



BOP

SÁBADO, 23 DE NOVIEMBRE DE 2024

N.º 271

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

CONCELLOS

ALFOZ

De conformidade co disposto no artigo 23.4 da Lei 7/1985 de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, no artigo 61.3 da Lei 5/97, de 22 de xullo de Administración Local de Galicia, artigos 43 e 44 do Real Decreto 2.568/86, de 28 de novembro polo que se aproba o Regulamento de organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, e co previsto no artigo 51.1 do Código Civil, publícase que pola Alcaldía do Concello de Alfoz en data 18 de novembro de 2024 adoptou un Decreto que di:

1.- Delegar no concelleiro don Jorge Val Díaz, con DNI número ***5967** a celebración do matrimonio civil entre don Carlos Alberto Machado da Eira, titular do NIE número ***1806** e dona Rosa María da Silva Mota, titular do DNI número ***1081**, a celebrar o día 30 de novembro de 2024 ás 12:00 horas nesta Casa Consistorial do Concello de Alfoz.

2.- Ordenar a publicación do presente acordo no Boletín Oficial da Provincia, en cumprimento do previsto no artigo 44.2º do Real Decreto 2568/86, de 28 de novembro.

Alfoz, 18 de novembro de 2024.- A Alcaldesa, Efigenia Maseda Paz.

R. 3682

BEGONTE

Anuncio

Aprobado inicialmente polo Pleno do Concello, na sesión extraordinaria de data 19 de novembro de 2024, o Orzamento municipal para o exercicio económico de 2025, as bases de execución e o cadro de persoal; en cumprimento do disposto no artigo 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo - polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais - e disposicións concordantes, expónse ó público na secretaría deste Concello, polo prazo de quince días hábiles - que empezarán a contarse dende o seguinte ó da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia - a fin de que durante o mesmo, os interesados, poidan formular as reclamacións que se consideren pertinentes, as que se dirixirán ao Sr. Alcalde- Presidente desta Corporación.

No suposto de non presentarse reclamacións o acordo inicial entenderase elevado a definitivo.

Begonte, 19 novembro de 2024.- O ALCALDE, José Ulla Rocha.

R. 3683

BÓVEDA

Anuncio

Aprobadas por Resolución de Alcaldía deste Concello núm.: 2024-0741, de data 18 de novembro de 2024., expóñense ao público as bases e a convocatoria para a provisión dunha praza de Operario/a de servizos múltiples, mediante concurso - oposición, en réxime de persoal laboral fixo.

O prazo de presentación de instancias será de vinte (20) días hábiles, a contar dende o seguinte ao de publicación do presente anuncio no Boletín Oficial do Estado.

Os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, así como nos taboleiros de anuncios físico e electrónico deste Concello (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>).

“BASES QUE DEBEN REXER A CONVOCATORIA E O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE OPERARIO/A DE SERVIZOS MÚLTIPLES DO CONCELLO DE BÓVEDA, PERSOAL LABORAL FIXO

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto da presente convocatoria é a provisión, con carácter fixo e a través de concurso – oposición, dun posto de Operario/a de servizos múltiples, como persoal laboral fixo, grupo AP, incluído na OEP 2022 do Concello de Bóveda (BOP de Lugo núm. 220 e DOG núm. 183, de data 24/09/2022 e 26/09/2022 respectivamente).

2. FUNCIÓNS

Serán encomendadas á praza que se convoca as seguintes funcións, ademais de outras funcións propias da súa categoría profesional e que poidan ser encomendadas á praza de operario/a de servizos múltiples do Concello de Bóveda tales como:

- Control e mantemento da ETAP, EDAR, da estación de bombeo e tódalas instalacións relacionadas em auxencia do Encargado do servizo de mantemento.
- Mantemento de edificios e instalacións e redes de auga e alcantarillado municipais.
- Labores de fontanería nas dependencias municipais.
- Control e lectura dos contadores de suministro de auga.
- Tarefas de mantemento e conservación (albanelería, mecánica, pintura, xardinería) das instalacións municipais e mobiliario público baixo supervisión.
- Bacheado de camiños baixo supervisión
- Reformas e pequenas construcións municipais baixo supervisión.
- Coidado do perfecto estado da maquinaria e ferramentas necesarias para realizar o seu cometido.
- Manexo dos vehículos municipais e diversa maquinaria de obras pública para os que estea autorizado (motobomba e similares).
- Mantemento e reparación do alumeadado público.
- Calquera outro cometido, relacionado co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico.

As retribucións a percibir serán as retribucións básicas correspondentes ao subgrupo AP que se determinen legalmente, e as retribucións complementarias as consignadas nos orzamentos do Concello de Bóveda (Lugo).

A xornada de traballo será de 37,50 horas semanais, fixando como días de descanso o sábado e o domingo. O horario de traballo será o correspondente ao dos operarios de servizos múltiples do Concello de Bóveda (Lugo).

• REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para participar no proceso de selección, os aspirantes deberán reunir na data de finalización do prazo de presentación das instancias os seguintes requisitos:

- a) Ser español ou nacional dos demais estados membros da Unión Europea. Así mesmo, poderán participar no proceso selectivo os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de 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.
- b) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Estar en posesión da titulación esixida ou estar en condicións de obtela antes do remate de presentación de instancias, do nivel de formación equivalente a Educación Primaria ou Certificado de Escolaridade. As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán aportar a documentación que acredite a súa homologación pola Administración educativa competente na materia.
- e) Non atoparse 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 cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios, no que tivese sido separado ou inhabilitado. 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 ao emprego público.
- f) Non estar incurso en causas de incompatibilidade ou de incapacidade, de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

g) O coñecemento do idioma galego acreditarase mediante diploma, –Celga 2 ou equivalente –, certificado ou curso homologado polo órgano competente en materia de política lingüística, e, no seu defecto, mediante proba escrita que se lle realizará ao aspirante. Esta proba consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.

h) Estar en posesión do carné de conducir tipo B e C1

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes.

