



CONCELLOS

CERVANTES

Anuncio

BASES E CONVOCATORIA QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN DE (1) UN PEÓN, FUNCIONARIO INTERINO PARA A EXECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL, CON CARGO AO PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO DO PLAN ÚNICO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO 2021.

PRIMEIRA. NORMAS XERAIS.

1.1 Obxecto.

O obxecto das presentes bases é regular o proceso de selección para a contratación de un/a traballador/a, coa seguinte categoría:

- Peón, para o servizo de obras, conservación e mantemento, no marco do Plan de Fomento do Emprego do Plan Único de Cooperación cos Concellos da Deputación Provincial de Lugo, anualidade 2021.

A relación laboral terá unha duración total de sete (7) meses, a xornada completa, como funcionario interino para a execución de programas de carácter temporal, ao abeiro do Programa de Fomento de Emprego do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos, con base no artigo 10.1.c do TRLEBEP, segundo o establecido na aprobación do citado Plan.

1.2 Normas de aplicación.

O procedemento de selección regularase polo previsto nas presentes bases, e no non previsto nelas, polo establecido no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de xuño; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia, na Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables, e de acordo coas instrucións da Deputación Provincial de Lugo para a execución do "PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2021", ao abeiro do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos, anualidade 2021.

1.3. Sistema de selección.

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

1.4. Publicidade.

A presente convocatoria e as bases publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Cervantes: <https://cervantes.sedelectronica.gal>, ao igual que o resto das publicacións a que faga referencia a lexislación vixente. Publicarase a convocatoria no B.O.P. de Lugo.

As bases íntegras e a convocatoria publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Cervantes, na web da Deputación Provincial de Lugo, e na sede electrónica do Concello de Cervantes <https://cervantes.sedelectronica.gal>

SEGUNDA. MODALIDADE.

- a) Réxime: funcionario interino para a execución de programas de carácter temporal, ao abeiro do Programa de Fomento de Emprego do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos, con base no artigo 10.1.c do TRLEBEP.
- b) Ocupación: PEÓN, Grupo de Cotización 10

- c) Xornada: Completa (100%)
- d) Horario: De luns a venres.
- e) Duración contratación: 7 meses.

A selección do/a traballador/a será mediante o sistema de concurso-oposición.

TERCEIRA. REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES

Para ser admitido/a a esta convocatoria, as persoas aspirantes deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ser español/a ou nacional dos demais estados membros da Unión Europea. Así mesmo, poderán participar no proceso selectivo as persoas estranxeiras que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados/as de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, se é o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.
- e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.
- f) Titulación: Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións do sistema educativo.
- g) Estar en **situación de desemprego ou de mellora de emprego**. De acordo co establecido no último parágrafo do artigo 7.1 das Bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos, anualidade 2021 *“É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello.”*
- h) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B.

Tódolos requisitos xerais e específicos deberán estar en posesión do/a/s solicitante/s o día de finalización do prazo de presentación da instancia, debendo manterse os mesmos durante o proceso selectivo.

CUARTA. PRAZOS E REQUISITOS DE FORMA NA PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

A selección do persoal a contratar levarase a cabo mediante a presentación de instancia segundo o modelo que figura nos **Anexos I e II** das presentes bases, dirixido ao Sr. alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello de Cervantes, en horario de 9:00 a 14:30 horas de luns a venres, ou a través de calquera dos medios que prevé a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **tres (3) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo**.

Cando as solicitudes se presenten fora do rexistro do Concello de Cervantes, e co fin de axilizar os trámites, deberase remitir unha comunicación por FAX ao Concello (982364910) ou ao enderezo de correo electrónico concello.cervantes.cervantes@eidolocal.es comunicando a presentación da solicitude.

Igualmente, poderán presentarse a través das formas previstas no art. 16.4 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, do procedemento administrativo común. Neste suposto, será necesario, co fin de axilizar os trámites, adiantala por fax ó nº 982364910 ou ó enderezo de correo electrónico concello.cervantes.cervantes@eidolocal.es, antes do remate do prazo, co selo de Correos ou do rexistro correspondente para que sexan tidas en conta.

As bases íntegras publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Cervantes e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Cervantes <https://cervantes.sedelectronica.gal>.

Os candidatos/as deberán acompañar - xunto coa correspondente instancia (modelo Anexo I e II):

- a. Fotocopia autenticada do D.N.I.
- b. Orixinal ou copia autenticada da Tarxeta de demandante de emprego.
- c. Copia autenticada de carne de conducir.
- d. Documentación que acredite os méritos alegados, para a súa valoración.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos

QUINTA. ADMISIÓN DE SOLICITUDES

- f) Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de dous días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica, sinalándose un prazo de **dous (2) días hábiles** contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.
- g) Unha vez transcorrido o devandito prazo, a Alcaldía ditará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 46.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa. Dita resolución definitiva publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica, na que se sinalará a data e hora na que se constituirá o tribunal e se convocarán as probas de selección.

No caso de non existir candidatos excluídos nin que precisen do trámite de emenda, ditarase unha soa resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal e data e hora na que se constituirá e se levarán a cabo as probas.

- h) O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza ós interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

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

Na publicación indícarase o nome e apelido, e fracción do DNI dos aspirantes. Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

SEXTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

Os membros do Tribunal Cualificador e suplentes serán designados polo Sr. Alcalde - Presidente mediante resolución.

O Tribunal Cualificador deberá constituírse na data que designe o Sr. alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros e sempre a do Presidente e o Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das A.A.P.P.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

Todos os membros deberán contar con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso ao posto convocado. Non formarán parte do mesmo persoas de elección ou designación política, funcionarios interinos nin persoal eventual.

Os acordos serán adoptados por maioría dos asistentes con voz e voto, dirimindo os empates o voto de calidade do/a Presidente/a.

O tribunal está facultado para interpretar e resolver as cuestións que poidan suscitarse na aplicación das normas de procedemento, inspirándose a súa actuación no principio de economía, celeridade e eficiencia.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle ao Presidente cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no art. 23 da Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no art. 23 da Lei 40/2015.

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

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

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

SÉTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO.

O perfil do posto a cubrir e a necesidade e urxencia municipais na inmediatez no inicio da prestación de funcións esixen que a capacidade do profesional seleccionado sexa a idónea e suficiente para cubrir dende o primeiro día de xeito eficaz o posto, en calquera das circunstancias contempladas no TREBEP. Para iso esixírase dos aspirantes estar en posesión dos coñecementos e capacidade necesarios para o desempeño do posto desde o inicio, orientados en todo caso á práctica profesional diaria. O proceso de selección consistirá en dúas fases: :

Fase de OPOSICIÓN:

Un exercicio para contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de 20 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO III, durante un período de 30 minutos e determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo.

Esta proba non terá carácter eliminatorio, e puntuarase de 0 a 10 puntos.

Fase de CONCURSO: O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito:

A puntuación máxima total do concurso establécese en tres (3,00) puntos e serán o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles:

a) Experiencia profesional. Máximo tres (3) puntos.

-Por servizos prestados en calquera das Administracións Públicas en posto de traballos iguais aos que se convocan..... 0,10 puntos/mes completo.

-Por servizos prestados en empresas privadas en postos de traballo iguais aos que se convoca.....0,05 puntos/mes completo.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días naturais.

Asemade, non se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados e a puntuación reducirase proporcionalmente nos prestados a tempo parcial, tomando como referencia corenta horas á semana.

Forma de acreditar os méritos alegados:

Para acreditar os méritos sinalados neste apartado achegarase copia compulsada dos contratos de traballo e do informe de vida laboral actualizado proporcionado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. A copia compulsada dos contratos de traballo poderá ser substituída por un certificado de servizos prestados no caso de que se prestaran na Administración Pública, sempre que quede acreditado de forma clara e expresa a ocupación e período traballado. De non presentarse a citada documentación (**vida laboral E contratos / certificado de servizos prestados**), ou se se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

Os servizos prestados que a xuízo do Tribunal non sexan debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto de traballo obxecto da presente convocatoria non serán puntuados. Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias. O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar o non achegado e probado polos/as aspirantes na documentación aportada coa instancia solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela.

En caso de empate na puntuación final, resolverase o mesmo en favor dos/as aspirantes que obtivesen maior puntuación na proba escrita. Se persiste o empate, resolverase o mesmo en favor dos/as aspirantes que obtivesen maior puntuación na fase de concurso. No caso de persistir o empate resolverase por sorteo público.

Rematadas as probas, o Tribunal aprobará a relación de aspirantes en orde de maior a menor puntuación total, propoñendo ao Sr. alcalde para a súa contratación aos/ás aspirantes que encabecen a relación do proceso selectivo, sen que poidan ser propostos máis aspirantes que o correspondente aos postos de traballo que se pretender contratar, e sen prexuízo de trasladar a proposta de contratación en favor do seguinte ou seguintes aspirantes pola orde de puntuación, para o suposto de que o primeiro (ou seguinte) non puideran acreditar os requisitos necesarios para ser contratados, ou renunciaren a tal contratación.

No caso de quedar deserto o proceso selectivo por non superar ningún aspirante as probas ou por non presentarse ningún a esta, o Sr. alcalde queda autorizado a convocalo novamente cantas veces fose necesario, de conformidade coas presentes bases.

OITAVA. RELACIÓN DE CANDIDATOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E NOMEAMENTO.

Unha vez rematada a cualificación da documentación dos aspirantes, o tribunal fará pública a relación de aspirantes aos postos de traballo, coa puntuación provisional acadada, por orde de puntuación, no taboleiro de

edictos do concello e na sede electrónica ; os aspirantes disporán dun prazo de 2 días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación, para efectuar as alegacións pertinentes. Rematado o prazo e tras resolver as alegacións efectuadas no seu caso, darase traslado o Presidente da Corporación, precisándose que non poderá superarse o número de prazas vacantes convocadas.

Os aspirantes propostos achegarán á Administración, no prazo de 2 días hábiles, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria; salvo que estes xa foran presentados anteriormente xunto a documentación de participación.

- Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.
- O apartado capacidade funcional, deberá acreditarse mediante a presentación de certificación médica ou equivalente.

Os que, dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, polo que quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación. Neste caso procederase a notificar ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo interesado, a Alcaldía resolverá o proceso e formalizaranse o nomeamento, coa finalidade de dar cobertura ós postos ofertados.

NOVENA. BOLSA DE TRABALLO

Unha vez rematado o proceso elaborárase unha bolsa cos traballadores que superaron o proceso, por orde de puntuación.

Os chamamentos efectuaranse seguindo a orde da bolsa. Ao remate de cada un dos chamamentos ou se algún renuncia ao chamamento, pasará ao final da lista. Cando sexa necesario proceder aos correspondentes chamamentos, ofertarase á primeira persoa da lista que estea pendente de chamar, polos medios de contacto que a persoa candidata consigne na súa instancia, do que se deixará constancia mediante unha dilixencia, dándolle un prazo de 24 horas para que acepte ou renuncie ao posto ofertado. Si non se recibe contestación no prazo indicado ou se rexeita a oferta equivalerá á renuncia ao ofertado e procederase a chamar ao seguinte da lista.

A duración desta bolsa será polo tempo que dure o servizo subvencionado.

DÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

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

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no Taboleiro de Anuncios. Si transcorre un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo aquilo non previsto expresamente nestas bases.

Asi mesmo, a xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato será a xurisdición social.

Tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación o Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público; a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local; o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, a Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do emprego público, o Real decreto lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, e outra normativa concordante.

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA**SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN DE UN (1) PEÓN Ó ABEIRO DO PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO. PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS, ANUALIDADE 2021.**

D/^a.....provisto/a de D.N.I.
 nº..... con endereco na
 R/.....nº..... piso.....

C.Postal.....Localidade.....

