



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE FORMACIÓN, ENSINO E ECONOMÍA DO COÑECEMENTO

Anuncio

CONVOCATORIA CURSOS DO PLAN AGRUPADO DE FORMACIÓN CONTINUA DA DEPUTACIÓN DE LUGO PARA O 2024

A Área de Formación, Ensino e Economía do Coñecemento, dentro do Plan Agrupado de Formación Continua para o 2024, estando pendente de ditar, pola Directora da Escola Galega de Administración Pública (EGAP) a Resolución pola que se aproban as bases reguladoras e convócanse as subvencións destinadas ao financiamento de plans de formación das entidades locais de Galicia para o ano 2024, propón, a execución das seguintes accións formativas

- **PROCEDEMENTO CONTRACTUAL NA ADMINISTRACIÓN LOCAL: SUXEITOS, OBXECTO E FASES DO PROCEDEMENTO CONTRACTUAL. MODALIDADE EN LIÑA**
- **REDACCIÓN DE PREGOS TÉCNICOS E DOCUMENTACIÓN PREPARATORIA. MODALIDADE EN LIÑA**
- **TRANSFORMACIÓN POSITIVA DOS CONFLITOS NO TRABALLO. MODALIDADE EN LIÑA**
- **ATENCIÓN Á CIDADANÍA. MODALIDADE EN LIÑA**

As características e contidos específicos destes cursos detállanse no anexo I e desenvolveranse de acordo coas seguintes:

BASES XERAIS

PRIMEIRA. SOLICITUDES

1. O persoal que desexe participar nestes cursos presentará cuberta, en todos os epígrafes que corresponda, a instancia segundo o modelo oficial publicado no BOP. Todos os campos deben ser cumprimentados. No caso dos cursos que se impartan dentro do horario laboral é obrigatoria a sinatura do superior/a xerárquico/a, alcalde/sa ou presidente/a así como o selo da entidade.

PÓDENSE SOLICITAR UN TOTAL DE 2 ACCIÓNS FORMATIVAS E, ENTENDENDO QUE ESTÁN RELACIONADAS COA SÚA ÁREA DE TRABALLO, PODERASE CONCEDER CALQUERA DELAS, SEN SER DETERMINANTE A ORDE DE PREFERENCIA. DEPENDENDO DO NÚMERO DE SOLICITUDES DE CADA ACCIÓN FORMATIVA E DOS CRITERIOS DE SELECCIÓN, PODEN CONCEDERSE 1, 2 OU NINGÚN CURSO.

2. A falsidade ou ocultación dos datos esenciais para a selección dos/as aspirantes dará lugar á exclusión automática do curso solicitado.

3. O prazo de presentación das solicitudes finalizará o **30 DE MAIO DE 2024 ÁS 12:00 H.** Todas aquelas instancias presentadas fora de prazo serán excluídas. Naquelas accións formativas que, unha vez finalizado o prazo, non se cubriran as prazas ofertadas, manterase aberto ata completarse estas, quedando pechado o devandito prazo cinco días hábiles antes do comezo do curso.

4. A documentación dirixirase ao Sr. Presidente da Deputación de Lugo, Área de Formación, Ensino e Economía do Coñecemento por:

- **Presentación directa:** No Rexistro Xeral da Deputación de Lugo.
- A través da Sede Electrónica da Deputación Provincial de Lugo.
- **E demais lugares** de conformidade co artigo. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

SEGUNDA. ACCESO E PARTICIPACIÓN NAS ACCIÓNS FORMATIVAS

1. Poderá participar o persoal que cumpra os requisitos específicos esixidos no anexo I.

2. Reservarase un 5% do número de prazas para traballadores/as con discapacidade, en cumprimento co disposto no artigo 11 do Real Decreto 2271/2004, de 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade. Incorporárase como criterio de valoración na participación nos cursos de formación de empregados/as públicos/as o estar afectado/a por unha discapacidade cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33%. A selección efectuarase por separado da quenda xeral, incorporándose a ésta todas as vacantes que queden sen solicitantes.

3. A Área de Formación, Ensino e Economía do Coñecemento poñerá en contacto cos/as peticionarios/as, asemade poderán informarse da súa posible admisión chamando aos teléfonos 982 260 065 e 982 260 036.