Será nulo o nomeamento dos que estean incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

4. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes para participar no proceso selectivo axustaranse ao modelo que figura como Anexo II, irán dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, en horario de atención ao público de 09:00 a 14:00 horas, durante o prazo de **vinte (20) días hábiles**, contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Poderán tamén presentarse no Rexistro Electrónico Xeral do Concello de Bóveda (Lugo) (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Se conforme a este precepto se presenta a instancia a través das oficinas de Correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou a través das oficinas de Correos, as persoas solicitantes deberán comunicalo ao Concello achegando unha copia da solicitude (Anexo II) por fax (982 426 320) ou correo electrónico intervencion@concellodeboveda.com o mesmo día da dita presentación noutros rexistros. Sen o cumprimento deste requisito, a instancia entenderase inadmitida a todos os efectos.

As persoas aspirantes farán constar na instancia (Anexo II) que reúnen tódolos requisitos sinalados na base 3ª, e achegarán inexcusablemente a seguinte documentación:

a) Copia autenticada do DNI ou documento equivalente.

b) Copia autenticada da titulación requirida: equivalente Educación Primaria ou Certificado de Escolaridade (ou superior).

c) Copia autenticada da titulación CELGA 2 ou equivalente que acredite o nivel de galego esixido, de ser o caso.

d) Copia autenticada do carné B e C1.

e) Copia autenticada da documentación acreditativa dos méritos alegados e que se sinalan no baremo, de ser o caso.

Deberanse acompañar á solicitude as xustificacións documentais dos méritos que se desexen alegar en relación co posto que se convoca, mediante copia autenticada da/s titulación/s aportadas. Os méritos aos que se fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data. A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala nesta base determinará que estes non serán tidos en conta polo tribunal.

Os aspirantes con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios, para garantir a igualdade de oportunidades co resto dos aspirantes.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

5. PUBLICIDADE

A publicación da convocatoria realizarase mediante a inserción dun anuncio no Boletín Oficial do Estado.

Así mesmo, as bases completas publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na sede electrónica deste Concello (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) (apartado taboleiro de anuncios), así como no taboleiro de anuncios físico do Concello.

6 ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará Resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos no prazo máximo dun mes, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na sede electrónica deste Concello (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) e no taboleiro de anuncios físico, sinalándose un prazo de dez (10) días hábiles para a subsanación de erros.

Transcorrido o prazo de corrección, aprobarase a lista definitiva de admitidos, publicándose o anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na sede electrónica deste Concello

(<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) e no taboleiro de anuncios físico. No mesmo anuncio farase constar o día, hora e lugar en que se realizarán as probas. Igualmente, na mesma Resolución, farase constar a designación do tribunal titular e suplente.

En caso de que tódalas persoas aspirantes resulten inicialmente admitidas e non se deba emendar ningunha solicitude, a Alcaldía ditará Resolución declarando aprobada, directamente, a lista definitiva de admitidos, co contido sinalado no parágrafo anterior.

Unha vez comezadas as probas non será obrigatoria a publicación da celebración das sucesivas probas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, sendo suficiente a súa exposición na sede electrónica deste Concello e no taboleiro de anuncios físico con 12 horas de antelación, se é o mesmo exercicio, ou 24 horas se é diferente exercicio. Dende a terminación dunha proba e ata o comezo da seguinte, deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días, a excepción da proba de galego que se celebrará o mesmo día, e con carácter previo, ao primeiro exercicio da fase de oposición.

7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

O tribunal estará composto por cinco membros e os seus correspondentes suplentes, con titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada, un dos cales actuará coma presidente e outro como secretario do tribunal. A súa composición axustarase ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Emprego Público e buscarase a paridade entre a muller e o home. A súa composición nominal publicarase no BOP de Lugo, conxuntamente coa fixación da data de realización das probas.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar os membros do Tribunal conforme ó artigo 24 de dita Lei.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de tres membros, titulares ou suplentes indistintamente. En todo caso, requírese a presenza do/da Presidente/a e do/da Secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O Tribunal poderá 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 e limitaranse ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran co Tribunal.

Aos efectos de percepción de asistencias polos membros concorrentes ás sesións dos tribunais, estarase ao disposto no Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

O Tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que podan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do estrito cumprimento das bases da convocatoria, da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos resultados. As dúbidas ou reclamacións que podan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, serán resoltas polo tribunal, por maioría.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN

Os/as aspirantes serán convocados/as para a realización das probas nun único chamamento, quedando excluídos/as do proceso as persoas que non comparezan. As persoas aspirantes deberán vir provistos do DNI, ou documento equivalente.

O sistema de selección constará de dúas fases:

FASE DE OPOSICIÓN (80% do proceso selectivo): de carácter obrigatorio e eliminatorio.

A fase de oposición será posterior a de concurso e consistirá na realización dos seguintes exercicios. A puntuación máxima que se poderá acadar nesta fase son 80 puntos (80% do proceso selectivo) e comprenderá a suma da puntuación obtida en cada exercicio apto:

Primeiro exercicio: EXAME TIPO TEST (máximo 40 puntos)

Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio e será preciso obter unha puntuación mínima de 20 puntos para poder superalo.

