praza do Concello, 1 – O Castro de Ferreira – Pantón (Lugo), para a realización do primeiro exercicio da Fase de Oposición.

SÉTIMO.- Publicar a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, nos taboleiros de anuncios deste concello e na súa sede electrónica, indicando que contra a esta resolución, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o Alcalde do Concello de Pantón, no prazo dun mes desde o día seguinte ao da súa publicación, ou ben interpoñer recurso

contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses desde o día seguinte ao da súa publicación.

OITAVO.- Dar conta ao Pleno na vindeira sesión que celebre.

Mándao e asínoa o alcalde, José Luis Álvarez Blanco, en Pantón, o día indicado na marxe. Dou fe, a secretaria.

Pantón, 8 de maio de 2025.- O Alcalde, José Luis Álvarez Blanco. A Secretaria, Elena González López.

R. 1252

QUIROGA

Anuncio

BASES REGULADORAS PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA O NOMEAMENTO DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/ PARA O POSTO/PRAZA DE _TERAPEUTA OCUPACIONAL DO CONCELLO DE QUIROGA.

PRIMEIRA.- OBXECTO e DETERMINACIÓNS.-

1.- Obxecto:

1.1.- É obxecto da presente convocatoria a creación dunha bolsa de emprego para proceder á provisión temporal mediante o nomeamento de funcionarios interinos para o/s posto/s/praza/s que se indica a continuación, polos motivos sinalados no artigo 10. 1 a) b) c) e d) do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do estatuto básico do empregado público (TREBEP) é dicir: a) A existencia de prazas vacantes, cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira, por un máximo de tres anos, nos termos previstos no apartado 4. b) A substitución transitoria dos titulares, durante o tempo estritamente necesario. c) A execución de programas de carácter temporal, que non poderán ter unha duración superior a tres anos, ampliable ata doce meses máis polas leis de Función Pública que se diten en desenvolvemento do Estatuto. d) O exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de nove meses, dentro dun período de dezaioito meses.

1.2.- No suposto de actuacións, subvencións, programas, con características específicas, ou financiados por outras administracións, teranse previamente en conta as características, requisitos e esixencias concretas, procedendo o emprego desta bolsa só cando sexa posible a súa aplicación.

2.- Relación de emprego: funcionario interino para execución de programa/SUBVENCIÓN:

O programa no que debe adscribirse o nomeamento de funcionario interino ten unha duración limitada no tempo segundo as necesidades de cada chamamento.

Unha vez finalizase o prazo inicial, poderase prorrogarse o nomeamento sempre que o programa continúe vixente nese momento e acredítese a necesidade da prórroga. En ningún caso a suma do prazo inicialmente fixado coa prórroga incluída poderá exceder do límite máximo legal.

3.- Características:

Posto de traballo	Vínculo	Grupo	SISTEMA ACCESO
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Funcionario Interino	A2	CONCURSO-OPOSICIÓN

Titulación esixida.	DIPLOMNADO/A OU GRAO EN TERAPIA OCUPACIONAL
Carnet conducir.	B
CELGA.	Celga 4
Xornada.	Parcial
Retribución Mensual.	A2
Complemento Destino. Nivel.	18
Complemento Específico.	377,90
Duración.	Segundo as necesidades que se especifiquen para cada nomeamento.

4.- Funcións: as correspondentes ao posto e ao servizo ao que se adscriba, segundo a relación de postos de traballo municipal ou instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e/ou as que resulten propias do posto de traballo.

5.- Retribucións: as que correspondan segundo o previsto no orzamento.

SEGUNDA.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.-

Para tomar parte nas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes de participación, e manterse durante todo o período de vixencia da bolsa.

a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, e restante normativa concordante, permita o acceso á praza convocada

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

As persoas con discapacidade compatible coas tarefas e funcións correspondentes á praza convocada, xa sexa en quenda de discapacidade ou non, poderán concorrer, á mesma en igualdade de condicións que o resto das/os aspirantes, coas adaptacións no seu caso necesarias para o desenvolvemento dos procesos selectivos; aplicándose, a tal efecto, o establecido na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, publicada no BOE do 13 de xuño de 2006, pola que se establecen os criterios para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade. Para estes efectos, os tribunais poderán requirir informe ou colaboración doutros órganos administrativos ou da administración sanitaria.

c) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa, excepto naqueles casos en que por lei veña establecida outra idade para a cobertura de determinadas prazas.

d) Estar en posesión das titulacións indicadas na base primeira, ou estar en condicións de obtelas antes do remate do prazo de presentación de instancias. No caso de que as ditas titulacións se obtivesen no estranxeiro, deberá terse concedida a correspondente credencial de homologación, segundo o Real Decreto 889/2022, do 18 de outubro (BOE do 19 de outubro), o Real Decreto 1837/2008, do 8 de novembro, polo que se incorporan ao ordenamento xurídico español a Directiva 2005/36/CE do Parlamento Europeo e do Consello, do 7 de setembro, e a Directiva 2006/100/CE do Consello, do 20 de novembro, relativa ao recoñecemento de cualificacións profesionais, así como a determinados aspectos da profesión de avogado (BOE do 20 de novembro), ou aqueloutra normativa concordante vixente ao respecto.

e) Non ter sido separado ou despedido mediante expediente disciplinario so servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escada de funcionario, ou para acceder á mesma categoría profesional á que pertencía, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban.

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

f) Estar en posesión do CELGA 4, ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade, en todo caso, ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega, ou norma que as substitúa ou estea vixente).

En calquera caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega que se requira, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade ao previsto na base sexta e que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

i) Carnet conducir tipo__B.

TERCEIRA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E ANUNCIOS.-

1.- Os interesados/as en participar no proceso selectivo deberán presentar, segundo modelo- tipo que figure nas bases, a súa solicitude no Rexistro Xeral do Concello ou na forma establecida no artigo 16 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

As persoas con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, indicando se precisan adaptacións para realizar as probas.