4. A non comparecencia ou abandono dun/dunha participante admitido/a a unha acción formativa terá como consecuencia que, durante un ano, non será admitido/a ás distintas accións formativas convocadas pola Área de Formación, Ensino e Economía do Coñecemento da Deputación de Lugo.

TERCEIRA. CERTIFICACIÓNS

Expedirase certificado de asistencia ou certificado de asistencia e aproveitamento ós/ás alumnos/as que asistan ó curso. É obrigatoria a asistencia a todas as sesións dos cursos presenciais. Unha inasistencia superior ao 15% no cómputo total das horas programadas, imposibilitará a expedición da certificación acreditativa. No caso dos cursos en "MODALIDADE EN LIÑA", é obrigatoria a asistencia á sesión presencial, naqueles que así o requiran. Se o/a alumno/a non se presentase á sesión presencial, será excluído/a deste.

a) Certificación de asistencia, ou

b) Certificación de asistencia con aproveitamento: trala superación das probas pertinentes, as cales, terán carácter voluntario ou visto o informe de avaliación emitido polo/a formador/a.

En calquera dos supostos só se expedirá unha única Certificación.

CUARTA. MODIFICACIÓNS

A Deputación de Lugo, poderá modificar o desenvolvemento e mailos contidos dos cursos co obxecto de adaptalos ás necesidades da Administración e ás continxencias que poidan xurdir.

Lugo, 16 de maio de 2024. O PRESIDENTE, José Tomé Roca. O SECRETARIO, José Antonio Mourelle Cillero.

ANEXO I

CARACTERÍSTICAS E CONTIDOS ESPECÍFICOS

Código A. F.: 01.01.01.24

Denominación: PROCEDEMENTO CONTRACTUAL NA ADMINISTRACIÓN LOCAL: SUXEITOS, OBXECTO E FASES DO PROCEDEMENTO CONTRACTUAL. MODALIDADE EN LIÑA

Destinatarios: Persoal administrativo (C1 e C2) e agrupacións profesionais da administración local da provincia de Lugo

Participantes: 50

Horas: 35

Datas realización: Do 10 de xuño ao 5 de xullo de 2024

OBXECTIVOS:

- Coñecer a regulación en materia de contratación administrativa recollidas na Lei 9/2017. Analizar a súa incidencia e aplicación na Administración Local.
- Coñecer de forma teórica e práctica os procedementos de contratación das entidades locais e a utilización de medios electrónicos para a tramitación dos procedentes contractuais

PROGRAMA:

- Normativa sobre contratos do sector público.
- Contratos do sector público.
- Configuración xeral: principios, réxime de invalidez e recursos en materia de contratación.
- Ámbito subxectivo e obxectivo da LCSP. Negocios e contratos excluídos. Contratos suxeitos a regulación harmonizada.
- As partes na contratación administrativa. Órganos de contratación, contratista; condicións de aptitude, capacidade, solvencia, clasificación, prohibicións de contratar.
- Preparación dos contratos: Expediente de contratación Contido, tramitación, pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas.
- Adxudicación dos contratos: Procedementos e normas. Problemática do fraccionamento.

- Efectos, cumprimento e execución dos contratos, modificación, suspensión e extinción, cesión do contrato.
- Tipos contractuais. Especial estudo dos contratos de obras, servizos e subministracións.
- A plataforma de contratación do sector público.
- **Código A. F.:** 01.03.01.24

Denominación: TRANSFORMACIÓN POSITIVA DOS CONFLICTOS NO TRABALLO. MODALIDADE EN LIÑA

Destinatarios: Empregados/as públicos/as da administración local da provincia de Lugo.

Participantes: 50

Horas: 30

Datas realización: Do 17 de xuño ao 5 de xullo de 2024

OBXECTIVOS:

Xeral

Capacitar ao alumnado na transformación positiva dos conflitos no traballo.

Específicos:

- Desenvolver unha nova comprensión do conflito.
- Identificar os tipos de conflitos, as súas causas e os seus elementos.
- Coñecer o ciclo do conflito.
- Recoñecer os estilos de afrontamento do conflito.
- Reflexionar sobre a importancia dunha boa comunicación.
- Desenvolver habilidades comunicativas.
- Distinguir os diferentes métodos alternos na resolución de conflitos.
- Determinar os diferentes estilos de negociación

PROGRAMA:

O CONFLITO.