Municipio.....Provincia.....Teléfono.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Cervantes para a contratación como funcionario interino para a execución de programas de carácter temporal, ao abeiro do Programa de Fomento de Emprego do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos, con base no artigo 10.1.c do TRLEBEP, a xornada completa, para o posto de un (1) PEÓN.

DECLARO:

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

SEGUNDO.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; -No caso de ser nacional doutro Estado-, de que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

TERCEIRO.- Que autorizo ó Concello do Cervantes para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

CUARTO.- Solicito ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación seguinte: *(Sinalar o que proceda)*

- Fotocopia compulsada do DNI.
- Fotocopia compulsada do permiso de conducir B.
- Orixinal ou copia autenticada da Tarxeta de demandante de emprego.
- Acreditación documental xustificativa dos méritos esixidos.

....., de.....de 20....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CERVANTES

En cumprimento do Regulamento xeral de protección de datos 2016/679 do Parlamento Europeo, do 27 de abril de 2016 e da Lei orgánica 3/2018 de 5 de decembro de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, no presente documento, salvo manifestación en contra, presto o meu consentimento para que os datos persoais reflectidos neste impreso sexan tratados e incorporados os ficheiros titularidade do CONCELLO DE CERVANTES, coa finalidade de xestionar o procedemento que inicia con este formulario. O uso de ditos datos limitarase á xestión municipal, podendo utilízalos en posteriores procedementos municipais, así como cederse a outras Administracións Públicas e solicitar o Concello datos a estas coas limitacións establecidas na lexislación vixente. Poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, limitación do tratamento ou calquera outro establecido na normativa vixente ante o responsable do mesmo no Rexistro Xeral do Concello, na dirección RÚA DEPUTACIÓNS/N.- 27640.- SAN ROMÁN,CERVANTES.- LUGO

ANEXO II (RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS E ACREDITADOS)

-
-
-
-
-
-

Cervantes, ____ de _____ de 20__.

O solicitante,

Asdo:

ANEXO III.-TEMARIO

Tema 1: Concello de Cervantes. Encadre territorial e poboación.

Tema 2: Uso e mantemento de desbrozadoras, motoserra e outras ferramentas destinadas ó tratamento da vexetación.

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

Tema 4: Obras e actuacións de reparación, conservación e mantemento en xeral. Ferramentas e materiais nas labores de reparación, conservación e mantemento, instalacións básicas, pinturas, revestimentos e carpinterías.

Tema 5: A seguridade e hixiene no traballo. O EPI no traballo diario, elementos e forma de uso.

DILIXENCIA: Rosa M.^a Pérez Gradaille, *Secretaria-Interventora do Concello de Cervantes, fago constar que a presente recolle de maneira textual a Convocatoria e bases aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0053 de data 15/03/2022.*

Cervantes, 16 de marzo de 2022.- A Secretaria-Interventora, Rosa María Pérez Gradaille.

R. 0581

GUITIRIZ*Anuncio***BASES REGULADORAS DO PROCESO PARA A SELECCIÓN DE 1 ADMINISTRATIVO/A FUNCIONARIO DE CARREIRA MEDIANTE CONCURSO.****1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA E RÉXIME DE PUBLICACIÓNS.**

Constitúe o obxecto da presente convocatoria establecer as bases que terán que rexer o proceso selectivo para a selección dun funcionario/a administrativo/a de Sección Económica, en execución da OEP 2019 dentro do proceso de estabilización de emprego temporal do art. 19. LPXE 18 e DO ART. 28 LEPG, seguindo os criterios comúns para a aplicación do proceso de estabilización derivado da LOXE de 2017 e disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urgentes para a redución de la temporalidad en el empleo público, negociados polo Goberno central e os Sindicatos maioritarios a nivel estatal, e polo goberno municipal cos representantes dos traballadores do Concello de Guitiriz.

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

A presente convocatoria e bases será obxecto de publicación no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios, na páxina web (concellodeguitiriz.com) e na sede electrónica do Concello de Guitiriz (guitiriz.sedelectronica.gal). Tamén será publicado un anuncio da convocatoria no DOGA e no BOE e o prazo de presentación de solicitudes será de vinte (20) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da convocatoria no BOE.

O listado de admitidos e excluídos definitivo do proceso selectivo, e o resto de procesos que deban ser obxecto de publicidade serán publicados no taboleiro de anuncios e na páxina web ou sede electrónica do Concello de Guitiriz.

2ª.- CARACTERÍSTICAS E COMETIDOS FUNCIONAIS.

As características e cometidos funcionais do posto de administrativa de Sección Económica serán as establecidas na ficha nº 8 (Código 11) da R.P.T.:

- *Características esenciais: Funcionario de carreira propio da Corporación Local.*
- *Grupo: C1*
- *Escala/Subescala: Administración Xeral, Administrativa.*
- *Forma de provisión: Oposición libre/Concurso-oposición/Concurso*
- *Nivel de complemento de destino (CD):18.*
- *Complemento específico anual (CE): 7.529,90 euros (actualizado 2019).*
- *Adscrición: Sección Económica, Servizo de Xestión económica, Servizo de Tesourería e Recadación.*
- *Principais funcións do posto:*
- *Xerais:*

- *Funcións propias do posto: Cumprimento de instrucións e directrices do Responsable de Servizo; procurar que os asuntos que se encomenden sexan despachados con regularidade e coidar o cumprimento dos trámites dentro do prazo regulamentario.*
- *Apoiar e colaborar cos restantes servizos municipais na redacción de documentos que polos seus coñecementos e competencias requíraselle.*
- *Tramitación electrónica de expedientes de acordo cos procedementos telemáticos que se vaian instaurando, solicitando no seu caso, apoio, auxilio e colaboración doutras Administracións Públicas.*
- *Atención ao público directamente ou por teléfono todos os días semana, salvo que sexa autorizado pola alcaldía ou tenencia de alcaldía un número menor de días de atención ao público.*
- *Confección de notificacións ou comunicacións na súa materia e traslado a Rexistro Xeral para que sexan rexistradas de saída con celeridade.*
- *Substitución doutros postos de categorías similares durante ausencias, permisos ou vacacións de acordo cos calendarios de traballo de cada sección ou servizo.*
- *Outras funcións expresamente encomendadas pola alcaldía circunstancialmente ou por necesidades do servizo, que sexan adecuadas á categoría do posto aínda que non sexan especificamente propias do posto de traballo (artigo 73.2 do EBEP).*
- *Específicas do posto:*
- *As sinaladas no artigo 167.2 e 169.1 c) do Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, como auxilio, trámite e colaboración en tarefas administrativas da unidade á que está adscrito o posto de traballo, en concreto as seguintes:*
- *Asistencia aos postos de Intervención e Tesourería municipal.*
- *Levanza, desenvolvemento e seguimento da contabilidade financeira da Corporación.*
- *Auxilio e colaboración con intervención na formación da Conta Xeral, as memorias correspondentes, os estados integrados e consolidados e a documentación complementaria que debe ser remitida ao Tribunal de Contas.*
- *Tramitación e control de pagos e de devolucións de ingresos.*
- *Tramitación e presentación de tributos da Axencia Tributaria estatal ou autonómica, ou de calquera outra administración (salvo os 190).*
- *Utilización de follas de cálculo e bases de datos informatizadas, así como o mantemento actualizado das mesmas.*
- *Cálculo de liquidacións dos diversos tributos municipais.*
- *Responder as demandas de información dos cidadáns, atendendo persoalmente ao público, operando nun sistema telefónico conmutado, ou utilizando calquera outro medio adecuado para transmitir información.*
- *Buscar, recoller, preparar e arquivar a información necesaria.*
- *Arquivo e recuperación de documentos en oficinas xerais.*
- *Ingresar, verificar e corrixir datos e realizar consultas en computadores.*
- *Recepción, tramitación e contestación de avisos, queixas e suxerencias.*
- *Xestión do Rexistro de entrada e saída de documentos da área económica.*
- *Todas as notificacións ou comunicacións confeccionadas pola área económica sexan debidamente cursadas e rexistradas (saídas) con celeridade.*
- *Atención ao público de carácter integral na área económica a modo de Oficina Municipal de Atención ao Cidadán (OMAC), tratando de dar a máxima información posible ao cidadán en primeira instancia (solicitudes, documentación a achegar, requisitos a cumprir, termos e prazos, etc.) coa dobre finalidade de prestar un mellor servizo ao cidadán e evitar derivarlle a outros servizos ou unidades para a obtención de información básica.*

3ª.- REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES.

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

- **Idade:** ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- **Nacionalidade:** ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais estados aos que se refire e nas condicións que establece o artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do Estatuto básico do emprego público.

- **Capacidade:** non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións. As persoas con discapacidade deberán aportar certificación do correspondente organismo e solicitar na instancia as adaptacións e axustes razoables de tempo ou medios para as probas do proceso selectivo.
- **Habilitación:** esíxese non estar separado/a do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. Os/as aspirantes que non tiveran a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos/as a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.
- **Titulación:** esíxese estar en posesión do título de Bacharelato Superior, F.P. II grado ou titulación equivalente, ou outras superiores.
- **Posuír a capacidade funcional** para o desempeño das correspondentes funcións.
- **Acreditación mediante certificación** de ocupar unha praza de natureza estrutural dotada presupuestariamente, que estivera ocupada de forma temporal e ininterrumpidamente dende antes do 1 de xaneiro de 2016.

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

4ª.- INSTANCIAS.

4.1.- Modelo de solicitude.

Quen desexe formar parte no proceso para a selección do posto deberá cumprimentar a solicitude de participación no modelo oficial de instancia (ANEXO I).

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

- Fotocopia do D.N.I. en vigor do/a aspirante.
- Xustificante de pago da taxa de participación.
- Xustificante da titulación esixida.
- Relación dos méritos alegados para a súa baremación na fase de concurso segundo a orde de baremación establecida en cada un dos apartados, indicando a puntuación que o/a aspirante entende que lle corresponde consonte as bases.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Os méritos alegados e non acreditados documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias non serán tidos en conta polo Tribunal Cualificador.

Non será necesaria a compulsa dos documentos que se presenten fotocopiados, bastando a declaración xurada do interesado sobre a autenticidade dos mesmos, así como dos datos que figuran na instancia, sen prexuízo de que, en calquera momento, o Tribunal ou os órganos competentes do Concello de Guitiriz poidan requirir aos/ás aspirantes que acrediten a veracidade das circunstancias e documentos aportados.

4.2.- Taxa de participación.

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

- Número de conta do Concello: ABANCA ES20/2080/0122/4631/1000/0022.
- Importe: 16 euros (conforme á Ordenanza fiscal núm.4 BOP Lugo 7/01/2008).
- Concepto a sinalar: "Taxa proceso selectivo administrativo S. Económica" e o DNI do/a aspirante.

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

4.3. - Prazo de presentación.

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

4.4.- Medio de presentación.

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

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

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

4.6.- Consecuencias da presentación da instancia.

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

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

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

5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Sra. Alcaldesa ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as, así como a de excluídos/as xuntamente coas causas que motivaron a exclusión.

5.2.- Reclamacións á lista provisional.

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

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

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

Se non se presentasen reclamacións á lista provisional considerarase definitiva.

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

6ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

6.1.- Composición do Tribunal.

O Tribunal cualificador estará constituído, respectando o establecido no artigo 60 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, do EBEP:

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

6.2.- Abstención e recusación do Tribunal.

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

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

6.3.- Constitución e actuacións do Tribunal.

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

6.4.- Acordos do Tribunal.

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

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

6.5.- Asesores do Tribunal.

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

6.6.- Dereitos económicos do Tribunal.

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

7ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección será o de concurso consistirá na realización dunha única fase de concurso.

A puntuación total de cada aspirante virá determinada pola suma dos puntos acadados na fase de concurso, cun total de entre 0 e 100 puntos.