Os/as aspirantes que teñan a condición legal de discapacitados, con grao igual ou superior ao 33 por cento, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición e a compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes á praza á que se opte.

2.- Ás solicitudes de participación deberá xuntárselles a seguinte documentación:

- a) Modelo de solicitude, que figura nestas bases, debidamente cuberto.
- b) Copia do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
- c) No seu caso, copia (ou certificación acreditativa equivalente) do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo
- d) Relación dos méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración na fase de concurso.

A dita relación de méritos acompañarase dos documentos xustificativos/acreditativos con arranxo ao fixado nas bases, debendo advertirse, a este respecto, que non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido achegados nin debidamente acreditados, na forma e con arranxo aos criterios e prazo sinalados nas bases.

Así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra de prazo sinalado, serán considerados como achega de documentación fóra de prazo e, polo tanto, non susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso do Tribunal, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo.

A antedita acreditación documental realizarse mediante a achega de copias compulsadas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou aquelas outras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se poida requirir en calquera momento á presentación de documentación, información, orixinal e/ou cotexo.

e) Fotocopia do Celga 4ou equivalente (no seu caso).

f) De ser obrigatorio, carnet conducir tipo B.

h) Calquera outra que poida ser requirida.

3.- O prazo de presentación de instancias/solicitudes de participación será de 15 días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio no BOP de Lugo.

Dita publicación marcará o inicio e fin de presentación de instancias, sen prexuízo de que o anuncio e as bases tamén se poidan publicar no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal <https://concellodequirolga.sedelectronica.es>.

As bases serán publicadas integramente no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal <https://concellodequirolga.sedelectronica.es>.

As restantes publicacións realizaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal <https://concellodequirolga.sedelectronica.es>, e/ou lugares que indiquen, no seu caso, nas presentes bases.

CUARTA.- PERSOAS ADMITIDAS. DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS PROBAS.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía, ditará resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas, enmendadas e excluídas, con indicación do motivo de enmenda ou exclusión, e sinalarase un prazo de 2 días hábiles para subsanacións.

Posteriormente a Alcaldía, se é o caso, aprobará a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, xunto coa composición do Tribunal, data, hora e lugar na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión, así como para o inicio do proceso selectivo, coa data, hora e lugar de celebración do único ou primeiro exercicio.

As resolucións de listaxe definitiva, composición Tribunal, sesión, así como inicio do proceso selectivo, coa data, hora e lugar de celebración dos exercicios, poderán ser asinadas e publicadas de forma conxunta ou separadas.

Estas resolucións deberán ser publicadas no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal <https://concellodequirolga.sedelectronica.es>, que será cando teñan efectos para o cómputo de prazos.

QUINTA.- TRIBUNAL CUALIFICADORES.-

1. Os órganos de selección rexeranse, con carácter xeral, polo establecido no artigo 60 e 59 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e da Lei 2/2015, de 29 de abril, del emprego público de Galicia, o Real Decreto 896/1991, polo que se establece as regras básicas e os programas mínimos aos que teñen que axustarse os

procedementos de selección dos funcionarios na administración local, e o artigo 11 do Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, sen prexuízo doutra normativa que puidera ser de aplicación.

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.

2. O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos (ou laboral temporal) e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección, así como as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

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

4. Os membros dos órganos de selección deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

5. Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa 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.

6.- Os membros do Tribunal serán nomeados por resolución de Alcaldía, que se publicará nos termos mencionados na base anterior.

7.- O tribunal terá unha composición impar e mínima de cinco membros e contará cos seguintes integrantes (titulares e suplentes):

- Presidente/a: Un/unha funcionario/a pertencente a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.
- Secretario/a: Un/unha funcionario/a pertencente a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.
- Vogais :Tres funcionarios de carreira pertencentes a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

8.- Os integrantes do tribunal deberán absterse de formar parte deste, cando concorran as circunstancias previstas legalmente no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público, e demais normativa de aplicación.

9.- Os aspirantes, igualmente, poderán recusar aos membros do Tribunal de acordo co artigo 24 da mencionada Lei.

10.- Para cada un dos membros do tribunal será designado unha persoa suplente. Este actuará nos supostos de que a persoa titular non poida asistir á correspondente sesión do órgano de selección.

11.- O tribunal non poderá constituírse, nin actuar, sen a presenza, cando menos, de tres de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente/a e o/a secretario/a. De todas as reunións que celebre o tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

12.- O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e/ou cuestións que se susciten ao respecto da aplicación e/ou interpretación das normas contidas nestas bases, así como nos supostos non previstos nelas, e recabando no seu caso, a emisión de informe e/ou opinión especializada por parte dos asesores que, ao efecto, poidan ter sido requiridos.

13.- O tribunal poderá dispoñer a incorporación, nos supostos en que así o estime oportuno (previo acordo formal adoptado ao respecto), e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación ou traballos propios de asesores; que actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridos para o dito asesoramento.

14.- Os membros concorrentes ás sesións do tribunal, e para os efectos de percepcións de asistencias, se clasificarán consonte o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo ou norma vixente.

SEXTA.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO. SISTEMA SELECTIVO E CRITERIOS XERAIS APLICABLES.

O sistema selectivo será o CONCURSO-OPOSICIÓN.

A fase de concurso precederá á de oposición, e en ningún caso será eliminatoria.

A puntuación obtida nesta fase de concurso sumarase á obtida na fase de oposición, sempre que as persoas aspirantes a tivesen superado, determinándose, así, a puntuación final.

En todo caso, a fase de concurso só poderá supoñer, como máximo, un 40% da puntuación total do proceso selectivo.