Consistirá na realización dun exercicio tipo test de 20 preguntas e 4 preguntas de reserva que tratarán sobre as actividades propias do posto a desempeñar e segundo o temario (xeral e especial) do Anexo I das presentes bases. As preguntas terán 4 respostas alternativas das cales só unha é correcta. O tempo de realización do mesmo será de 30 minutos, e cada pregunta correcta sumará 2 puntos, descontando cada resposta incorrecta 1 punto. As preguntas non contestadas (en branco) non sumarán nin restarán.

Segundo exercicio: EXAME PRÁCTICO (máximo 40 puntos)

Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio e será preciso obter unha puntuación mínima de 20 puntos para poder superalo.

Consistirá na realización de dúas probas prácticas propostas polo tribunal e que tratarán sobre as actividades propias a desempeñar e segundo o temario (especial) do Anexo I das presentes bases. O tempo de realización deste exercicio non superará os 20 minutos.

Valoraranse neste exercicio as destrezas e coñecementos amosados polos/as aspirantes na resolución do problema, o resultado final acadado e o tempo empregado.

Terceiro exercicio: PROBA DE GALEGO (apto / non apto):

En cumprimento do sinalado, as persoas aspirantes deberán realizar unha proba que consistirá na tradución dun texto de castelán a galego, elixido polo Tribunal. Para superar a proba é necesario obter o resultado de APTO, dispoñendo dun tempo máximo de 20 minutos para a súa realización.

O texto non poderá ter máis de 200 palabras, sendo considerados como NON APTOS aqueles que teñan 15 erros ou máis (tradución, gramática e acentuación).

Están exentos da realización de dita proba, os/as aspirantes que presenten durante o prazo de solicitudes, e acrediten posuír con data límite do prazo de subsanación de instancias, o CELGA 2 ou equivalente.

FASE DE CONCURSO (20% do proceso selectivo): de carácter non obrigatorio e non eliminatorio.

Con carácter previo á fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso entre os/as aspirantes admitidos/as que presentaron a instancia para participar no proceso de selección. A puntuación total dos méritos non poderá exceder de 20 puntos.

1. Experiencia profesional (máximo 7 puntos)

Terase en conta a experiencia profesional por conta allea dos/as aspirantes, como operario/a de servizos múltiples en traballos relacionados co temario do Anexo I do xeito que se indica a continuación:

- Por servizos prestados en calquera das Administracións Públicas en réxime funcional ou laboral, a razón de 0,025 puntos por cada 30 días de traballo. Non serán obxecto de valoración os servizos prestados na modalidade de prácticas ou formativos.

A experiencia profesional acreditarase mediante informe de vida laboral ao que obrigatoriamente deberá achegarse copia de contratos de traballo ou certificados de servizos prestados nos que consten as funcións desempeñadas. A carencia dun destes documentos implicará a non valoración deste mérito alegado.

O tempo traballado a xornada parcial computarase ata acadar o 100% da xornada, segundo informe de vida laboral. En calquera caso, o cómputo dos días de experiencia profesional realizarase conforme aos días acreditados no informe de vida laboral.

Unicamente se considerará válida a experiencia profesional como operario/peón de servizos múltiples/varios/diversos, por analogía ao termo "operario de servizos múltiples", non computándose aquela outra experiencia profesional que non apareza reflectida deste xeito no contrato ou certificado de servizos prestados.

2. Formación complementaria (máximo 7 puntos)

Valoraranse os cursos de formación que versen sobre materias que garden relación co posto de traballo ao que se aspira e/ou coa Administración Pública en xeral, sempre e cando a súa temática corresponda co temario incluído no Anexo I das presentes bases. É requisito para ser valorados que os cursos foran impartidos por unha Administración Pública ou entidade dela dependente ou homologados por estas, un centro oficial de formación ou unha institución homologada para impartir formación profesional continua, valorándose do seguinte xeito:

- Por cada curso con duración igual ou superior a 15 horas e inferior a 30 horas: 0,50 puntos
- Por cada curso con duración igual ou superior a 30 horas e inferior a 50 horas: 1,00 puntos
- Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas e inferior a 100 horas: 1,50 puntos
- Por cada curso con duración igual ou superior a 100 horas: 2,50 puntos

Aplicarase a citada puntuación por unha soa titulación dunha mesma materia, e só pola máis alta alcanzada. A formación complementaria deberá acreditarse mediante copia autenticada dos diplomas ou certificados acreditativos de ter realizada a formación nos que conste o número de horas lectivas. Non se puntuarán as accións formativas que non acrediten as horas de duración.

Non se valorarán as materias aprobadas que formen parte de titulacións académicas non rematadas, nin incluídos os másters oficiais e másters e cursos impartidos polas Universidades baixo a denominación de títulos propios.

Non será tida en conta aos efectos de valoración de méritos a formación complementaria cursada cunha duración inferior a 15 horas.

3. Carné de conducir C (6 puntos).

Valorarase estar en posesión do carné de conducir C, en vigor á data de finalización do prazo de solicitudes. A puntuación outorgada será de 6 puntos.

9. CUALIFICACIÓN

Unha vez rematada a cualificación das persoas aspirantes, o tribunal fará pública a relación de aprobados, por orde de puntuación, no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>), precisándose que o número de aprobados non poderá superar o número de prazas vacantes convocadas. A antedita relación elevarase ao presidente da Corporación para que proceda ao nomeamento do candidato proposto como persoal laboral fixo do Concello de Bóveda (Lugo) e proceda á formalización do correspondente contrato.

10. RESOLUCIÓN

*A persoa seleccionada deberá acreditar ante a Administración, dentro do prazo de **dez (10) días hábiles**, a contar dende o día seguinte a que se publique a proposta do Tribunal cualificador no taboleiro de anuncios do Concello e da súa sede electrónica, que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, e presentará a seguinte documentación:*

- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.*
- Certificado de antecedentes penais.*
- Declaración xurada de non ter sido separado/a do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.*
- Número de afiliación á Seguridade Social e número de conta bancaria.*

O/a aspirante cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que aprrobe o proceso selectivo, deberá ademais acreditar tal condición mediante certificación dos órganos competentes, así como a compatibilidade co desempeño das tarefas do posto.