7.1. Fase de concurso (puntuación máximo de 100 puntos)

Consistirá na valoración dos seguintes méritos:

A) *Experiencia profesional (puntuación máxima de 80 puntos)*

- Por cada mes completo de servizos prestados no Concello de Guitiriz no mesmo posto de traballo ao que aspira: 0,50 puntos.
- Por cada mes completo de servizos prestados no Concello de Guitiriz en posto de traballo similar ao que aspira: 0,40 puntos.
- Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública no mesmo posto de traballo ao que aspira: 0,25 puntos.
- Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública en posto de traballo similar ao que aspira: 0,20 puntos.

Neste apartado, valorarase un máximo de 15 anos de servizos efectivos prestados.

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

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

B) *Formación (puntuación máxima de 20 puntos)*

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

- Cursos de formación: 0,15 puntos por cada 10 horas lectivas de formación relacionada (máximo de 16 puntos). Non se valorarán os cursos ou estudos que non especifiquen o número de horas realizadas polos/as aspirantes.
- Estudos superiores: 2 puntos carreira universitaria .
- Coñecemento de galego; so se valorará o curso de nivel superior: Celga 4, equivalente ou superior. Valorarase con 2 puntos.

8ª.- RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

8.1.- Celebración da fase de concurso.

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

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

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

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

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

En caso de empate na puntuación total, terá prioridade a experiencia aportada no Concello de Guitiriz en posto ao que aspira, de persistir este, experiencia en posto similar no Concello de Guitiriz. Se persistira o empate decidírase por sorteo público.

A convocatoria realizada implica que se a traballadora adscrita á praza que se convoca para a súa cobertura en propiedade non se presentase ao proceso selectivo, ou non o superase, verá extinguida a súa relación laboral co Concello de Guitiriz por causas obxectivas de acordo co disposto no artigo 49.1b) do EETT, pola provisión definitiva dos postos, pola cobertura regulamentaria da vacante.

No Decreto de alcaldía de nomeamento como funcionario para o posto de administrativo/a de Sección Económica a persoa que supere o proceso selectivo, comunicárase o cese, no seu caso, á traballadora adscrita que non superase o proceso selectivo.

9ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA O NOMEAMENTO.

O/a aspirante seleccionado/s no prazo de vinte días naturais contados dende o día seguinte a aquel no que se fíxese pública a lista de aprobados, deberá presentar na secretaría do Concello de Guitiriz, os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

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

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

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

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

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

11ª.- LEXISLACIÓN E NORMA FINAL.

En todo o non previsto nestas bases, serán de aplicación ás probas selectivas as seguintes disposicións: Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por R.D.Lex. 5/2015, de 30 de outubro; Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia; Lei 5/1997, de 22 de xuño, da Administración Local de Galicia. Serán tamén de aplicación o R.D. 896/91, do 7 de xuño, de regras básicas e programas mínimos; o R.D. 364/1995, de 10 de marzo, Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; Lei 20/2021 de 28 de decembro de medidas urxentes para a redución da temporalidade en emprego público a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; a Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e o e tódalas demais normas de xeral aplicación para estes supostos.

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

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA**SOLICITUDE DE PARTICIPACION NA SELECCIÓN DE 1 ADMINISTRATIVO DE SECCIÓN ECONÓMICA COMO FUNCIONARIO/A DE CARREIRA**

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

Informado/a da convocatoria para 1 administrativo de Sección Económica como funcionario de carreira do Concello de Guitiriz, mediante o sistema de concurso (estabilización de emprego temporal), de acordo ás bases publicadas no B.O.P. n.º de data e no B.O.E. n.º de data que declara coñecer e aceptar.

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

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

- Fotocopia do D.N.I. en vigor.
- Xustificante de pago da taxa de participación.
- Xustificante da titulación esixida
- Relación dos méritos alegados para a súa baremación na fase de concurso segundo a orde de baremación establecida en cada un dos apartados, indicando a puntuación que o/a aspirante entende que lle corresponde consonte as bases.
- Copia da documentación acreditativa dos méritos alegados.

Así mesmo, SÍ/NON AUTORIZA a que lle sexan comunicadas as actuacións do expediente a través do enderezo electrónico arriba indicado.

En , a de de 2022

Asdo.

Á SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE GUITIRIZ

Guitiriz, 8 de marzo de 2022.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 0582

LÁNCARA

Anuncio

No procedemento expropiatorio da finca nº B para a obra "Urbanización de accesos ó polígono industrial de A Pobra de San Xiao", convócase á titular de bens e dereitos afectados polo presente expediente para proceder o levantamento da acta de pago o día 23 de marzo de 2022 ás 10.30 horas, no salón de sesións do Concello de Láncara, sito na Avda. Rosalía de Castro, 17 na Pobra de San Xiao:

Rfa. catastral	Titular
6871804PH2467S0001AL	Josefa Silva Neira

En cumprimento do previsto no artigo 53 do Decreto do 26 de abril de 1957 polo que se aproba o Regulamento da Lei de expropiación forzosa, pola presente notificaselle que, a partir da data do levantamento da acta de ocupación antes mencionada dispón dun prazo de oito (8) días naturais para desaloxar o citado predio, procedendo inmediatamente por esta Administración expropiadora á súa ocupación efectiva polos medios que en dereito lle amparan.

Láncara, 16 de marzo de 2022.- O alcalde, Darío Antonio Piñeiro López.

R. 0610

LUGO

Anuncio

DECRETO Nº 2592/2022 do 09/03/2022

Ilma. Sra. DONA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo.

Instruído o expediente relativo ao proceso selectivo para o acceso en propiedade a Arquitecto/a Técnico/a do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre (OPE 2017) e tendo en conta os seguintes:

ANTECEDENTES DE FEITO

- A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día catro de novembro de dous mil vinte, adoptou, entre outros, o acordo 12/547 APROBACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA LIBRE (OPE 2017).

- Polo Decreto Nº 7327/2020 DO 19/11/2020 resolveuse convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a unha praza de Arquitecto/a Técnico/a do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre (OPE 2017), que se rexerá tanto polas "BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE" publicadas nos Boletíns Oficiais da Provincia de Lugo, nº 099, de data 2 de maio de 2017 e nº 274 do 29 de novembro de 2018, así como polas bases específicas aprobadas por acordo 12/547 adoptado pola Xunta de Goberno Local o 4 de novembro de 2020.

O antedito Decreto foi publicado no "Boletín Oficial da Provincia de Lugo" número 286, do 14 de decembro de 2020, e extracto do mesmo no "Diario Oficial de Galicia" núm. 31, de 16 de febreiro de 2021. O anuncio para prover as prazas obxecto desta convocatoria foi publicado no "Boletín Oficial do Estado" num. 61 do 12 de marzo de 2021.

Con data do 14 de abril de 2021 rematou o prazo de presentación de solicitudes.

- A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día vinte e tres de febreiro de dous mil vinte e dous, adoptou, entre outros, o acordo 15/110 DESIGNACIÓN DOS MEMBROS DO TRIBUNAL CUALIFICADOR DO PROCESO SELECTIVO PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE (OPE 2017)

- Proposta do Xefe de Servizo de Persoal do 8 de marzo de 2022.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

Primeiro.- No Boletín Oficial da Provincia de Lugo Núm. número 099, do 2 de maio de 2017 foron publicadas as BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS PERTENCENTES Ó CADRO DE FUNCIONARIOS E DE PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA LIBRE (no BOP de Lugo número 274, do 29 de

novembro de 2018 foi publicada unha modificación de ditas bases xerais), figurando na súa base DUODÉCIMA.- LISTA DE PERSOAS ADMITIDAS. DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS PROBAS

“Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ou Concelleira/o Delegada/o, se é o caso, ditará resolución pola que se declarará aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas, con indicación do motivo de exclusión, e sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendas, de acordo co artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. A data, hora e lugar de celebración dos exercicios poderán publicarse conxunta ou separadamente coa lista provisional de persoas admitidas e excluídas.

Estas resolucións deberán ser publicadas no BOP de Lugo.

Os sucesivos anuncios publicaranse no Taboleiro de Anuncios do Concello e nos locais onde se celebrou a proba anterior.”

Segundo.- A Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria celebrada o 9 de outubro de 2019 adoptou a acordo 10/628 APROBACIÓN DE INSTRUCCIÓN PARA O FUNCIONAMENTO E ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, figurando no seu ARTIGO 4. NOMEAMENTO E REQUISITOS DE COMPOSICIÓN, punto 3. “A composición nominal do Órgano de Selección publicarase xunto coa lista provisional de admitidos e excluídos.”

Terceiro.- Unha vez comprobado o cumprimento dos requisitos esixidos nas bases que rexen a convocatoria.

Tendo en conta a proposta do Xefe do Servizo de Persoal do 8 de marzo de 2022 e en base ás atribucións reservadas por acordo nº 28/452 da Xunta de Goberno Local celebrada en sesión ordinaria do día 17/07/2019, a Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos **RESOLVE:**

Primeiro.- Aprobar a lista provisional de admitidos e excluídos (con indicación do motivo de exclusión) no proceso selectivo convocado polo Decreto Nº 7327/2020 DO 19/11/2020 para o acceso en propiedade a unha praza de Arquitecto/a Técnico/a do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre (OPE 2017), que a continuación se indica:

ADMITIDOS/AS

Apelidos e nome	DNI
ABELLEIRA LENCE, SUSANA MARIA	***0755**
ABELLEIRA SANCHEZ, PATRICIA	***4688**
ALDAO ALONSO, MARIA VANESA	***1291**
BLANCO PUENTE, MARTA	***3993**
CAMESELLE SOUTO, OSCAR	***4200**
CASTRO DEVESA, MARIA BELEN	***1896**
DEVESA PIÑEIRO, ISABEL	***3736**
EYRE RODRIGUEZ, LAURA	***2123**
GARCIA RODRIGUEZ, CLARA MARIA	***0682**
GARCIA VARELA, PATRICIA	***9707**
GONZALEZ AGUIAR, MONICA	***7042**
GONZALEZ ALVAREZ, DIEGO	***2876**
LOPEZ LOPEZ, MARCOS	***4104**
LOPEZ REAL,MANUEL ANGEL	***1943**
PEDROUZO VAZQUEZ, BEGOÑA	***4306**
PITA MARTINEZ, LAURA	***0029**

EXCLUIDOS/AS

Apelidos e nome	DNI	Motivo de exclusión
ALVAREZ FERREIRO, DAVID	***8794**	Presentar a solicitude sen asinar
ANIDO PUENTE, ANA	***7809**	Presentar a solicitude sen asinar
CAMIÑO VILARIÑO, MARIA ISABEL	***2424**	Presentar a solicitude sen asinar
GONZALEZ ABELLEIRA, LIDIA	***5209**	Presentar a solicitude sen asinar

Segundo.- Facer público que, segundo o acordo 15/110 adoptado pola Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o vinte e tres de febreiro de dous mil vinte e dous, o tribunal cualificador do proceso selectivo para o acceso en propiedade a unha praza de Arquitecto/a Técnico/a do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre (OPE 2017); estará constituído do seguinte xeito:

Presidente:

- Don Francisco Manuel Moreda Gil Arquitecto do Concello de Ribadeo

Suplente: D.^a Susana Penedo Souto, Arquitecta do Concello de Lugo

Vogais:

- Dona Mónica Carballo Gómez, Xefa de Servizo Unidade Técnica Educación Xunta de Galicia Delegación territorial de Lugo

Suplente: D.^a Beatriz Moar Ulloa, Xefa de Servizo de Edificación Concello A Coruña

- Don Antonio Vizoso Hermida, Arquitecto do Concello de Foz

Suplente: D.^a Pilar Salvador Potente, Arquitecta do Concello de Lugo

- Don Efrén Pernas Fernández, Técnico de Administración Xeral, Xefe do Servizo de Urbanismo e Infraestructuras do Concello de Ferrol.