Non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido achegados nin debidamente acreditados, na forma e con arranxo aos criterios e prazos sinalados nas presentes bases. Así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra de prazo sinalado, serán considerados como méritos e documentación achegada fóra de prazo e, polo tanto, non susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso do Tribunal, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo.

O resultado da fase de concurso farase público mediante anuncio no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal antes de iniciarse a fase de oposición.

En calquera caso, deberá quedar constancia clara da valoración que se considera definitiva nos correspondentes anuncios de valoración de méritos.

A fase de concurso consistirá na valoración dos méritos indicados a continuación, xunto co sistema de baremación aplicable. Terase en conta, en todo caso, que os méritos se valorarán con referencia á data de inicio do prazo de presentación de instancias/solicitudes de participación.

1.- Fase concurso. Puntuación máxima: 40 puntos

a) Experiencia profesional relacionada coa vacante obxecto de convocatoria.

Puntuación máxima: 30 puntos. Consistirá na valoración dos servizos prestados na praza/posto/categoría/condición idéntica ou equivalente á convocada:

- Por servizos prestados na Administración local: 0,20 por cada mes traballado.
- Por servizos prestados noutras administración: 0,10 por cada mes traballado
- Por servizos prestados na empresa privada: 0,5 por cada mes traballado.

Aos efectos do antedito, poderán ser obxecto de valoración fraccións de tempo inferiores ao mes consecutivo, sempre que sumen períodos de 30 días.

Para a acreditación dos méritos anteditos deberase achegar a seguinte documentación xustificativa, independente de que se poida requirir unha certificación acreditativa de cada mérito de xeito separado ou en conxunto.

1. No caso de servizos prestados en réxime laboral, mediante contrato de traballo, xunto con certificación de vida laboral acreditativa de ditos servizos e expedida polo órgano competente da seguridade social.

2. No caso de que os servizos prestados fosen como funcionario, mediante resolución do nomeamento e/ou a toma de posesión ou certificado de servizos prestados xunto con certificación de vida laboral acreditativa de ditos servizos e expedida polo órgano competente.

En todo caso, desta documentación xustificativa deberá concluírse/deducirse, de xeito claro e inequívoco, o posto/praza/categoría/condicións nos que se terían prestado os servizos que se pretende que sexan valorados, así como o tempo de efectiva prestación.

De non ser así, os/as aspirantes deberán achegar, a maiores, certificación expedida polo funcionario/a ou órgano competente da entidade correspondente na que se reflectan e acrediten, claramente, tales extremos.

Non se computarán os servizos que se prestaran simultaneamente con outros igualmente alegados, e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial.

Aos efectos da valoración da experiencia, un mes equivalerá a 30 días de traballo. En caso de acreditación de períodos de traballo por días, un mes virá determinado pola acumulación de 30 días de traballo.

b) Formación específica/complementaria, relacionada coas funcións e/ou competencias profesionais propias da vacante convocada.

Puntuación máxima 10 puntos. A puntuación será a seguinte:

- Por cursos de 100 horas en diante: 0,50 puntos.
- Por cursos de 76 a 100 horas: 0,40 puntos.
- Por cursos de 51 a 75 horas: 0,30 puntos.
- Por cursos de 20 a 50 horas: 0,20 puntos

Non será obxecto de valoración aquela titulación nin formación especializada que se presentase como requisito de admisión.

Serán obxecto de valoración as accións/cursos de formación específica, perfeccionamento ou especialización directamente relacionadas coas funcións e/ou competencias profesionais propias da vacante convocada, e que contén con homologación/recoñecemento oficial (entendendo, a tal efecto, que foran impartidas, organizadas, recoñecidas e/ou homologadas por Administracións Públicas, entidades ou organismos dependentes destas e/ou habilitados oficialmente aos ditos efectos formativos (como sindicatos ou colexios profesionais).

Non serán valoradas as accións formativas de menos de 20 horas, nin a asistencia a xornadas, seminarios, simposios ou similares. Tampouco se valorarán os cursos de antigüidade maior a 15 anos.

Para a acreditación desta formación deberase achegar o título correspondente ou certificación equivalente e acreditativa de ter superado o curso ou acción formativa alegada, expedidos pola entidade/organismo organizador ou responsable da actividade formativa.

Nos documentos acreditativos da realización dos cursos/accións formativas deberá constar a data da súa realización, a súa duración (en horas), así como o seu obxecto, con indicación de temario/materias impartidos (agás en supostos de cursos monográficos); de non figurar/acreditarse ditos extremos, non serán obxecto de valoración.

No caso de que a duración só se estableza por créditos e non por horas, cada crédito equivalerá a 10 horas.

Valoraranse por unha soa vez os diferentes cursos/accións cun mesmo obxecto ou referidos a unha mesma materia (agás que quede claramente constatado que o contido tivera sido diferente, ou que se tratase de actualizacións); valorándose, unicamente, o de nivel superior, avanzado ou, de resultar coincidentes, o de data máis próxima.

2. Fase de Oposición: Puntuación máxima: 60 puntos. Eliminatoria.

Consistirá na superación de UN EXERCICIO, que deberá permitir determinar/avaliar a capacidade das persoas aspirantes e gardarán relación cos procedementos, tarefas e funcións habituais a desempeñar e a titulación/formación requirida.

O exercicio terá unha duración de 60 minutos e constará de un exame tipo test que se baseará nas materias enumeradas no Anexo temario:

Exame tipo test (60 puntos): consistirá na resolución por escrito, dun cuestionario tipo test de 30 preguntas (e 5 de reserva) con 3 respostas alternativas, das que só unha será a correcta.

Cada pregunta ou resposta correcta suporá 2 puntos.

A proba cualificarase de 0 a 60 puntos, debéndose obter unha puntuación mínima de 30 puntos en total para superalo.