- Aproximación ao termo conflito.
- Tipos e causas dos conflitos.
- O ciclo do conflito.
- A análise do conflito.
- Estilos de afrontamento do conflito.

HABILIDADES SOCIAIS NA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

- A comunicación.
- Barreiras para a comunicación.
- escoita activa.
- Mensaxes – eu.
- A asertividade.
- A empatía.

MÉTODOS ALTERNOS NA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. A NEGOCIACIÓN.

- Métodos alternos na resolución de conflitos.
- A negociación.
- Estilos de negociación.
- A negociación baseada en intereses.

Código A. F.: 01.04.01.24

Denominación: REDACCIÓN DE PREGOS TÉCNICOS E DOCUMENTACIÓN PREPARATORIA. MODALIDADE EN LIÑA

Destinatarios: Empregados/as públicos/as da administración local da provincia de Lugo que teñan ao seu cargo funcións relacionadas coa materia obxecto da actividade formativa, en especial, a preparación de pregos técnicos.

Participantes: 50

Horas: 30

Datas realización: Do 10 de xuño ao 5 de xullo de 2024

OBXECTIVOS:

- Instruír aos alumnos nos aspectos clave para a redacción de pregos técnicos e documentación preparatoria das licitacións que a convocar nos seus respectivos ámbitos de actuación para contratar obras, bens e servizos.
- Esta formación teórico-práctica esta destinada ao persoal técnico de Deputación e concellos para afondar nos aspectos relevantes e conceptos clave da Lei 9/2017, de Contratos do Sector Público, que teñen un carácter marcadamente técnico e cuxa configuración forma parte das funcións atribuídas ás unidades técnicas.
- O curso remata cun caso práctico na que se analizarán un prego técnico real que aplicando os coñecementos adquiridos, deberán detectar os fallos, erros e imprecisións que contén.

PROGRAMA:

INTRODUCCIÓN:

- Marco normativo. Especial referencia ás entidades locais.
- O expediente de contratación.
- Fases do procedemento de licitación.
- Tipos de procedemento de licitación na LCSP.
- O prego de prescricións técnicas.
- A memoria xustificativa do contrato.

CONTIDO DOS PREGOS E DA MEMORIA:

- Obxecto do contrato.
- O CPV.
- Xustificación de necesidade e insuficiencia de medios.
- División en lotes.
- Duración.
- Orzamento.
- Capacidade xeral e especial.
- Prohibición de contratar.
- Solvencia.
- Adscrición de medios.
- Condicións especiais de execución.
- Penalidades.
- Subrogación de persoal.
- Subcontratación.
- Facturación.
- Composición da mesa de contratación.
- Responsable do contrato.
- Especialidades do contrato de obras. Reformulo. Seguridade e saúde.
- Clasificación, en especial en contrato de obras.

CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN.

- Tipoloxías de criterios.

- Criterios sociais e medioambientais.
- Ofertas anormais.

CASO PRÁCTICO.**Código A. F.:** 01.09.01.24**Denominación:** ATENCIÓN Á CIDADANÍA. MODALIDADE EN LIÑA**Destinatarios:** Persoal da administración local da provincia de Lugo con trato directo coa cidadanía.**Participantes:** 50**Horas:** 30**Datas realización:** Do 17 de xuño ao 12 de xullo de 2024**OBXECTIVOS:**

- Dar ferramentas e estratexias ao persoal da administración local que teñen entre as súas función atender á cidadanía para mellorar a comunicación.
- Concienciar e sensibilizar á vez que capacitar ao persoal da administración local para mellorar a relación entre as administracións locais e os administrados, garantindo a accesibilidade á información con independencia da diversidade de cada unha das persoas.