Suplente: D. Alberto Pensado Seijas, Técnico de Administración Xeral, Xefe do Servizo de Urbanismo do Concello de Marín

Secretario:

- Don Rafael José del Barrio Berbel, Secretario Xeral do Pleno do Concello de Lugo.

Suplente: D. Justo Díaz Rodríguez. Letrado Asesor/Vicesecretario Accidental do Concello de Lugo.

Terceiro.- Procédase á súa publicación na forma legalmente establecida, sinalando un prazo de dez días hábiles para emendas (de acordo co artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas), contados a partir do seguinte á publicación deste Decreto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Lugo, 16 de marzo de 2022.

R. 0583

Anuncio

DECRETO

Rubén Arroxó Fernández, Tenente de Alcaldesa Delegado da Área de Mobilidade e Infraestructuras Urbanas

No depósito municipal sito na Rúa dos Carros, Parcela E 4.I, no Polígono Industrial do Ceao, nas instalacións da nave de APARKISA, S.A., figuran depositados os vehículos que foron retirados da vía pública por atoparse en estado de abandono.

Tendo en conta o disposto no artigo 2 da Lei 11/99, de 21 de abril, de modificación da Lei 7/1985 de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e outras medidas de sesenvolvemento do Goberno Local, en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor a seguridade viaria e en materia de augas, eo artigo 106 do Real Decreto Lexislativo 6/205 polo que se aproba o texto refundido da Lei sobre Tráfico, circulación de vehículos a motor e seguridade vial.

No uso das atribucións conferidas ó Alcalde no artigo 124 da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local segundo a redacción dada pola Lei 57/2003 de 16 de decembro de Modernización a Administración

Local e normativa específica de aplicación, e por delegación conferida polo Decreto Número 19005695 do 03/07/2019 no Tenente de Alcaldesa Delegado de Área de Mobilidade e Infraestructuras Urbanas,

RESOLVO:

PRIMEIRO: Requerir ós propietarios dos vehículos que se relacionan a través da publicación da presente resolución no Boletín Oficial da Provincia de Lugo para que no prazo de UN MES retiren os mesmos do depósito municipal sito en Rúa dos Carros, Parcela E 4.I do Polígono Industrial do Ceao, nas instancias da nave de APARKISA, S.A., previo aboamento dos gastos a que houbera lugar:

MATRICULA	MARCA	MODELO
PO-2215-BJ	FIAT	SCUDO COMBI
2289-DSW	HYUNDAI	GETZ
LU-0373-X	OPEL	CORSA-B
C-7333-CG	OPEL	ASTRA G
4518-CDL	SEAT	IBIZA
6416-BCM	NISSAN	ALMERA
4912-DXS	CITROEN	XSARA 1.9 LX
LU-2385-X	RENAULT	LAGUNA
M-6344-PY	SEAT	CORDOBA
3067-CCK	MERCEDES	413 CDI
S-1735-AJ	HONDA	CIVIC 1.4
0619-DPG	HYUNDAI	GETZ
LU-5266-S	RENAULT	LAGUNA 2.2D
LU-5868-C	PEUGEOT	405 GLD
2463-BGH	SAAB	SAAB 9-3
C-3270-BT	CITROEN	C-15
0018-DBX	CITROEN	C-15
M-5600-OT	OPEL	CORSA
4296-GDT	BMW	325 TI COMPACT
LU-9553-S	FIAT	BRAVO 1
2802-BGP	RENAULT	CLIO
2697-CTM	VOLKSWAGEN	GOLF
3496-BKD	SEAT	IBIZA
BU-1874-I	OPEL	ASCONA
LU-6309-N	NISSAN	VANETTE
2278-BZG	PEUGEOT	206

MATRICULA	MARCA	MODELO
1279-DTP	CHEVROLET	KALOS
PO-9823-AP	VOLKSWAGEN	GOLF
C-1898-BT	CITROEN	ZX 1 9D
5037-BFW	OPEL	ASTRA
5806-CFN	ALFA ROMEO	ALFA 147
0517-BVD	SEAT	IBIZA II
C-1746-CC	PEUGEOT	BOXER
56-FMX		ASTRA
LU-1413-W	PEUGEOT	206 XRD
PO-1833-BG	NISSAN	VANETTE
0226-CFW	ALFA ROMEO	ALFA 147
4408-HXG	RENAULT	MEGANE
LU-5269-U	CITROEN	SAXO
BU-0930-Z	KIA	SHUMA
BU-5967-O	OPEL	CORSA
2876-GGN	SEAT	LEON
LU-4003-V	FIAT	FIAT PALIO
6998-CJH	CITROEN	BERLINGO
C-3326-BG	FORD	FIESTA
BU-8329-U	FORD	ESCORT
LU-7790-P	FIAT	PUNTO
B-2880-WH	SEAT	CORDOBA
LU-4167-V	CITROEN	XANTIA
6201-BRK	CITROEN	XSARA
M-7379-UX	CITROEN	ZX
M-4869-VB	AUDI	100
4418-CJB	OPEL	ASTRA
8951-BSB	NISSAN	ALMERA
7167-BVY	VOLKSWAGEN	PASSAT
7576-FLH	TOYOTA	COROLLA

MATRICULA	MARCA	MODELO
C-8790-BY	VOLKSWAGEN	GOLF
2818-BYF	SEAT	CORDOBA
LU-6255-X	RENAULT	R.CLIO
PO-1908-AL	RENAULT	CLIO 11
2354-GCK	SEAT	IBIZA
LU-9754-T	RENAULT	R. CLIO
7587-BYY	RENAULT	CLIO
C-8337-BS	RENAULT	R.LAGUNA
1513-DDP	CITROEN	XANTIA
C-1881-BX	PEUGEOT	BOXER
OU-8357-V	CITROEN	XSARA
3937-DDB	CITROEN	C8
5321-BNL	SEAT	CORDOBA
C-5050-BT	PEUGEOT	306
LU-7133-U	CITROEN	SAXO
3557-DJF	AUDI	A6
8623-BGD	VOLKSWAGEN	PASSAT
PO-6968-BJ	RENAULT	CLIO
4700-BYN	ALFA ROMEO	ALFA ROMEO 147
4715-BYX	CITROEN	SAXO
LU-5560-M	OPEL	KADETT
Z-5972-BK	OPEL	ASTRA
1957-GZF	CITROEN	C4
1028-FYX	PEUGEOT	207
O-7126-BP	PEUGEOT	306
M-4989-WM	VOLKSWAGEN	POLO
7501-DNX	OPEL	ASTRA
LU-2280-S	OPEL	OMEGA
INDOCUMENTADO	SEMI-REMOLQUE	
7831-CNK	HYUNDAI	ATOS PRIME

MATRICULA	MARCA	MODELO
1266-JYX	AUDI	A3
8485-CFG	CITROEN	XSARA
M-4156-VJ	HONDA	CIVIC 2.0I
LU-2630-V	AUDI	A4
5893-FYK	HONDA	ACCORD
0457-CTL	SAAB	9-3
C-1222-AF	MERCEDES-BENZ	190 E
C-6325-CJ	RENAULT	EXPRESS
8359-BSZ	VOLKSWAGEN	PASSAT 19
0717-BPK	MAZDA	PREMACY
C-9036-CF	FORD	FOCUS
C-7598-CJ	VOLKSWAGEN	BORA
LU-7376-T	FORD	ESCORT
LU-4617-P	OPEL	ASTRA
8222-BHS	BMW	SERIE 3
C-1897-BZ	OPEL	ASTRA
PO-2242-BJ	VOLKSWAGEN	GOLF 1.6
9219-CKM	PEUGEOT	307
B-4387-VY	FORD	COUGAR
V-8450-EK	VOLVO	441642131
O-0168-CC	BMW	316I
PO-1653-AZ	VOLKSWAGEN	GOLF
9654-CJS	RENAULT	MEGANE
C-4389-CB	OPEL	ASTRA
3702-CMT	SEAT	CORDOBA
LU-3580-K	PEUGEOT	205
LU-6560-M	VOLKSWAGEN	JETTA
6834-BYR	SEAT	ALHAMBRA
BI-0533-CV	CITROEN	XSARA
2165-DCK	ROVER	ROVER 45

SEGUNDO: Advertir que transcorrido o prazo citado procederase ó tratamento dos vehículos como residuo sólido urbano e á poxa dos mesmos podendo acordarse a substitución do tratamento residual do vehículo pola súa adxudicación ós servizos de vixianza do tráfico.

TERCEIRO: Esta resolución pon fin á vía administrativa e contra ela poden interpoñer os seguintes recursos: recurso contencioso-administrativo nun prazo de DOUS MESES, contanto a partir do día seguinte ó da notificación do presente acto, o cal pon fin á vía administrativa (artigo 46 da lei 29/1998, do 13 de xullo), ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo (artigo 8 da mesma Lei), ou, a elección do demandante, ante aquel na circunscrición do cal teña o demandante o seu domicilio, cando o recurso teña por obxecto actos en materia de persoal, propiedade especiais e sancións (artigo 14 da Lei que se cita).

No obstante o anterior, e con carácter previo, contra a presente resolución poderá interpoñer recurso potestativo de reposición previsto no artigo 123 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, ante a Alcaldía no prazo de UN MES contado dende o día seguinte ó da notificación do presente acto. De optarse por este recurso non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que non sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación do dito recurso de reposición, por silencio administrativo, o cal se producirá polo transcurso do prazo de un mes dende a data da súa interposición.

Todo isto sen prexuízo de que poida vostede interpoñer calquera outro recurso ou reclamación que estime convinte ó seu dereito.

Así mesmo, déase traslado ás dependencias e ós servizos municipais afectados.

Cúmprase.

Lugo, 16 de marzo de 2022.

R. 0584

Anuncio

DECRETO Nº 2591/2022 do 09/03/2022

Ilma. Sra. DONA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo.

Instruído o expediente relativo ao proceso selectivo para o acceso en propiedade a dúas prazas de Arquitecto/a do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, unha en quenda de acceso libre ordinario e unha en quenda de acceso libre reservado a persoas con discapacidade (OEP 2018) e tendo en conta os seguintes:

ANTECEDENTES DE FEITO

- A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria celebrada o día catro de novembro de dous mil vinte, adoptou, entre outros o acordo 13/548 APROBACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A DÚAS PRAZAS DE ARQUITECTO/A PERTENCENTES Ó CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, UNHA EN QUENDA DE ACCESO LIBRE ORDINARIO E UNHA EN QUENDA DE ACCESO LIBRE RESERVADO A PERSOAS CON DISCAPACIDADE (OEP 2018)

- Polo Decreto Nº 7326/2020 DO 19/11/2020 resolveuse convocar o proceso selectivo para o acceso a dúas prazas de Arquitecto/a, do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, unha en quenda de acceso libre ordinario e unha en quenda de acceso libre reservada a persoas con discapacidade (OEP 2018), que se rexerá tanto polas "BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE" publicadas nos Boletíns Oficiais da Provincia de Lugo, nº 099, de data 2 de maio de 2017 e nº 274 do 29 de novembro de 2018, así como polas bases específicas aprobadas por acordo 13/548 adoptado pola Xunta de Goberno Local o 4 de novembro de 2020.

O antedito Decreto foi publicado no "Boletín Oficial da Provincia de Lugo" número 286, do 14 de decembro de 2020, e extracto do mesmo no "Diario Oficial de Galicia" núm. 31, de 16 de febreiro de 2021. O anuncio para prover as prazas obxecto desta convocatoria foi publicado no "Boletín Oficial do Estado" num. 61 do 12 de marzo de 2021.

- Con data do 14 de abril de 2021 rematou o prazo de presentación de solicitudes.