Os/as aspirantes poderán realizar o/s exercicio/s, a súa elección, en calquera das linguas oficiais de Galicia, debendo indicalo na solicitude de participación do proceso.

As persoas aspirantes convocaranse para o exercicio da fase de oposición en chamamento único, excepto nos casos debidamente xustificadas e apreciadas polo tribunal; sendo excluídas desta e, polo tanto, do proceso selectivo, as que non comparezan, agás nos casos debidamente xustificadas e apreciadas polo Tribunal. En todo caso, as causas ou razóns xustificativas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran. No suposto de sexa preciso establecer unha orde de actuación/chamamento dos/as aspirantes, seguirase a orde alfabética e criterios que, para o ano en curso, teña aprobado a Xunta de Galicia en relación á orde de actuación dos aspirantes nos procesos selectivos para o ingreso na Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia que se deriven da oferta de emprego público do ano correspondente e/ou en curso.

As e os aspirantes terán que presentarse para a realización do exercicio provistas/os do orixinal do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da súa identidade e nacionalidade.

O exercicio terá lugar a porta pechada sen outra asistencia que a dos membros do tribunal, as e os colaboradores/asesores designados por este, de ser o caso, e as e os aspirantes.

3.- Proba de coñecemento de lingua galega.

Aqueles aspirantes que non acrediten estar en posesión do nivel CELGA, ou equivalentes que se requira nas bases, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega.

A proba obrigatoria para quen non o acredite consistirá en traducir un texto, facilitado polo tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba, e sen axuda de dicionario, do castelán ao galego, ou viceversa. Esta proba terá a duración de 30 minutos e cualificará aos/ás aspirantes como “apto/a” ou “non apto/a”, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto; quedando eliminados do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden dita cualificación de apto.

4.- Puntuacións/cualificacións resultantes da corrección do exercicio da fase de oposición:

As puntuacións faranse públicas no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal.

Os/as aspirantes disporán dun prazo de 2 días hábiles para formular reclamacións/alegacións ao respecto dos resultados e cualificacións obtidos, contados a partir do día seguinte á súa publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal <https://concellodequiroyga.sedelectronica.es>.

Á vista das reclamacións que se presenten, e no caso de ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose a puntuación definitiva no mesmo taboleiro.

SÉTIMA.- CUALIFICACIÓN FINAL DO PROCESO SELECTIVO E PUBLICACIÓN DOS RESULTADOS FINAIS.

1.- Finalizado o proceso selectivo o tribunal fará públicas as puntuacións/cualificacións finais no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal coa relación definitiva dos aspirantes aprobados/seleccionados pola orde da puntuación obtida.

2.- A cualificación definitiva será o resultado da suma das probas e do concurso, coa necesidade de superar ou acreditar o coñecemento do idioma galego.

3.- No caso de empate terá preferencia aquel aspirante que teña obtido unha maior puntuación na proba de oposición; en caso de persistir o empate aquel que tivera obtido un maior número de respostas correctas na proba. De persistir o empate, acudirase á mellor puntuación acadada na fase de concurso.

Se pese a isto persistise o empate resolverase mediante sorteo público ante a lo menos dous membros do Tribunal sendo un deles necesariamente o Secretario do mesmo.

4.- O tribunal propondrá a formación da bolsa de emprego pola orde total da puntuación obtida empezando polo aspirante que obtivera a maior puntuación.

5.- Esta relación presentárase ao Sr. Alcalde a fin de que este proceda a aprobar a bolsa de emprego que funcionará coas características que se sinalan nas bases seguintes.

6.- Terase en conta a orde/prelación resultante da puntuación acadada no respectivo proceso selectivo, para os supostos de imposibilidade de nomeamento e incorporación dos aspirantes inicialmente seleccionados para a cobertura dos postos convocados, xa sexa por renuncia ou calquera outro incumprimento que de lugar a dita situación de imposibilidade. Todo elo sen prexuízo da casuística que propiamente se regula na base novena.

OITAVA.- INCOMPATIBILIDADES.-

As persoas aspirantes que resulten seleccionadas para cubrir as prazas/postos convocadas quedarán suxeitas/os dende o momento da súa toma de posesión ao réxime de incompatibilidades vixente, e non poderán simultanear o exercicio desta co de calquera outra praza, postos, emprego ou actividade nos termos previstos na lexislación sobre incompatibilidade do persoal ao servizo das administracións públicas.

NOVENA.- BOLSA DE EMPREGO.-**I. Obxecto. Supostos e ámbito de aplicación.-**

1.- A bolsa ten por obxecto habilitar unha listaxe de aspirantes á que se acudirá, nos supostos legais procedentes en xeral e nestas bases, e con arranxo ás modalidades de emprego de funcionario interino correspondentes, para futuras e xustificadas incorporacións de persoal temporal.

2.- A incorporación do persoal pretendido, deberá cingirse e adecuarse aos supostos, criterios, requisitos e modalidades/tipoloxías funcionariais interinas previstas, segundo o caso, pola normativa aplicable ao efecto en cada momento.

3.- Estará conformada polos aspirantes **QUE HOUERBAN SUPERADO O PROCESO SELECTIVO** ordenados por orde descendente das puntuacións acadadas na selección, e nos supostos de empate, aplicarase o criterio de desempate fixado nestas bases.

4.- Unha vez detectada a situación de necesidade de cubrir temporalmente unha praza ou posto elaborarse, de selo caso, o correspondente expediente que xustifique o chamamento, e a Alcaldía procederá ao chamamento sucesivo dos aspirantes por orde de lista segundo as presentes bases selectivas.

5.- A súa creación, funcionamento e xestión rexeráse polas normas sinaladas a continuación.

II. Vixencia

A creación e entrada en vigor desta bolsa anulará calquera outra de obxecto e/ou características equivalentes que poida existir no Concello, e terá unha vixencia de tres anos, contados dende o día seguinte ao da publicación da resolución aprobatoria da bolsa.