Formalizado o contrato deberase comunicar á oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez (10) días seguintes á súa concertación. Así mesmo, deberase informar á representación legal dos traballadores, mediante entrega dunha copia básica do contrato celebrado.

Ata que se formalice o contrato e se incorpore o/a aspirante seleccionado/a ao posto de traballo correspondente, non se terá dereito a percepción económica algunha.

11. PERÍODO DE PROBA

Establécese un período de proba de 3 meses, transcorrido o cal, o contrato producirá plenos efectos, computándose o tempo de servizos prestados a efectos de cálculo de antigüidade do/a traballador/a.

Durante o período de proba o/a traballador/a terá os dereitos e obrigas inherentes ao posto de traballo, excepto os derivados da resolución da relación laboral, que poderá producirse a instancia de calquera das partes durante o seu transcurso.

12. INCIDENCIAS

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentasen e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

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

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

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

Para o non previsto nas bases, serán aplicables o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; a Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das 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, e o Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado, con carácter supletorio.

Bóveda, 19 de novembro de 2024.- Alcalde-Presidente, D. JOSE MANUEL ARIAS LOPEZ.

ANEXO I

Parte xeral: Materias comúns.

Tema 1.- A Constitución española de 1978. Características e estrutura. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.

Tema 2.- A Constitución española de 1978. A Coroa, o Rei e o Refrendo. As Cortes Xerais e a elaboración das Lei.

Tema 3.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. Estrutura e contido.

Tema 4.- O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación e o padrón. Competencias municipais.

Tema 5.- A organización municipal. O alcalde: elección e atribucións. Os tenentes de alcalde: nombramento, cese e atribucións. Os concelleiros. O pleno e a xunta de goberno local.

Parte especial: Materias específicas.

Tema 6.- O termo municipal de Bóveda. A rede de estradas municipais do Concello de Bóveda.

Tema 7.- A rede de abastecemento de auga e sumidoiros. Distribución e funcionamento.

Tema 8.- Fontanería. Conceptos xerais. Breve referencia a instalación de augas en edificios. Ferramentas e útiles. O seu mantemento. Avarías e reparacións.

Tema 9.- Albanilería e pavimentacións. Conceptos xerais. Materiais empregados. Útiles, ferramentas e maquinarias. Coñecementos técnicos.

Tema 10.- Electricidade e enerxías renovables. Conceptos xerais. Materiais empregados. Útiles, ferramentas e maquinarias. Coñecementos técnicos.

Tema 11.- Xardinería e mantemento de zonas verdes. Conceptos xerais e funcións do xardineiro. As plantas. Ferramentas e útiles para o traballo de xardinería. Principais técnicas do coidado das plantas. Enfermidades das plantas.

Tema 12.- Pintura e revestimentos. Conceptos xerais. Ferramentas para aplicar e quitar pinturas. Limpeza e conservación. Erros e reparacións habituais.

Tema 13.- O motor. Clases e combustibles. Motores de aceite pesado. Mantemento e avarías frecuentes. Refrixeración do motor e sistemas máis usados.

Tema 14.- O engrase. Sistemas empregados. Temperatura e presión do aceite. Avarías máis frecuentes. Períodos de engrase.

Tema 15.- Prevención de riscos laborais no posto de operario de servizos múltiples. A seguridade na condución de vehículos e máquinas. Sinalización e balizamento en obras ou avarías na vía pública.

ANEXO II**MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO DE OPERARIO/A DE SERVIZOS MÚLTIPLES DO CONCELLO DE BÓVEDA****DATOS PERSOAIS**

<u>Nome</u>	<u>Apelidos</u>		
<u>DNI</u>	<u>Data nacemento</u>	<u>Teléfono</u>	
<u>Domicilio</u>	<u>Localidade</u>	<u>Prov.</u>	<u>Código Postal</u>
<u>Correo electrónico</u>			

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE :

Primeiro: Que vista a convocatoria efectuada polo Concello de Bóveda para a provisión dun posto de Operario/a de servizos múltiples, en réxime de persoal laboral fixo (OEP 2022), mediante o sistema de concurso-oposición, conforme as Bases publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número: _____ , de data: _____ .

Segundo: Que reúne todas e cada unha das condicións exixidas nas bases referidas, na data de expiración do prazo de presentación da instancia.

Terceiro: Que declara coñecer e acepta as bases xerais da convocatoria para a provisión dunha praza de Operario/a de servizos múltiples, mediante o sistema de concurso-oposición.

Cuarto: No caso de discapacidade.

Grao de discapacidade: _____

Necesita tempo e medios para a realización das probas: Si/Non

Quinto: Que desexo a realización de proba escrita en: ____ Galego ____ Castelán

Sexto: Que dou o meu consentimento para que a Administración actuante proceda ao tratamento dos datos de carácter persoal para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, conforme a LOPD 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais e o seu RGPD.

Os datos pasarán a formar parte dun ficheiro xestionado polo Concello de Bóveda, con sede en Avenida Alfonso XIII, núm.85, 27340 Bóveda Lugo, onde poderán exercitar en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, se é o caso, o de oposición.