- A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día vinte e tres de febreiro de dous mil vinte e dous, adoptou, entre outros o acordo 14/109 DESIGNACIÓN DOS MEMBROS DO TRIBUNAL CUALIFICADOR DO PROCESO SELECTIVO PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A DÚAS PRAZAS DE ARQUITECTO/A PERTENCENTES AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, UNHA EN QUENDA DE ACCESO LIBRE ORDINARIO E UNHA EN QUENDA DE ACCESO LIBRE RESERVADO A PERSOAS CON DISCAPACIDADE (OEP 2018)

- Proposta do Xefe do Servizo de Persoal do 8 de marzo de 2022

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

Primeiro.- No Boletín Oficial da Provincia de Lugo Núm. número 099, do 2 de maio de 2017 foron publicadas as BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS PERTENCENTES Ó CADRO DE FUNCIONARIOS E DE PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA LIBRE (no BOP de Lugo número 274, do 29 de novembro de 2018 foi publicada unha modificación de ditas bases xerais), figurando na súa base DUODÉCIMA.- LISTA DE PERSOAS ADMITIDAS. DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS PROBAS

“Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ou Concelleira/o Delegada/o, se é o caso, ditará resolución pola que se declarará aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas, con indicación do motivo de exclusión, e sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendas, de acordo co artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. A data, hora e lugar de celebración dos exercicios poderán publicarse conxunta ou separadamente coa lista provisional de persoas admitidas e excluídas.

Estas resolucións deberán ser publicadas no BOP de Lugo.

Os sucesivos anuncios publicaranse no Taboleiro de Anuncios do Concello e nos locais onde se celebrou a proba anterior.”

Segundo.- De conformidade co disposto no Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, durante o proceso selectivo se dará tratamento diferenciado ás dúas quendas, no que se refire ás relacións de admitidas/os e excluídas/os, aos chamamentos aos exercicios e á relación de aprobadas/os. Non obstante, ao finalizar o proceso, elaborárase unha relación única na que se incluírán todas/os as/os candidatas/os que superaran todas as probas selectivas, ordenadas/os pola puntuación total obtida, con independencia da quenda pola que participasen.

Terceiro.- A Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria celebrada o 9 de outubro de 2019 adoptou a acordo 10/628 APROBACIÓN DE INSTRUCCIÓN PARA O FUNCIONAMENTO E ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, figurando no seu ARTIGO 4. NOMEAMENTO E REQUISITOS DE COMPOSICIÓN, punto 3. “A composición nominal do Órgano de Selección publicarase xunto coa lista provisional de admitidos e excluídos.”

Cuarto.- Unha vez comprobado o cumprimento dos requisitos esixidos nas bases que rexen a convocatoria.

Tendo en conta a proposta do Xefe do Servizo de Persoal do 8 de marzo de 2022 en base ás atribucións reservadas por acordo nº 28/452 da Xunta de Goberno Local celebrada en sesión ordinaria do día 17/07/2019, a Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos **RESOLVE:**

Primeiro.- Aprobar a lista provisional de admitidos e excluídos (con indicación do motivo de exclusión) no proceso selectivo convocado polo Decreto Nº 7326/2020 DO 19/11/2020 no que se refire a **unha praza de Arquitecto/a, do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en quenda de acceso libre ordinario, (OEP 2018)**, que a continuación se indica:

ADMITIDOS/AS

Apelidos e nome	DNI
AGUADO GOMEZ, CRISTINA	***9338**
ALONSO CARRASCO, JOSE MARIA	***3585**
BANHOS MARTINS, MARINHA CONSTANZA	***9025**
BLANCO BOUBETA, JOSE ALBERTO	***4883**
BOROBIO SANCHIZ, MANUEL	***5434**
BRANDARIZ BLANCO, JORGE	***0871**
CASANOVA ADAN, ALICIA	***7814**
COTOYA DIAZ, VANESA	***3964**
DEVESA PIÑEIRO, ISABEL	***3736**
DIAZ RODRIGUEZ, NOARA	***8272**
FERNANDEZ ABAD, INES	***3807**

FERNANDEZ CARRIN, ANDREA	***4182**
FERNANDEZ RIVERA, SARA	***5831**
FERREIRO LONGARELA, ALEJANDRA	***3237**
GARABAL FERNANDEZ, JESUS	***4206**
GONZALEZ GARCIA, LORENA	***8116**
LOUZAO PERNAS, MARIA DE LA CRUZ	***0785**
MAGDALENA NOGUEIRA, JOSE	***5988**
MONTERO GONZALEZ, MARIA	***8847**
MOSQUERA AMADO, MANUELA	***4671**
NUÑEZ FERNANDEZ, JENNIFER	***4770**
PASARIN CASTRO, PABLO RICARDO	***5309**
PATIÑO LOPEZ, NOELIA MARIA	***6179**
PEREZ LOUSAME, CARLOS	***3111**
PEREZ VAZQUEZ, AGUSTIN	***8241**
PUEYO VARELA, MANUEL	***1684**
RIVEIRA FOMPEDRIÑA, TANIA	***5099**
RODRIGUEZ NOVO, MARTA	***2924**
RODRIGUEZ VAAMONDE, MARIA DEL MAR	***0265**
RUIZ VALENCIA, ALBERTO	***0836**
SANCHEZ ESPÍÑEIRA, LUIS	***7165**
SANTIAGO CAMIÑO, BRAIS	***0876**
SOUTO DOMINGUEZ, FATIMA	***6016**
VARELA FERNANDEZ, RICARDO	***9789**
VAZQUEZ HIEBRA, VICTOR HUGO	***3639**

EXCLUIDOS/AS

Apellidos e nome	DNI	Motivo exclusión
JUAREZ PEREZ, MARIA DE LOS ANGELES	***6388**	- Non aportar copia auténtica do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea. -Non aportar xustificante de aboamento de taxas de acordo co artigo 7º.2 da Ordenanza Fiscal núm. 119
LOPEZ LOPEZ, ALEJANDRO	***4887**	Presentar unha titulación de grado sen aportar título de máster.

RODRIGUEZ GEADA, MARIA CARMEN	***2874**	Presentar a solicitude sen asinar
SOBRAL VIÑAS, LUCIA	***1825**	Presentar unha titulación de grado sen aportar título de máster.
TARRIO GOY, SANTIAGO	***5147**	Non presentar a titulación esixida
USABIAGA GOMEZ, JOSE MANUEL	***1908**	Presentar unha titulación de grado sen aportar título de máster.

Segundo.- Aprobar a lista provisional de admitidos e excluídos (con indicación do motivo de exclusión) no proceso selectivo convocado polo Decreto Nº 7326/2020 DO 19/11/2020 no que se refire a **unha praza de Arquitecto/a, do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en quenda de acceso libre reservada a persoas con discapacidade (OEP 2018)**, que a continuación se indica:

ADMITIDOS/AS

Apelidos e nome	DNI
LOPEZ PRADA, MARIA JOSE	***1346**

EXCLUIDOS/AS

Ningún.

Terceiro.- Facer público que, segundo o acordo 14/109 adoptado pola Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o vinte e tres de febreiro de dous mil vinte e dous, o tribunal cualificador do proceso selectivo para o acceso en propiedade a dúas prazas de Arquitecto/a, do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, unha en quenda de acceso libre ordinario e unha en quenda de acceso libre reservada a persoas con discapacidade (OEP 2018; estará constituído do seguinte xeito:

Presidente

- Don Francisco Manuel Moreda Gil, arquitecto do Concello de Ribadeo

Suplente: don Pablo Rodríguez Fernández, arquitecto do Concello de Betanzos

Vogais

- Dona Susana Penedo Souto, arquitecta do Concello de Lugo

Suplente: dona Beatriz Moar Ulloa, Xefa de Servizo de Edificación Concello A Coruña

- Don Antonio Vizoso Hermida, arquitecto do Concello de Foz

Suplente: dona Pilar Salvador Potente, arquitecta do Concello de Lugo

- Don Efrén Pernas Fernández, Técnico de Administración Xeral, Xefe do Servizo de Urbanismo e Infraestructuras do Concello de Ferrol.

Suplente: don Alberto Pensado Seijas, Técnico de Administración Xeral, Xefe do Servizo de Urbanismo do Concello de Marín.

Secretario:

- Don Rafael José del Barrio Berbel, Secretario Xeral do Pleno do Concello de Lugo.

Suplente: don Justo Díaz Rodríguez. Letrado Asesor/Vicesecretario Accidental do Concello de Lugo.

Cuarto.- Procédase á súa publicación na forma legalmente establecida, sinalando un prazo de dez días hábiles para emendas (de acordo co artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas), contados a partir do seguinte á publicación deste Decreto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Lugo, 16 de marzo de 2022.

R. 0585

PALAS DE REI*Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía se aprobó la contratación mediante la modalidad de obra o servicio de 1 peón de limpeza viaria para o servizo, a jornada completa 401, la cual se convoca mediante concurso-oposición.

Las bases reguladoras estarán expuestas en las Oficinas Generales del Ayuntamiento de Palas de Rei, y sede electrónica del concello de Palas de Rei.

Vista la urgencia de la contratación del servicio, el plazo de presentación de solicitudes será de 3 días hábiles a contar desde el siguiente día al de publicación del presente.

Palas de Rei, 15 de marzo de 2022.- El alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 0586

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía se aprobó la contratación mediante la modalidad de obra o servicio de 1 condutor C1 (tractorista de desbroces y motobomba) para o servizo, a jornada completa 401, la cual se convoca mediante concurso-oposición.

Las bases reguladoras estarán expuestas en las Oficinas Generales del Ayuntamiento de Palas de Rei, y sede electrónica del concello de Palas de Rei.

Vista la urgencia de la contratación del servicio, el plazo de presentación de solicitudes será de 3 días hábiles a contar desde siguiente día al de publicación del presente.

Palas de Rei, 15 de marzo de 2022.- El alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 0587

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía se aprobó la contratación mediante la modalidad de obra o servicio de 1 peón de limpeza viaria para o servizo, a jornada parcial 501-6h, la cual se convoca mediante concurso-oposición.

Las bases reguladoras estarán expuestas en las Oficinas Generales del Ayuntamiento de Palas de Rei, y sede electrónica del concello de Palas de Rei.

Vista la urgencia de la contratación del servicio, el plazo de presentación de solicitudes será de 3 días hábiles a contar desde el siguiente día al de publicación del presente.

Palas de Rei, 15 de marzo de 2022.- El alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 0588

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía se aprobó la Bolsa de Empleo de Ayuda a Domicilio.

La Bolsa de Empleo estará expuesta en las Oficinas Generales del Ayuntamiento de Palas de Rei, y sede electrónica del concello de Palas de Rei.

Vista la urgencia de la contratación del servicio, el plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles a contar desde el siguiente día al de publicación del presente.

Palas de Rei, 15 de marzo de 2022.- El alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 0589

PANTÓN*Anuncio*

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIÓN E ANUNCIO DE COBRANZA DO PADRÓN FISCAL DA TAXA POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR CORRESPONDENTE AO MES DE FEBREIRO DE 2022.

A Xunta de Goberno Local, por delegación do Alcalde (BOP de Lugo nº 160, do 13.07.2019) e en virtude de Acordo do 11.03.2022, aprobou o Padrón fiscal da taxa pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de febreiro de 2022, o cal se expón ao público, para a súa notificación colectiva, de acordo co disposto no

artigo 102 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, durante o prazo de vinte (20) días hábiles, a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente edicto no Boletín da Provincia de Lugo e no taboleiro de edictos do concello. Durante este prazo, o devandito Padrón estará ao dispor das persoas interesadas no concello, a fin de que o poidan examinar e formular cantas observacións, alegacións ou reclamacións teñan por conveniente.