No momento da entrada en vigor, segundo as circunstancias, o Concello poderá determinar a continuidade dos contratos ou nomeamentos en execución doutras bolsas preexistentes. En todo caso, ditos nomeamentos só continuarán coa vixencia que estivese aprobada ata ese momento.

A presente bolsa quedará anulada automaticamente, antes da finalización da dita vixencia, coa entrada en vigor efectiva doutra bolsa con obxecto e/ou características equivalentes.

Asemade, por esgotamento de aquí regulada, ou por calquera outra causa debidamente acreditada.

III.- Funcionamento e xestión.

1. Chamamentos.

1.-Os chamamentos para a formalización dos nomeamentos realizaranse en base á orde de prelación vixente en cada momento, entre os/as integrantes da bolsa de traballo; e, polo tanto, respectando a posición ordinal (por orde descendente) que, en cada momento, ostenten nela.

2.- En caso de oferta simultánea de varios nomeamentos, ofreceranse en bloque, para a súa elección segundo a orde de prelación de aspirantes.

3.- Os chamamento inicial efectuado e nomeado poderase, cando proceda, prorrogar ata o límite legal.

Finalizado en todo caso un chamamento e nomeamento polas causas que procedan, o interesado volverá a posición ordinal que lle corresponda segundo a súa puntuación, salvo cando proceda pasar a outra situación como a última posición, baixa definitiva ou calquera outra que lle corresponda.

4.- Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico facilitados polo/as integrantes da bolsa de traballo no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación.

Así, en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, os/as interesados/as deberán comunicar fehacientemente ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destes datos de contacto a efectos de chamamento que se poida producir.

5.- O proceso iniciárase mediante o envío dun primeiro correo electrónico e a continuación se realizará unha primeira chamada telefónica.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas durante unha mesma xornada laboral (entendida dende as 9:00 ás 14:00 horas), a distintas horas, e cun intervalo mínimo dunha hora.

No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada).

6.- Darase un prazo máximo DUN DÍA HÁBIL seguinte aos dos chamamentos ou envíos de correos electrónicos, e de non producirse resposta se entende que rexeita a oferta realizada.

Nos casos de urxencia debidamente acreditada, o devandito prazo dun día hábil posterior non impedirá no seu caso que corra a bolsa con novos chamamentos dende as 14:00 horas, reproducíndose o procedemento anteriormente sinalado dende as 9:00 horas do día seguinte. No caso de producirse resposta en prazo (1 día hábil), aceptada e xustificada, resolverase favorablemente a súa incorporación.

7.- Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico de inicio indicárase, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello.

7.- De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento (no prazo máximo antedito), aplicaranse ao/á integrante os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento inxustificable do chamamento e, polo tanto, nos termos do sinalado a continuación, implicará o seu pase ao último lugar da bolsa; e así, sucesivamente, para cada un dos/as integrantes que incorran en falta de resposta.

CABERÍA A OPCIÓN DE QUE A SANCIÓN SEXA A BAIXA DEFINITIVA, OU BEN NO SUPOSTO DE SEGUNDO REXEITAMENTO, SEXA BAIXA DEFINITIVA.

8.- De terse respondido a dito chamamento no prazo sinalado procederase do seguinte xeito segundo se teña producido á aceptación ou rexeitamento da oferta de incorporación realizada:

8.1.- No suposto de rexeitamento da oferta, o/a interesado/a deberá alegar algunha das causas/situacións xustificadas que a continuación se relacionan, sen prexuízo daquelas outras de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación por parte da Alcaldía; e todas elas deberán acreditarse documental e fidedignamente no prazo máximo de 2 días hábiles dende o dito rexeitamento, sen prexuízo de que corra a bolsa con novos chamamentos dende o momento do rexeitamento e ata a verificación da xustificación.

De cumprirse co antedito, **apreciado e xustificado**, corresponderalle, no seu caso, a nova posición dentro da bolsa que lle corresponda por puntuación, toda vez que dende o momento do rexeitamento e ata a verificación xustificación a bolsa pode correr con novos chamamentos;

De non apreciarse a xustificación, pasará ao último lugar desta.

CABERÍA A OPCIÓN DE QUE A SANCIÓN SEXA A BAIXA DEFINITIVA, OU BEN NO SUPOSTO DE SEGUNDO REXEITAMENTO, SEXA BAIXA DEFINITIVA.

As ditas causas/situacións de rexeitamento xustificadas serán as seguintes:

- a. Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.
- b. Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.
- c. Estar en situación de servizo activo en calquera Administración Pública ou entidade integrante do sector público, ou ter sido seleccionado/nomeado e atoparse en prazo de toma de posesión ou contratación para acadar a dita situación.
- d. Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación.
- e. Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.
6. Ter que coidar e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valerse por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

8.1.2.- Nestes casos o interesado poderá solicitar a SUSPENSIÓN aos efectos de non volver a ser chamado mentres dure a situación, para o cal terá que acreditar os períodos temporais.

8.1.3.- Unha vez cese a situación xustificada deberá comunicalo fehacientemente ao Concello. No caso de non facelo pasará a derradeira posición.

CABERÍA A OPCIÓN DE QUE A SANCIÓN SEXA A BAIXA DEFINITIVA, OU BEN NO SUPOSTO DE SEGUNDO REXEITAMENTO, SEXA BAIXA DEFINITIVA.