PROGRAMA:

1. O dereito a comprender das persoas
2. A comunicación
 - 2.1. Comunicación verbal
 - 2.2. Comunicación non verbal
3. Escoita activa
4. A comunicación asertiva
5. Comunicación e linguaxe



DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO
SECCIÓN DE FORMACIÓN

ANEXO II
SOLICITUDE DE INSCRIPCIÓN NAS ACCIÓNS DE FORMACIÓN

| | |
|-----------------------------------|---------------------|
| 1. Título acción formativa | Código A. F. |
| | |

| | | | |
|--------------------------|-------------------|------------------|--------|
| 2. Datos persoais | | | |
| Nome: | Primeiro Apellido | Segundo Apellido | N.I.F. |
| | | | |

| | | | | | | | | |
|------------------------------|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|------------------------|
| 3. Datos profesionais | | | | | | | | |
| Posto traballo: | Grupo/Subgrupo | A1 | A2 | B | C1 | C2 | AP | Entidade onde traballa |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Dependencia | Enderezo do posto de traballo | | | Localidade | | Provincia | | |
| | | | | | | | | |
| Minusvalía física | Si | Non | Teléf. Traballo | Fax traballo | Correo electrónico | | Teléf. móbil / particular | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | |

| | | | | | |
|------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Clase de persoal | Funcionario | Funcionario Interino | Persoal Eventual | Laboral Fixo | Laboral Temporal |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| |
|-------------------------|
| Funcións que desempeña: |
| |

4. A ter en conta.

Segundo recollen as bases de convocatoria, o prazo de presentación de solicitudes finalizará na data e hora que aparecen nas bases xerais da convocatoria publicadas no BOP. No caso de non cubrirse as prazas, manterase aberto ata completarse. O solicitante deberá cumprimentar todos os campos da solicitude. Aquelas accións formativas que se celebren dentro do horario laboral do solicitante, é obrigatoria a autorización do superior xerárquico. A non comparecencia ou abandono dun participante admitido terá como consecuencia que, durante un ano, non será admitido nas distintas accións formativas.

5. Declaración

Declaro, baixo a miña responsabilidade, que coñezo as bases da convocatoria e que son certos os datos que aporsto á solicitude que abaixo asino.

6. Informe Entidade Local

Se o curso ten lugar en horario laboral do solicitante é obrigatoria a sinatura do superior xerárquico, alcalde ou presidente e o selo da Entidade

| | | |
|------------------------------------|---------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Favorable | <input type="checkbox"/> Desfavorable | Sinatura e selo (Alcalde, Presidente, Xefe de Servizo...) |
| | | |

SOLICITO realiza-la acción formativa ou actividade de referencia.

_____ a _____ de _____ de _____
Sinatura

ILMO. SR. PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

Sección de Formación. Rúa San Marcos, 8. 27001 Lugo. Telf: 982 260 065 / 982 260 035. Fax 982 260 169. e-mail: formacion@deputacionlugo.org

Conforme ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á Protección das Persoas Físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais; informámonlle que os seus datos se incorporan nun ficheiro automatizado baixo a responsabilidade da DEPUTACIÓN, coa finalidade de poder atender os compromisos verados pola relación que mantemos con vostede. Así mesmo informámonlle que pode exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición e portabilidade e revogar este consentimento mediante correo electrónico protecciondatos@deputacionlugo.org ou rede electrónica ou escrito acompañado de copia de documento oficial que lle identifique, á Rúa San Marcos, 8 27001 - Lugo. Temos o seu consentimento para utilizar os seus datos persoais para desenvolver as actividades formativas nas que se inscriba, así mesmo queda constancia da aceptación de todo o exposto anteriormente neste documento e que vostede coñece os seus dereitos e obriga segundo a normativa de Protección de Datos de Carácter Persoal.

R. 1425

CONCELLOS

BARALLA

Anuncio

Aprobado polo Pleno desta Corporación, en sesión de 14 de maio de 2024 o expediente de modificación de créditos número 2/2024, dentro do vixente presuposto municipal, por importe de 97.565,33 euros, e dando cumprimento ao establecido nos artigos 169.1 e 177.2 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, exponse ao público, polo prazo de quince días hábiles, a contar desde o día seguinte ao da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinalo na Intervención Xeral do Concello e formular as reclamacións que consideren pertinentes.

Se ao termo do período de exposición ao público non se presentaran reclamacións, considerarase definitivamente aprobada dita modificación orzamentaria, tras a súa publicación íntegra.