Sétimo: Achego coa presente solicitude os seguintes documentos:

- a) Copia autenticada do DNI ou documento equivalente
- b) Copia autenticada da titulación esixida na convocatoria
- c) Copia autenticada do Certificado Celga 2
- d) Copia autenticada do carné B e C1
- e) Documentación acreditativa e autenticada dos méritos alegados:

• *Experiencia profesional (relación da documentación presentada):*

• *Formación complementaria (relación da documentación que se achega dos cursos) :*

Título /denominación curso	Núm. horas
----------------------------	------------

• *Carnet de conducir C*

SOLICITA:

Que se admita esta solicitude para as probas de selección de persoal referenciada e declaro baixo a miña responsabilidade ser certos os datos que se consignan.

En Bóveda, a ____ de _____ de 202__

A persoa solicitante,

Asdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BÓVEDA

Bóveda, 19 de novembro de 2024.- O Alcalde, D. José Manuel Arias López.

R. 3684

CHANTADA

Anuncio

A. - NORMAS XERAIS.

1. - OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto da presente convocatoria é a selección de persoas aspirantes para a constitución dunha Bolsa de Emprego de EDUCADOR/A SOCIAL, pertencente ao Grupo de clasificación profesional A2, polo procedemento de concurso-oposición, cando concorran algunha das circunstancias de produción ou substitución da persoa traballadora ou demais supostos de contratos de duración determinada previstos na normativa laboral.

2. - LEXISLACIÓN APLICABLE.

Ás presentes probas selectivas seralles de aplicación as bases da convocatoria o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, do Estatuto Básico do Empregado Público, a Lei 30/84, do 2 de agosto, a Lei Reguladora das Bases de Réxime Local, o Texto Refundido de Réxime Local, e o R.D. 896/91, do 7 de Xuño.

3. - REQUISITOS.

Para participar no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir, antes de que termine o último día de presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española ou calquera outra regulada no artigo 57 do RDL 5/2015, do 30 de outubro do Texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.

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

c) Estar en posesión da titulación de Grao en Educación Social, ou título equivalente. En caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase presentar a titulación e o documento acreditativo da homologación oficial do mesmo e no seu caso, tradución xurada. No caso de equivalencia, a mesma deberá de ser recoñecida como tal pola Administración competente en cada caso concreto e debidamente acreditada no tal sentido polo/a aspirante, debendo citar a disposición legal en que se recoñeza tal equivalencia ou, no seu caso, portar certificación do órgano competente en tal sentido.

d) Celga 4 ou equivalente.

e) Non padecer limitación física ou enfermidade algunha que impida o desempeño das funcións correspondentes ao posto.

f) Non ser separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo ao Estado, Comunidades Autónomas ou Entidades Locais, nin acharse inhabilitado para o exercicio de función públicas.

g) Non ser condenado/a por a comisión de delitos de natureza sexual que constan no Rexistro Central de Delinquentes Sexuais.

4. - INSTANCIAS E ADMISIÓN:

4.1. INSTANCIAS:

As instancias para tomar parte nas probas dirixiranse ao Sr. Alcalde e deberán ir acompañadas de:

- Copia do DNI.
- Copia da titulación de Grao en Educación Social, ou título equivalente ou xustificante de abonar os dereitos para a súa expedición.
- Certificado de Delitos de Natureza Sexual, en función do establecido na Lei Orgánica 1/1996, de Protección Xurídica do Menor, modificada pola lei 26/2015 e a Lei 45/2015.

O prazo de presentación de instancias será de cinco días hábiles desde o día seguinte á publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. A súa presentación poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello de Chantada ou, nas formas establecidas no art.16 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

As Bases desta convocatoria publicaranse na páxina web do Concello de Chantada e no taboleiro de anuncios.

4.2. ADMISIÓN:

1. Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará Resolución, declarando aprobada a Lista Provisional de persoas admitidas e excluídas, así como as causas da súa exclusión, no seu caso. A Resolución publicarase na páxina web do Concello de Chantada e no taboleiro de anuncios.

2. Ao obxecto de emendar as causas que motivasen a súa exclusión ou omisión da citada lista, as persoas aspirantes dispoñerán dun prazo de TRES DÍAS NATURAIS contados a partir do seguinte ao da publicación da lista provisional na páxina web do Concello de Chantada e no taboleiro de anuncios, para que se aleguen e presenten a documentación que ao seu dereito conveña. Quen, dentro do prazo sinalado, non emendasen a causa de exclusión, non aleguen a omisión, ou non o realicen, excluíranse definitivamente da participación no proceso selectivo.

3. Transcorrido o prazo de 3 días naturais para presentar alegacións, se non procedese corrección algunha, a Lista Provisional de persoas admitidas e excluídas elevarase a Definitiva e a través dunha Resolución concretarase o lugar, data e hora de realización do exercicio, así como os membros do Tribunal de Selección. Esta Resolución publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Chantada.

4. Se procedese emendar solicitudes, ditarase Resolución na que se decidirá acerca das alegacións expostas polas persoas interesadas no procedemento, sobre a súa exclusión ou omisión na lista provisional, servindo a súa publicación como notificación a quen efectuase alegacións e na que se aprobará a lista Definitiva de persoas admitidas e excluídas. Así mesmo, nesta Resolución concretarase o lugar, data e hora de realización do exercicio, así como os membros do Tribunal de Selección. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Chantada.

5. A Resolución que eleve a Definitiva a Lista Provisional de persoas admitidas e excluídas ou a que probe as Listas Definitivas esgotará a vía administrativa. Contra a citada Resolución caberá interpoñer recurso de reposición, con carácter potestativo, no prazo dun MES desde o día seguinte ao da súa publicación, de acordo con os artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo, no prazo de DOUS MESES desde o día seguinte ao da súa publicación, de acordo co previsto no artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa, significándose que en caso de interpoñer recurso de reposición, non se poderá interpoñer o contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolvido expresamente ou se produciu a desestimación presunta do mesmo, non podendo compaxinarse ambos os recursos.