8.2.- No suposto de aceptación da oferta, a Alcaldía resolverá a incorporación na modalidade de emprego que proceda e na data prevista ao efecto do/a integrante da bolsa chamado e que teña aceptado, ao que se lle requirirá para que antes desta no prazo concreto sinalado ao efecto, presente a seguinte documentación:

a) Declaración responsable na que fará constar e manifestará, sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, e por falsidade na dita declaración, puidese incurrir:

1. Aceptación expresa do nomeamento, segundo proceda.
 2. Seguir reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados, no momento de terse presentado ao proceso selectivo.
 3. Non ter sido separado ou despedido mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escada de funcionario, ou para acceder á mesma categoría profesional á que pertencía, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban.
 4. Non estar incurso/a en causa algunha de incapacidade nin de incompatibilidade, de conformidade coa normativa aplicable, que imposibilite a ocupación e desempeño do posto.
- b) Xustificación do número de afiliación á seguridade social.
- c) Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais.
- d) Certificado médico oficial asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que ten a capacidade funcional (capacidades e aptitudes físicas e psíquicas) necesaria para o desempeño das funcións e tarefas da praza á que se accede.

e) Acreditación documental da veracidade dos méritos e titulación previstos nas bases de selección, se fora necesario.

f) Modelo 145 da AEAT.

Calquera outra que lle poida ser reclamada.

8.3.- No caso de que no prazo sinalado non cumprira coa presentación da referida documentación ou desta se deducira que non reúne os requisitos esixidos, ou ben non procedera á incorporación/toma de posesión, entenderase que renuncia/desiste dos seus dereitos inherentes, de tal xeito que non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía proporá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa.

Nestes supostos procederá a súa baixa definitiva.

Excepcionarase o anterior cando poida acreditar no prazo de 1 DÍA hábil, documental e fidedignamente, causas/razóns de forza maior que xustifiquen o incumprimento. Nese suposto corresponderalle, no seu caso,

a nova posición dentro da bolsa que lle corresponda por puntuación, toda vez que dende o momento do incumprimento e ata a verificación da xustificación a bolsa pode correr con novos chamamentos

8.4.- O mesmo procedemento e consecuencias do paragrafo anterior aplicaranse no caso de que proceda a renunciar ou desistir do posto de traballo, unha vez aceptado expresamente o nomeamento, **procedendo a baixa definitiva**.

2. Baixa definitiva.

Ademais das causas anteriores establecidas nestas bases, tamén serán causas de baixa definitiva as seguintes:

1. Solicitude de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes da bolsa.
2. Non reunir os requisitos requiridos (ou terse producido falsidade na acreditación destes).
3. Ter sido separado ou inhabilitado do servizo público.
4. Falecemento, incapacidade permanente ou cumprimento da idade ordinaria de xubilación fixada, de ser o caso, en cada momento.
- 5.- Calquera outra regulada nestas bases ou normativa vixente.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante Resolución da Alcaldía debidamente motivada, e deberase garantir aos afectados o trámite de audiencia.

3. Dilixencia de chamamentos.

Ao obxecto da súa adecuada xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a público/a que se teña encargado dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente correspondente), os trámites efectivamente realizados; debendo indicar, cando menos, os días e horas nos que se realizaran as chamadas e o envío de correos electrónicos, así como do remate do prazo para responder ao chamamento, e se o/a aspirante tivo respondido en prazo e aceptado, ou non, a oferta de nomeamento realizada, e sen prexuízo daquelas outras incidencias/circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir.

4. Fin da relación de emprego e reingreso na bolsa

O persoal que se teña sido incorporado ao abeiro destas bolsas finalizará a súa relación de emprego, ademais de polas causas xerais que determinan a perda da condición de empregado público, cando rematen as causas que tiveran motivado a dita incorporación e o nomeamento correspondente ou, no seu caso, concurra algunha das restantes causas de finalización legalmente previstas, segundo o caso.

Ao producirse a finalización da súa relación de emprego regresará á posición que por puntuación obtida na selección lle corresponda dentro da bolsa en cada momento.

En todo caso deberanse ter en conta os prazos máximo legais de nomeamentos.

5. Situacións ordinarias nas que se poderán atopar os/as integrantes de cada unha das bolsas.

a) Dispoñible. O/a aspirante atópase á espera de ser chamado/a.

Finalizada a vixencia do correspondente nomeamento, pasarase novamente á situación de “dispoñible”, coa puntuación obtida na selección e a posición que lle corresponda en cada momento dentro da bolsa.

b) En suspensión. Situación na que se atopa o/a aspirante que comunicou de forma fidedigna a solicitude de non realizar chamamentos para posibles coberturas. Esta situación perdurará ata a comunicación expresa do aspirante na que manifeste a finalización desta situación para pasar ou á situación de “dispoñible” ou de “baixa”.

A reincorporación producirase no último lugar da lista, salvo cando se trate dos supostos de rexeitamento xustificado nos que solicite a suspensión, e cuxo caso regresará a posición que por puntuación lle corresponda en cada momento.

c) Baixa definitiva: Implica a exclusión definitiva da bolsa, e se derivará dos supostos/circunstancias sinalados nas bases ou lexislación vixente.

6. Dereito de acceso e información.

Garantirase aos interesados a posibilidade de acceso/información respecto da bolsa de emprego vixente en cada momento, mediante os medios que o fagan posible e con adecuación, en todo caso, ás previsións/limitacións normativas aplicables ao respecto do dereito de acceso á información pública e da protección de datos de carácter persoal. E isto sen prexuízo das atribucións resolutorias que, segundo o previsto nestas bases, así como na normativa de réxime local, lle correspondan á Alcaldía ou ao órgano competente correspondente.

DÉCIMA.- Normas finais.

1. Para todo o non previsto nestas bases, os Tribunais estarán facultados para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se puideran presentar, e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso selectivo, con pleno sometemento e adecuación ás previsións normativas aplicables, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases, e normativa vixente.
2. Todas as referencias á Alcaldía contidas nas presentes bases entenderanse realizadas ao órgano municipal que, en cada momento, e por previsión normativa ou delegación desta, asuma idénticas competencias.
3. De acordo co disposto no artigo 5 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal e Garantía de Dereitos Dixitais, os datos persoais facilitados incorporaranse e manteranse nun ficheiro titularidade do Concello, coa finalidade de poder atender a súa solicitude. Os devanditos datos serán tratados de xeito confidencial, podendo ser cedidos só nos casos previstos na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e garantías de dereito dixitais. Para exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, na medida en que a lei o permita, dos datos persoais, a persoa interesada deberá comunicalo por escrito ao Concello, achegando copia do documento que acredite a súa identidade.