Baralla, 15 de maio de 2024.- O ALCALDE, Miguel González Piñeiro.

R. 1415

CASTROVERDE

Anuncio

Expediente: 14/2024

BASES PARA A CONTRATACIÓN DE DOUS/DUAS (2) PEÓNS DE SERVIZOS DIVERSOS, AO ABEIRO DO PROGRAMA “REFORZO DO EMPREGO”, DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024.

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

1.1.- É obxecto da presente convocatoria a contratación de DOUS/DUAS PEÓNS de servizos diversos ao abeiro do disposto no Programa Laboral “REFORZO DO EMPREGO” 2024, que a Excm. Deputación Provincial de Lugo ven de implementar a través do seu Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024 para satisfacer o obxectivo de dar cumprimento ás competencias dos servizos municipais mínimos ou obras esenciais xerando oportunidades de emprego na provincia de Lugo. Asemade, o proceso de selección levado a cabo segundo as presentes bases servirá para a creación simultánea dunha bolsa de emprego para futuras contratacións de peóns de servizos múltiples.

As tarefas que desenvolverá o persoal que se contrate ao abeiro deste programa, encádranse nos servizos públicos esenciais para acondicionamento, mantemento e limpeza de accesos a núcleos de poboación, camiños e vías municipais mediante roza manual, limpeza e conservación do entorno de espazos públicos, áreas recreativas e rutas, e obras de reparación en xeral, servizos todos eles prestados directamente por este Concello e que de xeito urxente e inaprazable deben ser prestados aos veciños en niveis óptimos de calidade sen esquecer que o propio fomento do emprego e desenvolvemento local é por si só un servizo público esencial que de xeito urxente e inaprazable debe ser abordado habida conta da porcentaxe de desempregados que vai en aumento neste Concello.

1.2. Normas de aplicación: As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Real Decreto Lexislativo 2/2015 do Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, 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 Lexislativo 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.

1.3. O sistema de selección dos aspirantes será o de oposición.

1.4. A presente convocatoria e as bases, publicaranse no taboleiro de anuncios, no BOP de Lugo e na páxina web do Concello de Castroverde (www.concellodecastroverde.gal) así como na páxina web da Excm. Deputación Provincial de Lugo.

2.- TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO.

2.1.- A modalidade do contrato, é a prevista no artigo 15.1 a) do Real Decreto Legislativo 2/2015, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores (TRET) e no artigo 2 do Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro.

polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada:

- Contrato laboral por circunstancias da produción.
- Duración: catro (4) meses.

3.- FUNCIONES.

O obxecto dos contratos laborais temporais que se celebren a resultados do proceso de selección estarán integrado polas funcións propias de Peón de servizos diversos, para actuacións referidas ao mantemento, conservación e mellora de servizos públicos de competencia municipal, realizando traballos urxentes e inaprazables a desenvolver en relación ás obras ou servizos prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, tales como:

- Limpeza e conservación do entorno de espazos públicos, áreas recreativas, roteiros, de xeito manual.
- Obras de reparación en xeral.

4.- REQUISITOS XERÁIS DOS/AS ASPIRANTES

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

- 1 Ser español ou nacional dos demais estados membros da unión Europea. Asemade, poderán participar no proceso selectivo os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou nacionais doutros estados membros da unión europea, sempre que non estean separados de dereito; e os seus descendentes e os do cónxuxe, menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas.
- 2 Posuír capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.
- 3 Non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- 4 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, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente, nin que fora sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

En cumprimento do reflectido na cláusula. 11.1 das bases reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024, é imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que **a situación dos candidatos debe provir de situación de desemrego 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.**

5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E ADMISIÓN DE ASPIRANTES

A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ó modelo que figura como Anexo II ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e dirixirse ao Sr. Alcalde do Concello de Castroverde, no prazo de cinco (5) días hábiles contados dende a publicación do anuncio de convocatoria no BOP de Lugo e na páxina web do Concello de Castroverde (www.concellodecastroverde.gal).

Á solicitude achegarase a seguinte documentación,

- DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia
- Xustificante da Oficina de emprego, de atoparse na situación de demandante de emprego, ou de mellora de emprego.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de cinco días, aprobando a lista de persoas admitidas e excluídas — coa mención expresa dos motivos de exclusión — . Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos da corporación e na páxina web do concello.