5. - TRIBUNAL CUALIFICADOR:

Constituírase por un número impar de membros, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de membros suplentes. As persoas que compoñan o Tribunal deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á da praza convocada.

O procedemento de actuación axustarase en todo momento ao disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público; na Lei 19/2013, do 9 de novembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno, e nas demais disposicións vixentes.

Corresponde ao Tribunal o desenvolvemento e a cualificación da proba selectiva, así como a consideración, verificación e apreciación das incidencias que puidesen xurdir na realización dos exercicios, debendo adoptar respecto diso as decisións motivadas que se estimen pertinentes.

O Tribunal deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderá na súa composición á paridade entre mulleres e homes, en cumprimento do establecido no artigo 53 da Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a Igualdade efectiva de mulleres e homes, e no artigo 60.1 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro.

O persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino e o persoal eventual non poderá formar parte dos órganos de selección, sendo a pertenza ao mesmo a título individual, sen que poida ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

As persoas que formen parte do Tribunal están suxeitas aos supostos de abstención e recusación previstos nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, sen que tampouco poidan ser nomeadas como persoal colaborador ou asesor dos Tribunais quen realizase tarefas de preparación de aspirantes a cada unha das probas selectivas individualmente consideradas nos CINCO ANOS anteriores á publicación de cada convocatoria.

As persoas que formen parte dun Tribunal son responsables do estrito cumprimento das Bases da convocatoria e dos prazos establecidos legalmente.

Para a válida constitución do Tribunal, a efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase a presenza de quen ostente a Presidencia e a Secretaría ou, no seu caso, de quen lles substitúa, e a da metade, polo menos, dos seus membros.

As Actas serán asinadas en exclusiva por quen ostente a Presidencia e a Secretaría do Tribunal, ou no seu caso, polas persoas que lles substitúan.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación das presentes Bases, para decidir respecto a o non contemplado nas mesmas, así como para incorporar especialistas naquelas probas cuxo contido requira o asesoramento técnico dos mesmos, quen actuará con voz, pero sen voto. Tamén, poderá nomear persoal que colabore temporalmente no desenvolvemento do procedemento de selección, coas competencias de execución material e ordenación administrativa que lle atribúa o Tribunal e que exercerá as súas funcións de conformidade coas instrucións que este lle curse para o efecto

B. – PROCEDEMENTO SELECTIVO.

O procedemento selectivo constará da fase de concurso e fase de oposición. A fase de concurso, que será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición. A puntuación máxima será de 10 puntos. Sendo a fase concurso de 4 puntos e a fase de oposición 6 puntos.

1. – CONCURSO (MÁXIMO 4 PUNTOS)

O tribunal valorará exclusivamente os documentos presentados polos aspirantes que acrediten suficientemente os méritos que se fixen nas bases. A valoración dos méritos, axustaranse aos seguintes criterios:

MÉRITOS PROFESIONAIS (MÁXIMO 2 PUNTOS)

1. Por cada mes completo de servizos prestados na Administración, en praza ou posto de igual ou similar contido: 0,06 puntos/mes.

A experiencia profesional acreditarase mediante vida laboral e copia dos contratos no caso de relación de prestación de servizos de natureza laboral ou mediante certificado da Administración correspondente, expresando o período de prestación de servizos e categoría profesional no caso de prestación de servizos na Administración.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (MÁXIMO 2 PUNTOS)

Considerarase neste apartado a asistencia a cursos, seminarios, congresos, xornadas ou similar, impartidos por Administracións Públicas, Universidades Públicas, Colexios Profesionais, Asociacións Profesionais (no caso de que non exista Colexio Profesional), e os desenvolvidos no marco da Formación para o emprego ou os debidamente homologados por Administracións Públicas, todos relacionados coa praza para cubrir.

A valoración calcularase mediante a aplicación da seguinte fórmula:

Cursos: Nº de horas x 0,002 puntos.

2. – OPOSICIÓN (MÁXIMO 6 PUNTOS)

As persoas aspirantes serán convocadas en chamamento único, sendo excluídas do proceso selectivo e perdendo todos os seus dereitos nesta convocatoria quen non comparezan no día e hora sinalados. Con todo, o anterior, se chamada unha persoa aspirante ao exercicio non comparecese, pero si o fíxese antes da finalización do chamamento de todas as persoas aspirantes convocadas, poderá permitírselle a realización do exercicio. Unha vez chamadas todas as persoas aspirantes non se permitirá a celebración do exercicio a ninguén que compareza con posterioridade.

En caso de indisposición ou circunstancia análoga dalgunha persoa aspirante permitiráselle ausentarse da sala acompañada dun membro do tribunal polo tempo imprescindible. En ningún caso ampliaráselle o tempo de realización do exercicio previsto inicialmente. Se se presentasen máis de 25 persoas aspirantes non poderán levantarse nin entregar o exercicio ata a finalización do tempo establecido para a súa realización para non molestar ao resto. Así se lle fará saber ás persoas aspirantes antes da iniciación dos exercicios.

A fase de oposición consistirá na realización dun único exercicio teórico- práctico relacionado co posto de traballo de desempeñar e de acordo ao temario do Anexo I, cunha duración de 90 minutos. A parte teórica consistirá na resolución de 30 preguntas tipo test e a parte práctica consistirá na resolución dun suposto práctico. A puntuación do devandito exercicio será de 0 a 6 puntos.

PROBA DE GALEGO:

Será obrigatoria para aqueles aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión do certificado de CELGA 4.