DÉCIMO PRIMEIRA.- Réxime de recursos.

A resolución aprobatoria destas bases reguladoras e convocatoria no seu caso, e cantos actos administrativos se deriven delas, así como das actuacións do Tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, na forma e prazos establecidos nestas bases e pola Lei do procedemento administrativo común das administracións públicas, a Lei reguladora da xurisdición contencioso-administrativa e/ou aquela outra normativa concordante e vixente ao respecto.

ANEXO I: TEMARIO.

1. A Constitución española de 1978. Estrutura. Preámbulo, Título preliminar. Capítulo I, dereitos e liberdades.
2. A Constitución española de 1978. Título oitavo. Organización territorial do Estado. Competencias das CCAA.
3. Municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. O empadramento.
4. Municipio. Competencias e organización. Órganos de goberno e administración do municipio.
5. persoal ao servizo das Administracións Locais. Concepto e clases. Dereitos e deberes. Incompatibilidades.
6. A comarca de Quiroga. Demografía, territorio, características socioeconómicas.
7. Lei 13/2008 de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.
8. Lei 39/2006 de 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención as persoas en situación de dependencia.
9. Decreto 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento: obxecto, natureza e dereitos e deberes das persoas usuarias.
10. Lei 3/2011 de 30 de xuño de apoio á familia e a convivencia de Galicia.
11. Lei 26/2015, de 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia.
12. Habilidades básicas na entrevista en intervención familiar. Técnicas de entrevista.
13. A coordinación profesional na intervención en atención temperá: familia, escola, sanidade.
14. Libro branco de Atención Temperá 2015-2017 Xunta de Galicia
15. A prevención en atención temperá. Niveles e actuacións.
16. Decreto 183/2013 de 5 de decembro polo que se crea a Rede Galega de Atención Temperá.

ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA.D/D^a

DNI/NIE

Domicilio:

CP

Localidade

Teléfono

Correo electrónico

EXPOÑO:

Que desexo participar no proceso selectivo convocado polo Concello de Quiroga para a BOLSA DE EMPREGO PARA O POSTO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL.

DECLARO RESPONSABLEMENTE

I. Que reúno todos os requisitos esixidos referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación da solicitude nas bases de selección, que coñezo e acepto, e que son certos os datos que figuran nesta instancia, e comprométome a xustificalos documentalmente cando sexa requirido para iso.

II. Non ter sido separado ou despedido mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escada de funcionario, ou para acceder á mesma categoría profesional á que pertencía, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban.

E de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade, así como non padecer enfermidade nin eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.

Polo exposto, SOLICITO:

Ser admitido no proceso de selección da BOLSA DE EMPREGO PARA O POSTO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL achegando para estes efectos a seguinte documentación:

- DNI, pasaporte ou documento de identidade correspondente ao Estado de procedencia.
- Título esixido para tomar parte no procedemento ou documentación xustificativa pertinente cando aínda non se dispoña del.
- Achego tamén documentación acreditativa de:
 - Relación dos méritos alegados e documentación acreditativa destes.
 - Certificado do Celga 4 ou documento equivalente.
 - Carnet de conducir B.
 - Documento acreditativo do pago das taxas ou certificado de minusvalía (igual ou superior ao 33%) ou informe de períodos de inscrición como demandantes de emprego no que se acredite que figura como demandante de emprego nun período de un mes anterior á data da convocatoria das probas selectivas.

Os/as aspirantes poderán realizar o/s exercicio/s, a súa elección, en calquera das linguas oficiais de Galicia, debendo indicalo na solicitude de participación do proceso.

Solicito que a realización do exame sexa en:

Galego:

Castelán:

A _____, de 2025

(sinatura)

Asdo. (nome e apelidos)

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE QUIROGA

Quiroga, 8 de maio de 2025.- O Alcalde-Presidente, José Luis Rivera Castro.

R. 1253

RIBEIRA DE PIQUÍN

Anuncio

A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día 29 de abril de 2025, prestou aprobación inicial do **PADRÓN POR SUBMINISTRO DE AGUA A DOMICILIO ASÍ COMO AS TAXAS CORRESPONDENTES Ó CANON DA AUGA E RECOLLIDA DE LIXO DO 1º TRIMESTRE DE 2025**.

O dito Padrón expónse ó público nas oficinas municipais por prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, a efectos de exame e reclamacións, e entenderase definitivamente aprobado de non presentarse reclamación algunha contra el.

ANUNCIO DE COBRANZA.

Fíxanse os períodos de cobranza en voluntaria dende o día 01 de xuño de 2025 ó día 31 de xullo de 2025, ámbolos dous inclusive, vencidos ditos prazos, pasarase o seu cobro pola vía de constrinximento, cos recargos previstos no artigo 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, a través do Servizo Provincial de Recadación da Excma. Deputación Provincial de Lugo.

Os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias respectivas, no correspondente período voluntario, data na que deberán ter saldo suficiente.

O resto dos contribuíntes deberán acudir á oficina de **ABANCA ou BANCO SANTANDER**, en días laborais, de luns a venres, de 8:30 a 14:00 horas presentando o documento de ingreso que, a tal efecto, se facilitará nas Oficinas do Concello.