Contra o acto de aprobación do Padrón e das liquidacións incorporadas a estes, os/as contribuíntes e, en xeral, as persoas interesadas, poderán interpor os seguintes recursos:

1. Recurso de reposición, ante a Alcaldía deste concello, no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ao da finalización da exposición pública do Padrón, que se entenderá rexeitado se ó transcorrer un mes desde a súa presentación non se resolve de maneira expresa.
2. Recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, con sede en Lugo, no prazo de dous meses se a resolución do recurso de reposición é expresa, e no prazo de seis meses desde que se produza o acto presunto.
3. Poderá interporse calquera outro recurso que as persoas interesadas lles conveña.

ANUNCIO.

En cumprimento do disposto no artigo 24 do Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento xeral de recadación, exponse ao público o seguinte anuncio de cobranza:

- Tributos que se poñen ó cobro: Taxa pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de febreiro de 2022.
- Prazo de ingreso en período voluntario: do 01.04.2022 ao 31.05.2022, ambos inclusive. Data de cargo en conta: 01.05.2022
- Modalidade de ingreso: a través do servizo de recadación do concello. Con carácter xeral poderá usarse como forma de pagamento a domiciliación bancaria.
- Lugar de ingreso: servizo de recadación do concello. Praza do Concello, s/n. Pantón.
- Días de ingreso: días hábiles, de luns a venres, das 10 ás 14 horas. CONCELLO DE PANTÓN (LUGO), Praza do Concello, s/n - 27430 Pantón (Lugo). Telf.: 982 45 60 05 - Fax: 982 45 65 62

Transcorrido o prazo de ingreso voluntario sen que se satisfixera a débeda iniciárase o período executivo, de acordo co tenor dos artigos 26, 28 e 161 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, o que determinará a esixencia dos xuros de demora, así como as recargas que correspondan e, no seu caso, das costas do procedemento de prema.

Pantón, 14 de marzo de 2022.- O alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R.0590

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 5-2022 POR CRÉDITO EXTRAORDINARIO.

O Pleno do Concello de Pantón, en sesión extraordinaria que tivo lugar o día 16.03.2022, aprobou inicialmente o expediente nº 237/2022 de modificación de crédito 5-2022 do vixente Orzamento Municipal na súa modalidade de crédito extraordinario.

De conformidade co acordo adoptado e co artigo 177 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, en concordancia co artigo 169 do mesmo texto legal, exponse ao público no Boletín Oficial da Provincia de Lugo por prazo de quince días, durante os cales os interesados poderán examinalo nas dependencias municipais e presentar reclamacións ante o Pleno.

A modificación de crédito considerárase definitivamente aprobada se durante o citado prazo non se presentaron reclamacións; en caso contrario, o Pleno disporá dun prazo dun mes para resolvelas.

Pantón, 16 de marzo de 2022.- O Alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 0591

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA A DOMICILIO DO MES DE FEBREIRO 2022

.Pola Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o 10 de marzo de 2022 prestouse aprobación ao Padrón do Prezo Público pola prestación do servizo de axuda a domicilio correspondente ao mes de febreiro de 2022 de acordo co seguinte:

- Padrón correspondente ao mes de febreiro : 3296,71 €

Expóñense ao público por prazo de quince días hábiles, ao obxecto de que aqueles que se consideren interesados poidan examinalos e interpoñer contra este as reclamacións que consideren oportunas.

Iniciase asemade o procedemento de recadación, e ao efecto determínase que o período de pagamento en voluntaria é o comprendido entre o 01 de abril de 2022 e o 01 de xuño de 2022. Ao día seguinte do vencemento do prazo de ingreso en período voluntario iníciase o procedemento executivo e o administrativo de constrinximento, e devengarán as recargas do período executivo así como os correspondentes xuros de mora en virtude dos artigos 26, 27 e 28 da Lei Xeral Tributaria. Contra as liquidacións que se deriven do presente padrón poderase interpoñer recurso de reposición previo ao contencioso- administrativo, no prazo de un mes a contar desde a finalización do período de exposición ao público de conformidade co establecido no artigo 14.2.c) do real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais. Contra a desestimación expresa ou presunta do recurso de reposición poderán interpoñer recurso contencioso administrativo ante os órganos e na forma e prazos determinados na Lei reguladora deste Xurisdición.

Pedrafito do Cebreiro, 14 de marzo de 2022.- O Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 0592

XOVE

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía aprobáronse a Bases regulamentadoras do procedemento de selección para a provisión de unha (1) praza Limpador/a Instalacións Municipais como persoal laboral temporal que a seguir se transcriben na súa integridade:

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para a provisión con carácter temporal mediante o concurso-oposición de unha praza de limpadora de carácter temporal en interinidade por IT de Dna. Concepción Díaz Díaz, que se xustifica na imposibilidade de facer fronte á acumulación de tarefas existente no servizo ó recuperarse por completo o mesmo trala pandemia e que non pode afrontar o persoal adscrito ao servizo de limpeza.

2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.

GRUPO: AP

NIVEL C.D.: 10

NÚM. DE PRAZAS TEMPORAIS: 1

DENOMINACIÓN: LIMPADORA DE INSTALACIÓNS MUNICIPAIS

XORNADA DE TRABALLO: Xornada Parcial (20 horas /semanais).

CONTRATO: Interinidade a Xornada Parcial para cubrir a baixa por IT de Dna. Concepción Díaz Díaz.

DURACIÓN DO CONTRATO: Dende o remate do proceso selectivo hasta a incorporación efectiva de Dna. Concepción Díaz Díaz.

COMETIDO FUNCIONAL: O cometido funcional será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo ou, no seu caso, disposición que a substitúa.

RETRIBUCIÓNS: As retribucións a percibir serán as corresponden á praza consonte ao establecido nos art. 23 e seguintes do vixente Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Xove .

3.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

- Artigo 11 do E.B.E.P.: “É persoal laboral o que en virtude de contrato de traballo formalizado por escrito, en calquera das modalidades de contratación de persoal previstas na lexislación laboral presta servizos retribuídos polas Administracións Públicas. En función da duración do contrato, este poderá ser fixo, por tempo indefinido ou temporal.
- Artigo 55.1 do E.B.E.P.: “Todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico”.

- Artigo 55.2 do E.B.E.P.: “As Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:
 - a. Publicade das convocatorias e das súas bases.
 - b. Transparencia.
 - c. Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.
 - d. Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.
 - e. Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.
 - f. Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.”.
- Artigo 61.1 do E.B.E.P.: “Os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrência, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Estatuto”.
- Artigo 91.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, que sinala: “A selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso, oposición ou concurso- oposición libre, nos que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade”.
- -Artigo 177 do RDL 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local: “ A selección do persoal laboral réxese polo establecido polo artigo 103 da Lei 7/1985, de 2 de abril.
- Art. 15.1.c) do RDL 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores: “*O contrato de traballo podería concertarse por tempo indefinido ou por unha duración determinada. Poderán celebrarse contratos de duración determinada nos seguintes supostos:.....c) Cando se debe substituír a traballadores con dereito a reserva do posto de traballo, sempre que no contrato de traballo se especifique o nome do substituto e a causa da substitución*”

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de acordo co establecido no R.D. 896/91, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, e ao determinado no artigo 74.1 do RD 364/95 de 10 de marzo, xa que este sistema permite valorar, ademais dos coñecementos, a experiencia e formación complementaria, relacionados co contido funcional da praza.

5.- REQUISITOS

Para tomar parte nestas probas selectivas será necesario reunir na data de remate do prazo sinalado para a presentación de instancias, os seguintes requisitos:

5.1.- Requisitos Xerais:

- a. Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do E.B.E.P.
- b. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza.
- c. Ter cumpridos dezoito anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d. Non ter sido separadas 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, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que estiveran separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

5.2.-Requisitos específicos:

De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD Lexislativo 781/86, de 18 de abril; e co apartado e) do artigo 56 do E.B.E.P., será necesario estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes dalgún dos títulos académicos, para o acceso libre á praza convocada, que se sinalan:

- Graduado en E.S.O., certificado de escolaridade ou equivalente

Non se exige a acreditación do coñecemento da lingua galega toda vez que se trata de prazas de persoal laboral temporal cuxas funcións non implican relacións directas cos cidadáns nin tarefa ningunha de carácter administrativo senon que son tarefas estritamente manuais ou mecánicas.

6.- PUBLICACIÓN.

A convocatoria e as bases íntegras da mesma publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP) e na Sede Electrónica da páxina web (www.xove.es). A data de publicación no B.O.P. abrirá o prazo de presentación de solicitudes.

7.- SOLICITUDES.

Presentación. As persoas interesadas poderán participar no presente proceso selectivo mediante unha solicitude no modelo oficial que figura como anexo ás presentes Bases, estando tamén dispoñible na Sede Electrónica do Concello de Xove. A solicitude de participación cumprimentarase debidamente pola persoa aspirante, acreditando documentalmente os méritos que alegue conforme se establece na Base 8. Os erros de feito que se puideran advertir, poderán rectificarse, en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

Prazo de presentación. Este será de **CINCO DÍAS HÁBILES** contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria e das bases no B.O.P.

Lugar de presentación:

- De xeito presencial no Rexistro Xeral do Concello en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Luns a Venres)
- A través de medios telemáticos na Sede Electrónica do Concello de Xove
- Por calquera das formas que determina o artigo 16.4 da L 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

8.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE.

- **Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos da nacionalidade da persoa aspirante:** DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do E.B.E.P.
- **Fotocopia compulsada da titulación académica** esixida nos requisitos específicos ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados á que necesariamente se acompañará a acreditación do pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.

Consecuencias de non acreditar os méritos.

Non acreditar os méritos tal e como se sinala a continuación, acreditarlos de forma insuficiente, a xuízo do Tribunal, ou presentalos fóra do prazo de presentación de solicitudes, non será emendable, polo que non serán tidos en conta polo Tribunal.

Forma de acreditación de méritos:

a) Experiencia profesional como Limpadora

-Acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico competente da Administración Pública na que se acredite o tempo traballado na mesma desempeñado as funcións de limpadora ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada. Aportarase igualmente informe de vida laboral

-Para o caso do Sector Privado acreditarase mediante a presentación dos contratos formalizados nos que figure reflexado que o seu obxecto é o desempeño das funcións de limpadora ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada. Aportarase igualmente informe de vida laboral.

9.- LISTAXE DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS.

Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a listaxe provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Prazo de alegacións. O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren será de 1 días hábil a contar dende a publicación da resolución que aprobe a lista provisional na Sede Electrónica.

Listaxe definitiva. De considerar as alegacións presentadas, aprobarase a lista definitiva, que se publicará nos mesmos lugares que a provisional.

De non existir alegacións á listaxe provisional, ou se os seus fundamentos non foran suficientes para a súa consideración, entenderase definitiva sen necesidade de nova publicación.

Recursos contra a listaxe definitiva. Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou recurso contencioso-administrativo, diante do xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de realizar calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

10.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do E.B.E.P. e estará integrado por, tendo todos eles voz e voto, incluído o Secretario do Tribunal:

Presidente/a: D. Alberto Rapa Martínez, Técnico de Recursos Humanos do Concello de Xove

Vogais: D. María Antonia Míguez Quelle, Encargada do Servizo Municipal de Limpeza; Dna. Elena Santos Rey, Interventora Municipal; Suplente: Manuel Peteira González, Tesoureiro Municipal e D. Luis María Fernández del Olmo, Secretario Municipal.

Secretario/a: Pablo Sánchez Lage, funcionario adscrito á Secretaría Municipal

En casos debidamente xustificadas os citados membros poderán ser substituídos por suplentes os cales, ao igual que os titulares, exercerán as súas funcións como membros do Tribunal a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres.

Os membros do Tribunal deberán posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso á praza que se convoca.

Nomeamento e publicación. As persoas que integren o Tribunal, serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía. A dita resolución publicarse na Sede Electrónica do Concello.