Coa finalidade de cumprir con previsto no artigo 35 do Decreto legislativo 1/2008 de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido la Lei da función pública de Galicia; este exercicio consistirá na tradución, sen diccionario dun texto de castelán ao galego e/ou do galego a castelán, nun tempo máximo de 30 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para supéralo o resultado de apto.

3. - CUALIFICACIÓN, RECLAMACIÓNS E LISTA DEFINITIVA. Tras a celebración do exercicio tipo test, publicarase na páxina web do Concello Chantada a plantilla provisional de respostas. Contra a mesma, as persoas aspirantes poderán presentar reclamacións perante o propio órgano de selección dentro do prazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURAIS desde o día seguinte á publicación da mencionada plantilla.

Estas reclamacións serán resoltas polo Tribunal na publicación do persoal definitivo xunto coa cualificación do exercicio, na páxina web do Concello de Chantada, sinalando as preguntas anuladas en virtude das impugnacións expostas, así como as que fosen anuladas de oficio polo Tribunal, servindo dita publicación de notificación para todos os efectos a quen efectuase alegacións e a todas as persoas aspirantes en canto á cualificación obtida. As preguntas anuladas en ambos os casos a instancia dos interesados e/o de oficio-, serán substituídas polas de reserva, ata que se esgoten.

A puntuación final dos aspirantes será a suma da puntuación obtida na fase de concurso á clasificación final da fase de oposición obtida por cada aspirante e, o seu resultado será a puntuación global a ter en conta para a determinación da orde dos aspirantes que superaron o proceso selectivo.

En caso de empate, a orde establecerase atendendo á maior puntuación obtida na fase de oposición. De continuar o empate, primará a primeira letra do apelido empezando pola letra "H", de conformidade coa orde establecida pola Resolución do 31 de xaneiro de 2024, da Consellería de Facenda e Administración Pública da Xunta de Galicia, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

4. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E CONTRATACIÓN.

As persoas que definitivamente vaian ser integrantes da Bolsa, presentarán na Unidade de Persoal, no prazo máximo de CINCO DÍAS HÁBILES computados desde o seguinte á publicación do anuncio do resultado final do proceso no Taboleiro de Anuncios do Concello e a páxina web do mesmo, os seguintes documentos:

- Documento de identificación persoal (orixinal para a súa cotexo)
- Titulación académica (orixinal para a súa cotexo)
- Declaración responsable de non acharse inhabilitado para o exercicio de cargo público e de non ser separado, mediante expediente disciplinario, do servizo da Administración Pública.

Declaración responsable de non acharse sometido a algunha das causas de incompatibilidade prevista na lei 53/1984 do 26 de decembro de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

- Certificado Médico de non sufrir enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o normal exercicio da función.
- Certificado de Delitos de Natureza Sexual, en función do establecido na Lei Orgánica 1/1996, de Protección Xurídica do Menor, modificada pola lei 26/2015 e a Lei 45/2015.

Quen, salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación requirida, ou dasesma deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán nomearse ou contratarse e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade

na que puidesen incurrir por falsidade na solicitude ou documentación achegada para tomar parte no proceso de selección. Cando se produzan renuncias antes da toma de posesión ou subscrición do contrato, ou, sendo nomeada ou contratada, non tomase posesión ou non subscribise o contrato, chamarase á seguinte persoa integrante da Bolsa de acordo con a orde de prelación, coas consecuencias que se deriven de todo iso. Cando algunha das persoas seleccionadas careza dos requisitos sinalados, e, así se comproba antes da toma de posesión ou subscrición do contrato, estas, serán eliminadas da Bolsa de Emprego Temporal.

5. - CONSTITUCIÓN DA BOLSA DE EMPREGO.

O tribunal ordenará a relación de aspirantes segundo a puntuación obtida de maior a menor e cando xurda algún dos supostos previstos no apartado un das presentes bases, realizarase proposta de contratación a favor do aspirante que obtivese a maior puntuación.

5.1. FUNCIONAMENTO E VIXENCIA.

Ante novas situacións que requiran unha contratación laboral con carácter eventual dun EDUCADOR/A SOCIAL, será contratado o aspirante con maior puntuación obtida. O prazo de vixencia desta bolsa de emprego será CINCO ANOS, ou ata que traballe o último membro da mesma. O tempo de vixencia da Bolsa de traballo empezará a computarse desde que se formula a primeira contratación.

O opositor facilitará un número de teléfono na súa instancia, a través do cal se lle contactará en caso de necesidade de nomeamento. Realizaranse un máximo de tres chamadas nun período de 24 horas e en caso de non atenderse a chamada, chamarase ao seguinte de lista.

No caso de que algún/a de os que forman parte da Bolsa, renunciase ao contrato de traballo, no momento que por orde de puntuación correspondéselles, pasarán a ocupar o último lugar da Bolsa de traballo excepto naqueles casos que por forza maior (situación de incapacidade laboral; ou situacións de violencia de xénero...) non poida o aspirante formalizar a contratación. Permanecerán no posto da bolsa que houberen obtido, aquelas persoas cuxa causa de renuncia sexa unha das nomeadas anteriormente ou estar a ocupar un posto de traballo, o cal haberán de acreditar mediante a achega do contrato de traballo ou decreto de nomeamento e certificado de vida laboral.

6. - RECURSOS.

No non previsto nestas Bases, estarase ao disposto na Lexislación aplicable prevista na Base primeira. Contra a resolución que aprobe as presentes bases, cabe alternativamente recurso de reposición potestativo ante a Alcaldía deste Concello, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade cos arts. 112, 123 e 124 da Lei 39/2015 do 1 de outubro do Procedemento Administrativo común das Administracións Públicas. Así mesmo poderase interpoñer directamente perante o xulgado do contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses contados desde o día seguinte da devandita publicación, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da Xurisdición Contenciosa Administrativa.