O presente anuncio, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público do Padrón e anuncio de cobranza, ten a natureza de notificación colectiva de acordo co establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

CANON DA AUGA: A falta de pago no período voluntario sinalado suporá a existencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de Facenda da Xunta de Galicia e, así mesmo, a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia, no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación. Do mesmo xeito, ditos obrigas deben entenderse tamén referidas ao coeficiente de vertedura en virtude do establecido no artigo 71 do Decreto 136/2012.

Ribeira de Piquín, 6 de maio de 2025.- O Alcalde-presidente, don Roberto Fernández Rico.

R. 1254

VIVEIRO

Anuncio

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

Resultando que no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do luns, 23 de decembro de 2024 Núm. 295, publícase a convocatoria e bases reguladoras cos seus anexos aprobadas pola Alcaldía, en Viveiro o día 18 de decembro de 2024, polas que se inicia o proceso selectivo para a provisión en propiedade da praza vacante correspondente ao posto da RPT administrativo (SX1.0/004) na Escala Administración Xeral, Subescala Administrativa, sistema oposición, acceso libre.

Resultando que no Diario Oficial de Galicia do luns, 30 de decembro de 2024, DOG Núm. 250, publícase o anuncio da convocatoria para prover unha praza pola quenda de acceso libre (OEP 2022).

Resultando que no Boletín Oficial do Estado do martes, 07 de xaneiro de 2025, Núm. 6, para a provisión en propiedade da praza vacante correspondente ao posto da RPT administrativo (SX1.0/004) na Escala Administración Xeral, Subescala Administrativa, sistema oposición, acceso libre, establecendo o prazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles a contar dende o seguinte ao da publicación.

Vistas as bases xerais, xunto coas bases específicas e anexo que regula o proceso selectivo para a provisión en propiedade da praza vacante correspondente ao posto da RPT administrativo (SX1.0/004) funcionario de carreira na Escala Administración Xeral, Subescala Administrativa, sistema oposición, acceso libre.

Resultando que no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do mércores, 30 de abril de 2025 Núm. 098, publícase a Resolución de Alcaldía aceptando a proposta do tribunal , que di:“(…)PRIMEIRO.- Aceptar a proposta do Tribunal, declarando a relación definitiva de aprobados en base á proposta do Tribunal, segundo o disposto nos puntos segundo e terceiro da presente resolución.

SEGUNDO.- Aceptar a proposta do Tribunal a favor de **DNA. NATALIA GONZÁLEZ FERNÁNDEZ**, como **aspirante seleccionada**, para ocupar en propiedade a praza vacante correspondente ao posto da RPT “ADMINISTRATIVO/A” (SX1.0/004) na Escala Administración Xeral, Subescala Administrativa...”

Vista a base xeral 13, que sinala “(…)13.3.- Se o/a aspirante, seleccionado/a, declarado aprobado na relación definitiva de aprobados, non presenta os documentos mencionados no punto 13.1 dentro do prazo indicado, salvo en caso de forza maior que deberá xustificar en devandito prazo, ou deles se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado/a, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen haber incurrido por falsedade nas súas solicitudes de participación, procedéndose ao chamamento a favor do seguinte aspirante con maior puntuación acadada no proceso, ditándose Resolución da Alcaldía ao efecto outorgando un novo prazo de vinte días hábiles ao seguinte aspirante con maior puntuación.

Da mesma forma procederase en caso de renuncia do/da aspirante proposto/a.

Unha vez presentada a documentación referida neste punto procederase a realizar, no prazo dun mes dende a expiración do prazo dos vinte días hábiles, o nomeamento ao/a aspirante proposto/a, mediante Resolución de Alcaldía, que será publicada no Boletín Oficial da Provincia, así como no taboleiro de edictos dixital do Concello, debendo tomar posesión da praza e do posto no prazo de 15 días naturais a partir da publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e un mes cando supoña cambio de localidade de residencia; de conformidade co disposto no artigo 114.12 en consonancia coa Disposición Transitoria 4ª do Real Decreto-lei 6/2023, do 19 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia en materia de servizo público de xusticia, función pública, réximen local e mecenazgo.

De non presentarse á toma de posesión neste prazo o/a aspirante decaerá automaticamente de todos os seus dereitos, procedéndose a realizar os mesmos trámites ao seguinte de maior de puntuación acadada no proceso...”

Tendo en conta que a aspirante seleccionada presentou a documentación en tempo e forma que se requería no punto 13 das bases xerais.

Visto que consta no expediente a existencia de consignación orzamentaria e informe de fiscalización.

De conformidade co artigo 21.1.h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e o artigo 24 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.

RESOLVE

PRIMEIRO.- Finalizar o procedemento selectivo acordando nomear a **Dna. Natalia González Fernández**, como funcionaria de carreira para ocupar en propiedade unha praza vacante “ADMINISTRATIVO/A” (SX1.0/004) na Escala Administración Xeral, Subescala Administrativa do Concello de Viveiro.

SEGUNDO.- O prazo de toma de posesión será de 15 días naturais a partir da publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e un mes cando supoña cambio de localidade de residencia. De conformidade co disposto no artigo 114.12 en consonancia coa Disposición Transitoria 4ª do Real Decreto-lei 6/2023, do 19 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia en materia de servizo público de xusticia, función pública, réximen local e mecenazgo, así como o disposto na base 13.3 das bases que rexen o proceso.

TERCEIRO.- Publicar a presente Resolución no Boletín Oficial da provincia de Lugo (BOP), así como no taboleiro de edictos dixital do Concello.

CUARTO.- Notificar a presente Resolución á interesada, e dar traslado ao departamento de persoal para o seu coñecemento, ao departamento de nóminas, ao departamento de intervención e Tesourería.

Mándoo e asínoo en

Viveiro, 8 de maio de 2025.- A Alcaldesa, María Carmen Gueimunde González. Ante min, a Secretario, ós efectos do artigo 3.2 do Real Decreto 128/2018, María Luz Balsa Rábade.

R. 1255