Concederáse, asemade, un prazo de dous días naturais para emenda, polas persoas excluídas, dos defectos a que alude o artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e para a abstención e recusación dos membros do Tribunal, de conformidade co disposto no artigo 23 da lei 40/2015, de 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público

A publicación da devandita resolución no Taboleiro de Edictos da Corporación será determinante para efectos de posible impugnación e recursos, de conformidade co previsto na citadas leis.

A mencionada lista elevarase a definitiva polo transcurso do prazo para reclamacións, se non as houbese; no caso contrario, exporase de novo a lista definitiva na mesma forma que a anterior. A presentación de reclamacións, no seu caso, non suspenderá o proceso selectivo salvo que así o acorde a Alcaldía.

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 data de celebración das probas.

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN

O procedemento de selección será oposición libre e consistirá na realización dos seguintes exercicios:

1º exercicio.- Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de 20 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO I, 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 terá carácter eliminatorio, e puntuarase de 0 a 10 puntos sendo necesario acadar unha puntuación de 5,00 para superala.

2º exercicio.- Consistirá na realización dunha proba práctica e versará sobre roza manual, realización de pequenas obras de reparación en xeral, e mantemento de instalacións.

Esta proba terá carácter obrigatorio e eliminatorio. Valorarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario para superala obter un mínimo de 5 puntos.

O resultado final do proceso será a puntuación obtida polo/a aspirante; No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes, tendo en conta o artigo 49 do Decreto Lexislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de Igualdade, cando nun determinado corpo, escala, grupo ou Categoría da Administración Pública Galega se verificara a infrarrepresentación do sexo feminino, o empate resolverase a favor da muller. No suposto de que o empate se produza entre dúas mulleres ou entre dous homes, este resolverase acudindo a puntuación obtida no segundo exercicio (proba práctica) e, si se mantén, resolverase por sorteo.

7.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.-

O Tribunal Cualificador estará constituída por:

Presidente/a.- Un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

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

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

Por cada membro do tribunal designarase un suplente cos mesmos requisitos e condicións.

A abstención e recusación dos membros do tribunal será de conformidade co artigo 23 da lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

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

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para os supostos 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.

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

O nomeamento dos membros do tribunal e os seus suplentes, realizarase por resolución de Alcaldía e publicarase no taboleiro de anuncios do Concello de Castroverde e na súa páxina web (www.concellodecastroverde.gal), xunto coa lista de admitidos e excluídos.

8.- PROPOSTA DE SELECCIÓN.-

O Tribunal Cualificador publicará no taboleiro de anuncios e na páxina web, a relación de aspirantes ao posto de traballo coa puntuación provisional acadada, por orden de puntuación.

Os aspirantes disporán dun prazo de dous 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 ao Presidente da Corporación, precisándose que non poderá superarse o número de prazas vacantes convocadas.

A selección recaerá nos aspirantes que obteñan maior puntuación. No suposto de que se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados antes da contratación, o órgano convocante poderá acudir á prelación de aspirantes.

Aqueles candidatos que, tendo superado a proba de acceso non obteñan unha cualificación que lles permita acadar o posto ofertado, pasarán a conformar unha listaxe que irá destinada á cobertura das baixas, renuncias, etc dos candidatos seleccionados.

9.- RESOLUCIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.-

Á vista da proposta do Tribunal Cualificador e constatado que o/a aspirante acreditou os requisitos esixidos para acceder ao emprego que se convoca, o Alcalde- Presidente resolverá o procedemento selectivo e procederá á formalización do contrato laboral temporal, segundo o previsto na lexislación laboral aplicable.

10.- NORMATIVA.-

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local, Estatuto dos Traballadores e demais normas que resulten de aplicación.

En canto a posibilidade de dirimir as controversias que se produzan na aplicación daqueles instrumentos normativos, serán competentes os órganos pertencentes á Xurisdición Contencioso-Administrativa.