Abstención e recusación. Os membros do Tribunal, absteranse de intervir, comunicándollo á Alcaldía, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no correspondente artigo da vixente Lei do Procedemento Administrativo Común, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo co sinalado na citada Lei.

Actuacións do Tribunal. O Tribunal non actuará cun quorum de asistencia inferior a tres membros, sendo sempre necesaria a asistencia dos compoñentes que exerzan as funcións da Presidencia e da Secretaría; non obstante, ante a ausencia dos titulares e/ou suplentes da Presidencia e/ou da Secretaría, poderán actuar como tales os membros asistentes, titulares e/ou suplentes, das distintas vogalías. As devanditas substitucións realizaranse utilizando a orde empregada na resolución de nomeamento dos correspondentes membros para exercer as funcións de vogais.

O Tribunal resolverá tódalas dúbidas interpretativas que xurdan para aplicación das normas contidas nas presentes Bases estando igualmente facultado para resolver as cuestións que se susciten durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

O Tribunal, en caso de necesidade, poderá solicitar á Alcaldía a incorporación de asesores ou colaboradores, cando os nomeados non foran suficientes ou non se nomearan previamente.

Os acordos do tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para a actuación dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo.

Pagamento de asistencias e indemnizacións. Os membros do Tribunal, así como os asesores e colaboradores, no seu caso, terán dereito pola súa concorrencia ás sesións ao pagamento de asistencias, gastos de desprazamentos e de manutención, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data da realización das probas.

11.- CITACIÓN AOS MEMBROS DO TRIBUNAL E ÁS PERSOAS ASPIRANTES PARA LEVAR A CABO O PROCESO SELECTIVO.

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización da proba da fase de oposición e proba práctica publicarse na Sede Electrónica e na páxina web municipal ao día seguinte da aprobación da listaxe definitiva de admitidos ou do remate do prazo de alegacións, se non as houbese ou os seus fundamentos non fosen suficientes para a súa consideración.

As persoas aspirantes presentaranse ás probas previstas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, podendo ser requeridos en calquera momento polo Tribunal.

12.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO- OPOSICIÓN.

12.1.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 60 puntos)

O procedemento de selección, na Fase de Oposición, constará de un exercicio que consistirá en responder a 20 preguntas tipo test (máis dúas preguntas de reserva) relacionadas co Programa de Acceso .

Este exercicio terá unha puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta terá tres respostas posibles, das cales, só unha é correcta.

O tempo para a realización da proba será de 60 minutos

Pregunta acertada: 3 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0,15 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

A fase de oposición é obrigatoria e eliminatória debendo obterse para a súa superación un mínimo de 30 puntos.

12.2.- FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirante/s que superaran a fase de oposición.

BAREMO DE MÉRITOS

A) TEMPO DE DESENVOLVEMENTO DAS FUNCIÓNS DE LIMPADOR/A

1.- Valorarase o tempo de desempeño das funcións de limpadora de instalacións ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada como funcionario ou contratado laboral en calquera administración pública ata un máximo de 15 puntos a razón de 0,25 puntos por mes completo traballado.

A acreditación da experiencia realizarase consonte o establecido na letra a) parágrafo primeiro, relativa á Forma de acreditación dos méritos da Base 8.

2.- Valorarase o tempo de desempeño das funcións de limpadora de instalacións ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada no sector privado ata un máximo de 15 puntos a razón de 0,25 puntos por mes completo traballado.

A acreditación da experiencia realizarase consonte o establecido na letra a) parágrafo segundo relativa á forma de acreditación dos méritos da Base 8.

En todo caso, a puntuación máxima a obter por este apartado A) non poderá superar os 40 puntos.

Os aspirantes aprobados que non obteñan praza pasarán a constituir unha lista de reserva para o caso de baixa durante o período de contratación dalgún dos aspirantes seleccionados.

13.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final establecerá a orde definitiva das persoas aspirantes que superaron o procedemento selectivo. A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e a obtida na fase de oposición.

No caso de empate resolverase acudindo á maior puntuación obtida primeiro na fase de oposición, segundo na fase de concurso, e se persiste o empate procederase a realizar un sorteo público.

14.- PROPOSTA DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN.

O Presidente do Tribunal, á vista das cualificacións finais das persoas aspirantes, que superaron o proceso selectivo, formulará proposta ante a Alcaldía.

Publicación.- A proposta do Tribunal, publicarase na Sede Electrónica do Concello.

15.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

A persoa seleccionada presentará os seguintes documentos mediante copias compulsadas ou, se é o caso, orixinais:

- Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións a desempeñar que se sinalan nas bases específicas.
- Declaración xurada de non ter sido separadas do servizo das administracións públicas e non estar incursas nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Fotocopia compulsada da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- No caso de ter a condición de discapacitadas deberá presentar a certificación acreditativa do grado de incapacidade, tendo facultade a Entidade para que solicite ao órgano competente a compatibilidade para desempeño funcional da praza/posto/emprego.

Lugar de presentación. Os devanditos documentos presentaranse polos mecanismos establecidos na base 7.

Prazo de presentación. O prazo de presentación será de 2 días naturais contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección na Sede Electrónica, prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

En todo caso no prazo de 5 días naturais, computados dende a data da sinatura do contrato, as persoas seleccionadas estarán obrigadas a presentar a devandita documentación, xa que no caso contrario, procederíase ao seu cesamento automático, agás en supostos de forza maior.

16.- RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

Á vista da orde de aspirantes proposta polo Tribunal, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo co nomeamento do aspirante seleccionado.

17.-SINATURA DO CONTRATO.

Unha vez resolto o proceso selectivo deberá realizarse a sinatura do correspondente contrato laboral.

18.-DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

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

19.-RECURSOS.

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, definitiva en vía administrativa, poderán as persoas interesadas interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes contado a partir do día seguinte da súa publicación ou ben interpor recurso contencioso- administrativo, ante o correspondente Xulgado do Contencioso- Administrativo, no prazo de dous meses e na forma prevista na lexislación reguladora da dita xurisdición, sen prexuízo de que poidan interpoñer calquera outro que estime procedente.

ANEXO I.

PROGRAMA DE ACCESO

A. MATERIAS COMÚNS (4 temas).

1. A Constitución Española de 1978. O Título Preliminar. Deretos e deberes fundamentais.
2. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma.
3. O municipio. Competencias. Os servizos municipais mínimos. A organización municipal: o Alcalde, o Pleno da Corporación, a Xunta de Goberno Local. Elección e competencias de cada un destes órganos.
4. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases de Empregados Públicos.Incompatibilidades.

B. MATERIAS ESPECÍFICAS (11 temas).

- 1.- Útiles, instrumentos, ferramentas e máquinas de uso común nas labores de limpeza.
- 2.- Produtos de limpeza, características e aplicacións. Manipulación e identificación de perigos no seu uso. Medidas preventivas cos produtos de limpeza no seu uso e almacenamento de cara ao traballador e usuario.
- 3.- A limpeza das dependencias nos edificios públicos. A limpeza das áreas administrativas: mobiliario, equipos informáticos, fotocopiadoras.
- 4.- A limpeza e desinfección particular de aseos públicos.
- 5.- Limpeza integral do centro de traballo: solos, teitos, paredes, cristais, escaleiras, etc.
- 6.- Produtos de uso habitual na eliminación de tratamentos e manchas.
- 7.- Especificidades dos sistemas de limpeza nas escolas infantís.
- 8.- As novas medidas a adoptar na limpeza derivadas da COVID-19. Produtos específicos de limpeza e desinfección.
- 9.- A limpeza da roupa de cama da escola infantil.
- 10.- A desinfección dos xoguets dos nenos da escola infantil.
- 11.-Prevención de riscos laborais en xeral nos traballos de limpeza. Prevención de accidentes. Nocións de seguridade nos edificios públicos municipais.

Xove, 16 de marzo de 2022.- O Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 0593

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía aprobáronse a Bases regulamentadoras do procedemento de selección para a provisión de unha (1) praza Limpador/a Instalacións Municipais como persoal laboral temporal que a seguir se transcriben na súa integridade:

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para a provisión con carácter temporal mediante o concurso-oposición de unha praza de limpadora de carácter temporal en interinidade por IT de Dna. Holanda Balseiro Fernández, que se xustifica na imposibilidade de facer fronte á acumulación de tarefas existente no servizo ó recuperarse por completo o mesmo trala pandemia e que non pode afrontar o persoal adscrito ao servizo de limpeza.

2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.

GRUPO: AP

NIVEL C.D.: 10

NÚM. DE PRAZAS TEMPORAIS: 1

DENOMINACIÓN: LIMPADORA DE INSTALACIÓNS MUNICIPAIS (Fixo -discontinuo)

XORNADA DE TRABALLO: Xornada Parcial (25 horas /semanais).

CONTRATO: Interinidade a Xornada Parcial para cubrir a baixa por IT de Dna. Holanda Balseiro Fernández.

DURACIÓN DO CONTRATO: Dende o remate do proceso selectivo ata a incorporación da titular Dona Holanda Balseiro Fernández, lembrándose expresamente o carácter de fixo discontinuo do contrato laboral de referencia.

COMETIDO FUNCIONAL: O cometido funcional será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo ou, no seu caso, disposición que a substitúa. **RETRIBUCIÓNS:** As retribucións a percibir serán as corresponden á praza consonte ao establecido nos art. 23 e seguintes do vixente Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Xove .

3.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

- Artigo 11 do E.B.E.P.: “É persoal laboral o que en virtude de contrato de traballo formalizado por escrito, en calquera das modalidades de contratación de persoal previstas na lexislación laboral presta servizos retribuídos polas Administracións Públicas. En función da duración do contrato, este poderá ser fixo, por tempo indefinido ou temporal.
- Artigo 55.1 do E.B.E.P.: “Todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico”.
- Artigo 55.2 do E.B.E.P.: “As Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:
 - Publicade das convocatorias e das súas bases.
 - Transparencia.
 - Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.
 - Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.
 - Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.
 - Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.”.
- Artigo 61.1 do E.B.E.P.: “Os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrência, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Estatuto”.
- Artigo 91.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, que sinala: “A selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso, oposición ou concurso- oposición libre, nos que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade”.

- Artigo 177 do RDL 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local: " A selección do persoal laboral réxese polo establecido polo artigo 103 da Lei 7/1985, de 2 de abril.

-Art, 15.1.c) do RDL 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores: "*O contrato de traballo podería concertarse por tempo indefinido ou por unha duración determinada. Poderán celebrarse contratos de duración determinada nos seguintes supostos:.....c) Cando se debe substituír a traballadores con dereito a reserva do posto de traballo, sempre que no contrato de traballo se especifique o nome do substituto e a causa da substitución*"

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de acordo co establecido no R.D. 896/91, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, e ao determinado no artigo 74.1 do RD 364/95 de 10 de marzo, xa que este sistema permite valorar, ademais dos coñecementos, a experiencia e formación complementaria, relacionados co contido funcional da praza.

5.- REQUISITOS

Para tomar parte nestas probas selectivas será necesario reunir na data de remate do prazo sinalado para a presentación de instancias, os seguintes requisitos:

5.1.- Requisitos Xerais:

- a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do E.B.E.P.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza.
- c) Ter cumpridos dezaoto anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separadas 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, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que estiveran separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

2.-Requisitos específicos:

De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD Lexislativo 781/86, de 18 de abril; e co apartado e) do artigo 56 do E.B.E.P., será necesario estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes dalgún dos títulos académicos, para o acceso libre á praza convocada, que se sinalan:

- Graduado en E.S.O., certificado de escolaridade ou equivalente

Non se esixe a acreditación do coñecemento da lingua galega toda vez que se trata de prazas de persoal laboral temporal cuxas funcións non implican relacións directas cos cidadáns nin tarefa ningunha de carácter administrativo senon que son tarefas estritamente manuais ou mecánicas.

6.- PUBLICACIÓN.