11.- RECURSOS.-

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, que é definitiva en vía administrativa, poderán os interesados interpoñer recurso potestativo de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Castroverde, no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de Castroverde e na súa páxina web, ou ben recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no taboleiro do Concello de Castroverde e na súa páxina web, na forma prevista na Lexislación Reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

Castroverde, 16 de maio de 2024.- O Alcalde, Xosé M^a Arias Fernández.

ANEXO I .- TEMARIO**Tema 1**

Concello de Castroverde. Encadre territorial e poboación.

Tema 2

Uso e mantemento de desbrozadoras manuais.

Tema 3

Sinalización vial en traballos de roza de cunetas.

Tema 4

Traballos de fontanería

ANEXO II .- PEÓN DE SERVIZOS DIVERSOS

| | | | |
|--------------------------|------------------------|----------------------|------------------------------------|
| PRIMEIRO APELIDO | SEGUNDO APELIDO | NOME | |
| DATA DE NACEMENTO | D.N.I. | NACIONALIDADE | |
| ENDEREZO | | | |
| CONCELLO | PROVINCIA | C.P. | TELÉFONO/CORREO ELECTRÓNICO |

Decatado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Castroverde para a contratación laboral temporal (contrato laboral por circunstancias da produción, a xornada completa, de DOUS/DUAS (2) peóns de servizos diversos.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

PRIMEIRO.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno todas as 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 ao 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 estou 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 ao Concello do Castroverde 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.-Achego a documentación seguinte:

- DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia
- Xustificante da Oficina de emprego, de atoparse na situación de demandante de emprego, ou de mellora de emprego.

SOLICITO Ser admitido nas probas selectivas convocadas para a contratación laboral temporal de **PEÓN DE SERVIZOS DIVERSOS**, e declaro que son certos tódolos datos consignados nesta solicitude e que coñezo e reúno as condicións esixidas nesta convocatoria, referidas á data en que remata o prazo de presentación de instancias.

En Castroverde, a de de 2024.

Sinatura,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CASTROVERDE

De acuerdo con lo establecido en el RGPD y la LOPDGDD, le informamos que el responsable de tratamiento de sus datos personales es el Concello de Castroverde con dirección en Plaza de Galicia, nº 2, CP 27120, en Castroverde (Lugo). Sus datos personales serán empleados para la gestión del expediente administrativo solicitado por usted a través del presente formulario. Usted tiene derecho a acceder y rectificar tal y como se explica en la información adicional y detallada de protección de datos, que puede consultar en la oficina de la entidad sita en la dirección arriba indicada o bien solicitándola a través de la sede electrónica del Concello: <https://concellocastroverde.sedelectronica.es/info.0>.

R. 1423

CERVANTES*Anuncio***Nomeamento Limpador/a (persoal laboral fixo). Estabilización do emprego temporal.**

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2024-0184 de data 14/05/2024 resolveuse nomear a D^a. Inés Cedrón Gómez, con DNI número *****979H, persoal laboral fixo do Concello de Cervantes, para ocupar unha praza denominada Limpador/a xornada completa, pertencente ao cadro de persoal laboral fixo, Grupo X, incluída na Oferta de Emprego Público para a estabilización de emprego temporal, aprobada mediante Resolución de Alcaldía nº 2022-0127, de data 25/05/2022, e publicada no BOP da provincia de Lugo nº 122, de 30/05/2022, en cumprimento da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

A aspirante nomeada deberá tomar posesión e formalizar o contrato de traballo no prazo máximo dun mes a contar desde o seguinte ao da publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP).

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos oportunos.

Cervantes, 15 de maio de 2024.- O alcalde, Benigno Gómez Tadín.

R. 1416

*Anuncio***Nomeamento Limpador/a (persoal laboral fixo). Estabilización do emprego temporal.**

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2024-0186 de data 15/05/2024 resolveuse nomear a D^a. Evelia Gómez Amigo, con DNI número *****270V, persoal laboral fixo do Concello de Cervantes, para ocupar unha praza denominada Limpador/a xornada parcial, pertencente ao cadro de persoal laboral fixo, Grupo X, incluída na Oferta de Emprego Público para a estabilización de emprego temporal, aprobada mediante Resolución de Alcaldía nº 2022-0127, de data 25/05/2022, e publicada no BOP da provincia de Lugo nº 122, de 30/05/2022, en cumprimento da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

A aspirante nomeada deberá tomar posesión e formalizar o contrato de traballo no prazo máximo dun mes a contar desde o seguinte ao da publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP).