A convocatoria e as bases íntegras da mesma publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP) e na Sede Electrónica da páxina web (www.xove.es). A data de publicación no B.O.P. abrirá o prazo de presentación de solicitudes.

7.- SOLICITUDES.

Presentación. As persoas interesadas poderán participar no presente proceso selectivo mediante unha solicitude no modelo oficial que figura como anexo ás presentes Bases, estando tamén dispoñible na Sede Electrónica do Concello de Xove. A solicitude de participación cumprimentarase debidamente pola persoa aspirante, acreditando documentalmente os méritos que alegue conforme se establece na Base 8. Os erros de feito que se puideran advertir, poderán rectificarse, en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

Prazo de presentación. Este será de **CINCO DÍAS HÁBILES** contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria e das bases no B.O.P.

Lugar de presentación:

- De xeito presencial no Rexistro Xeral do Concello en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Luns a Venres)
- A través de medios telemáticos na Sede Electrónica do Concello de Xove

- Por calquera das formas que determina o artigo 16.4 da L 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

8.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE.

a) Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos da nacionalidade da persoa aspirante: DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do E.B.E.P.

b) Fotocopia compulsada da titulación académica esixida nos requisitos específicos ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados á que necesariamente se acompañará a acreditación do pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.

Consecuencias de non acreditar os méritos.

Non acreditar os méritos tal e como se sinala a continuación, acreditarlos de forma insuficiente, a xuízo do Tribunal, ou presentalos fóra do prazo de presentación de solicitudes, non será emendable, polo que non serán tidos en conta polo Tribunal.

Forma de acreditación de méritos:

a) Experiencia profesional como Limpadora

-Acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico competente da Administración Pública na que se acredite o tempo traballado na mesma desempeñado as funcións de limpadora ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada. Aportarase igualmente informe de vida laboral.

-Para o caso do Sector Privado acreditarase mediante a presentación dos contratos formalizados nos que figure reflexado que o seu obxecto é o desempeño das funcións de limpadora ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada. Aportarase igualmente informe de vida laboral

9.- LISTAXE DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS.

Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a listaxe provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Prazo de alegacións. O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren será de 1 días hábil a contar dende a publicación da resolución que aprobe a lista provisional na Sede Electrónica.

Listaxe definitiva. De considerar as alegacións presentadas, aprobarase a lista definitiva, que se publicará nos mesmos lugares que a provisional.

De non existir alegacións á listaxe provisional, ou se os seus fundamentos non foran suficientes para a súa consideración, entenderase definitiva sen necesidade de nova publicación.

Recursos contra a listaxe definitiva. Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou recurso contencioso-administrativo, diante do xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de realizar calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

10. -TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do E.B.E.P. e estará integrado por, tendo todos eles voz e voto, incluído o Secretario do Tribunal:

Presidente/a: D. Alberto Rapa Martínez, Técnico de Recursos Humanos do Concello de Xove .

Vogais: D. María Antonia Míguez Quelle, Encargada do Servizo Municipal de Limpeza; Dna. Elena Santos Rey, Interventora Municipal; Suplente: Manuel Peteira González, Tesoureiro Municipal e D. Luis María Fernández del Olmo, Secretario Municipal.

Secretario/a: Pablo Sánchez Lage, funcionario adscrito á Secretaría Municipal

En casos debidamente xustificadas os citados membros poderán ser substituídos por suplentes os cales, ao igual que os titulares, exercerán as súas funcións como membros do Tribunal a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres.

Os membros do Tribunal deberán posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso á praza que se convoca.

Nomeamento e publicación. As persoas que integren o Tribunal, serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Abstención e recusación. Os membros do Tribunal, absteranse de intervir, comunicándollo á Alcaldía, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no correspondente artigo da vixente Lei do Procedemento Administrativo Común, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo co sinalado na citada Lei.

Actuacións do Tribunal. O Tribunal non actuará cun quorum de asistencia inferior a tres membros, sendo sempre necesaria a asistencia dos compoñentes que exerzan as funcións da Presidencia e da Secretaría; non obstante, ante a ausencia dos titulares e/ou suplentes da Presidencia e/ou da Secretaría, poderán actuar como tales os membros asistentes, titulares e/ou suplentes, das distintas vogalías. As devanditas substitucións realizaranse utilizando a orde empregada na resolución de nomeamento dos correspondentes membros para exercer as funcións de vogais.

O Tribunal resolverá tódalas dúbidas interpretativas que xurdan para aplicación das normas contidas nas presentes Bases estando igualmente facultado para resolver as cuestións que se susciten durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

O Tribunal, en caso de necesidade, poderá solicitar á Alcaldía a incorporación de asesores ou colaboradores, cando os nomeados non foran suficientes ou non se nomearan previamente.

Os acordos do tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para a actuación dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo.

Pagamento de asistencias e indemnizacións. Os membros do Tribunal, así como os asesores e colaboradores, no seu caso, terán dereito pola súa concorrencia ás sesións ao pagamento de asistencias, gastos de desprazamentos e de manutención, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data da realización das probas.

11.- CITACIÓN AOS MEMBROS DO TRIBUNAL E ÁS PERSOAS ASPIRANTES PARA LEVAR A CABO O PROCESO SELECTIVO.

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización da proba da fase de oposición e proba práctica publicarase na Sede Electrónica e na páxina web municipal ao día seguinte da aprobación da listaxe definitiva de admitidos ou do remate do prazo de alegacións, se non as houbese ou os seus fundamentos non fosen suficientes para a súa consideración.

As persoas aspirantes presentaranse ás probas previstas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, podendo ser requeridos en calquera momento polo Tribunal.

12.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO- OPOSICIÓN.

12.1.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 60 puntos)

O procedemento de selección, na Fase de Oposición, constará de un exercicio que consistirá en responder a 20 preguntas tipo test (máis dúas preguntas de reserva) relacionadas relacionadas co Programa de Acceso .

Este exercicio terá unha puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta terá tres respostas posibles, das cales, só unha correcta. O tempo para a realización da proba será de 60 minutos.

Pregunta acertada: 3 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0 ´ 15 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

A fase de oposición é obrigatoria e eliminatória debendo obterse para a súa superación un mínimo de 30 puntos.

12.2. FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirante/s que superaran a fase de oposición.

BAREMO DE MÉRITOS

A) TEMPO DE DESENVOLVEMENTO DAS FUNCIÓNS DE LIMPADOR/A

1.- Valorarase o tempo de desempeño das funcións de limpadora de instalacións ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada como funcionario ou contratado laboral en calquera administración pública ata un máximo de 15 puntos a razón de 0,25 puntos por mes completo traballado.

A acreditación da experiencia realizarase consonte o establecido na letra a) parágrafo primeiro, relativa á Forma de acreditación dos méritos da Base 8.

2.- Valorarase o tempo de desempeño das funcións de limpadora de instalacións ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada no sector privado ata un máximo de 15 puntos a razón de 0,25 puntos por mes completo traballado.

A acreditación da experiencia realizarase consonte o establecido na letra a) parágrafo segundo relativa á forma de acreditación dos méritos da Base 8.

En todo caso, a puntuación máxima a obter por este apartado A) non poderá superar os 40 puntos.

Os aspirantes aprobados que non obteñan praza pasarán a constituír unha lista de reserva para o caso de baixa durante o período de contratación dalgún dos aspirantes seleccionados.

13.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final establecerá a orde definitiva das persoas aspirantes que superaron o procedemento selectivo. A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e a obtida na fase de oposición.

No caso de empate resolverase acudindo á maior puntuación obtida primeiro na fase de oposición, segundo na fase de concurso, e se persiste o empate procederase a realizar un sorteo público.

14.- PROPOSTA DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN.

O Presidente do Tribunal, á vista das cualificacións finais das persoas aspirantes, que superaron o proceso selectivo, formulará proposta ante a Alcaldía.

Publicación.- A proposta do Tribunal, publicarase na Sede Electrónica do Concello.

15.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

A persoa seleccionada presentará os seguintes documentos mediante copias compulsadas ou, se é o caso, orixinais:

- a) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións a desempeñar que se sinalan nas bases específicas.
- b) Declaración xurada de non ter sido separadas do servizo das administracións públicas e non estar incursoas nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- c) Fotocopia compulsada da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- d) No caso de ter a condición de discapacitadas deberá presentar a certificación acreditativa do grado de discapacidade, tendo facultade a Entidade para que solicite ao órgano competente a compatibilidade para desempeño funcional da praza/posto/emprego.

Lugar de presentación. Os devanditos documentos presentaranse polos mecanismos establecidos na base 7.

Prazo de presentación. O prazo de presentación será de 2 días naturais contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección na Sede Electrónica, prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

En todo caso no prazo de 5 días naturais, computados dende a data da sinatura do contrato, as persoas seleccionadas estarán obrigadas a presentar a devandita documentación, xa que no caso contrario, procederíase ao seu cesamento automático, agás en supostos de forza maior.

16.- RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

Á vista da orde de aspirantes proposta polo Tribunal, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo co nomeamento do aspirante seleccionado.

17.- SINATURA DO CONTRATO

Unha vez resolto o proceso selectivo deberá realizarse a sinatura do correspondente contrato laboral.

18.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

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

19.- RECURSOS.

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, definitiva en vía administrativa, poderán as persoas interesadas interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes contado a partir do día seguinte da súa publicación ou ben interpor recurso contencioso-administrativo, ante o correspondente Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses e na forma prevista na lexislación reguladora da dita xurisdición, sen prexuízo de que poidan interpoñer calquera outro que estime procedente.

ANEXO I.**PROGRAMA DE ACCESO**

- **MATERIAS COMÚNS (4 temas).**
- A Constitución Española de 1978. O Título Preliminar. Dereitos e deberes fundamentais.
- O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma.
- O Municipio. Competencias. Os servizos municipais mínimos. A organización municipal: o Alcalde, o Pleno da Corporación, a Xunta de Goberno Local. Elección e competencias de cada un destes órganos.
- O persoal ao servizo da Administración Local. Clases de Empregados Públicos. Incompatibilidades.

MATERIAS ESPECÍFICAS (11 temas).

- 1.- Útiles, instrumentos, ferramentas e máquinas de uso común nas labores de limpeza.
- 2.- Produtos de limpeza, características e aplicacións. Manipulación e identificación de perigos no seu uso. Medidas preventivas cos produtos de limpeza no seu uso e almacenamento de cara ao traballador e usuario.
- 3.- A limpeza das dependencias nos edificios públicos. A limpeza das áreas administrativas: mobiliario, equipos informáticos, fotocopiadoras.
- 4.- A limpeza e desinfección particular de aseos públicos.
- 5.- Limpeza integral do centro de traballo: solos, teitos, paredes, cristais, escaleiras, etc.
- 6.- Produtos de uso habitual na eliminación de tratamentos e manchas.
- 7.- Especificidades dos sistemas de limpeza nas escolas infantís.
- 8.- As novas medidas a adoptar na limpeza derivadas da COVID-19. Produtos específicos de limpeza e desinfección.
- 9.- A limpeza da roupa de cama da escola infantil
- 10.-A desinfección dos xoguetes dos nenos da escola infantil.
- 11.- Prevención de riscos laborais en xeral nos traballos de limpeza. Prevención de accidentes. Nocións de seguridade nos edificios públicos municipais.

Xove, 16 de marzo de 2022.- O Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 0594

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

Anuncio

Expediente: A/27/28921

De acordo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., de fecha 20 de enero de 2022 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a Granjas Mosteiro S.L., la oportuna concesión para aprovechamiento de 0,38 l/s de agua procedente de dos pozos de barrena, en el lugar y parroquia de Mosteiro de Devesa (Santiago), en el término municipal de Palas de Rei (Lugo) para usos avícolas

Lugo, 22 de febrero de 2022.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 0595