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos oportunos.

Cervantes, 15 de maio de 2024.- O alcalde, Benigno Gómez Tadín.

R. 1417

*Anuncio***Nomeamento Tractorista (persoal laboral fixo). Estabilización do emprego temporal.**

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2024-0183 de data 14/05/2024 resolveuse nomear a D. Manuel Antonio Lombardía Álvarez, con DNI número *****465S, persoal laboral fixo do Concello de Cervantes, para ocupar unha praza denominada Tractorista, pertencente ao cadro de persoal laboral fixo, Grupo VIII, incluída na Oferta de Emprego Público para a estabilización de emprego temporal, aprobada mediante Resolución de Alcaldía nº 2022-0127, de data 25/05/2022, e publicada no BOP da provincia de Lugo nº 122, de 30/05/2022, en cumprimento da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

O aspirante nomeado deberá tomar posesión e formalizar o contrato de traballo no prazo máximo dun mes a contar desde o seguinte ao da publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP).

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos oportunos.

Cervantes, 15 de maio de 2024.- O alcalde, Benigno Gómez Tadín.

R. 1418

LOURENZÁ*Anuncio*

Detectado erro no anuncio publicado no BOP Núm. 094 de data 23 de abril, en relación co Padrón das Taxas polo Servizo de Subministración de auga, conservación de contadores, canon da auga, coeficiente de vertedura e saneamento. Onde dí: período voluntario de pago ata o 4 de abril de 2024, debe dicir: período voluntario de pago ata o 8 de xuño de 2024.

Lourenzá, 15 de maio de 2024.- A Alcaldesa, Rocío López García.

R. 1419

PEDRAFITA DO CEBREIRO*Anuncio*

O pleno do Concello de Pedrafita do Cebreiro, en sesión ordinaria celebrada en data 14 de maio de 2024, aprobou inicialmente o expediente de suplemento de crédito nº1/SC/2024, Modificación orzamentaria nº5/2024, o que de conformidade co establecido no artigo 177, en relación do 169 do Texto Refundido da Lei de Facendas Locais, exponse ó público por prazo de quince días, durante os cales, os interesados poderán examinalos e presentar as reclamacións ante o pleno.

Pedrafita do Cebreiro, 15 de maio de 2024.- O alcalde, José Luís Raposo Magdalena.

R. 1424

RIBEIRA DE PIQUÍN*Anuncio*

Por Resolución da Alcaldía núm. 2024/151, de data 10 de maio, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de abril de 2024, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Ribeira de Piquín, 13 de maio de 2024.- Alcalde-presidente, Don Roberto Fernández Rico.

R. 1420

Anuncio

Por Resolución da Alcaldía núm. 2024/150, de data 10 de maio, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo de Centro de Día correspondente ao mes de abril de 2024, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Ribeira de Piquín, 13 de maio de 2024.- Alcalde-presidente, Don Roberto Fernández Rico.

R. 1421

SOBER*Anuncio*

Por resolución de Alcaldía de data de 03.04.2024, por existencia de crédito para concesión de subvencións destinadas a rehabilitación enerxética de edificios e vivendas no ERRP do municipio de Sober, correspondente ao Programa de Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, financiado pola Unión Europea-NextGenerationEU según acordó da Comisión Bilateral celebrada o 11 de maio de 2023. Ábrese un novo prazo

para a presentación de solicitudes de axudas para obras de rehabilitación enerxética de vivendas, en procedemento de concurrencia simple dende o día seguinte a publicación deste anuncio no BOP da provincia de Lugo, ata o 30 de xaneiro de 2026, e de acordo coas bases publicadas no BOP da provincia de Lugo, de data de 29 de abril de 2024, de concesión de subvencións para a rehabilitación de actuacións incluídas no Programa de axuda ás actuacións de rehabilitación a nivel de Barrio do Plan Recuperación, Transformación e Resiliencia, financiado pola Unión Europea - NextGenerationEU no ERRP declarado en Sober.

Sober, 15 de maio de 2024.- O alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 1422