Se se optase por interpoñer o recurso de reposición potestativo non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolvido expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito o aspirante.

Contra as resolucións e cantos actos administrativos se deriven da actuación do Tribunal, e aqueles trámites que impidan continuar co procedemento ou produzan indefensión, poderán ser impugnados polos interesados no prazo dun mes desde que se ditou a resolución perante o Alcalde do Concello de Chantada, conforme ao disposto no art.121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

ANEXO I

TEMARIO COMÚN

1. - A Constitución de 1978: Estrutura. Os dereitos e deberes fundamentais na Constitución Española. O sistema de garantías das liberdades e dereitos fundamentais. Suspensión dos dereitos e liberdades.
2. - A organización territorial do Estado español: Principios constitucionais. As Comunidades Autónomas. Galicia: dereitos e deberes. Competencias.
4. - O réxime local español. A Administración Local na Constitución de 1978. O principio de Autonomía: o seu significado e alcance. A Carta Europea da Autonomía Local.
5. - O Municipio. O termo municipal. A poboación. O empadramento. A Organización Municipal.
6. - A Provincia no réxime local. Organización Provincial. Competencias.
7. - O Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Consideracións xerais. O persoal ao servizo da Administración Local: clases, dereitos e deberes. Réxime disciplinario do persoal funcionario e incompatibilidades.
8. - O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e forma. Eficacia dos actos administrativos. A invalidez do acto administrativo. Nulidade e anulabilidade.
9. - O procedemento administrativo común das Administracións Públicas: Ámbito de aplicación.
As persoas interesadas no procedemento. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia.
10. - A Facenda Pública na Constitución española de 1978. A Administración Tributaria.
A Lei Xeral orzamentaria: estrutura e principios xerais.
11. - A lexislación estatal e galega sobre Igualdade efectiva de mulleres e homes. A Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de Medidas de Protección Integral contra a violencia de xénero

TEMARIO ESPECÍFICO

1. - Os Servizos Sociais en España. Noción constitucional de asistencia social e servizos sociais. Competencias institucionais das Comunidades Autónomas e do Estado en materia de servizos sociais. Réxime de dereitos e deberes dos usuarios dos servizos sociais.
2. - Os Servizos Sociais Comunitarios: concepto e obxectivos. Áreas de actuación, localización física.
3. - Os Servizos Sociais Especializados. Concepto e Funcións. Equipos Profesionais. O profesional da educación social nos Servizos Sociais Especializados. Protocolos de derivación.

4. – Plan Concertado de Prestacións Básicas de Servizos Sociais nas Corporacións Locais. Prestacións Básicas e Complementarias. Concepto e desenvolvemento. Financiamento dos Servizos Sociais.
5. – O Educador/Educadora Social: Funcións e competencias xerais e específicas dentro do Equipo de Servizos Sociais Comunitarios.
6. – O papel do Educador/Educadora Social na xestión das Axudas económicas familiares, Axudas económicas de Emerxencia e outras similares.
7. – Malos tratos Escolares: Causas. Prevención. Convivencia escolar e resolución pacífica de conflitos.
8. – Medidas de atención á diversidade do alumnado. Alumnado con Necesidades Educativas Especiais asociadas a condicións sociais desfavorecidas.
9. – Causas e motivos do absentismo escolar. Estrutura e axentes sociais que interveñen na prevención e control do absentismo escolar.
10. – O papel do Educador/Educadora Social ante o Absentismo Escolar. Comisións Municipais de absentismo escolar: composición e funcións. Protocolo Provincial de Intervención ante o absentismo escolar.
11. – Avaliación e tratamento do alumnado en situación de risco, en desamparo ou conflito social. Procesos de acompañamento e tutorización. Intervención do educador ou educadora co alumnado en situación de risco.
12. – O desenvolvemento evolutivo ata os doce anos nos diferentes ámbitos: motor, cognitivo, lingüístico, afectivo e social. Alteracións no desenvolvemento.
13. – Características xerais da adolescencia. O desenvolvemento físico, cognitivo, sexual e moral. O papel dos pais e nais e a influencia do grupo de iguais no desenvolvemento da personalidade.
14. – Problemas de comportamento. Técnicas de modificación de conduta. A coordinación dos servizos educativos, sociais e de saúde mental infanto-xuvenil para os problemas de saúde e comportamentais.
15. – O Educador/Educadora Social no contexto familiar: intervención con familias en risco social. O Programa de Atención Familiar (PAF).
16. – Os Malos tratos Infantís: Conceptos e tipos. Etioloxía e modelos explicativos.
17. – Os Malos tratos Infantís II: Factores de risco e factores de protección. Consecuencias nos e nas menores.
18. – Acollemento familiar: Modalidades e Complexidade.
19. – Servizos Sociais e Dependencia. Papel do Educador/Educadora Social na atención a persoas dependentes e persoas maiores.
20. – O Sistema de Seguridade Social en España. Prestacións Sociais e niveis de protección. Ingreso Mínimo Vital.
21. – Política Social Europea. Estratexia europea: obxectivos no ámbito do emprego e na loita contra a pobreza e exclusión social. Programa da Unión Europea para o Emprego e a innovación social. O Fondo Social Europeo e prograssión dos seus recursos.
22. – Servizo de Convivencia e Reinserción social. Papel do Educador ou Educadora Social.
23. – Igualdade e Atención á Diversidade. Medidas de protección integral contra a Violencia de Xénero. Papel do Educador/Educadora Social.
24. – Normativa reguladora da Mediación Familiar na Comunidade Autónoma de Galicia. A mediación familiar nos servizos sociais. A mediación e a arbitrase. Servizos de mediación familiar
25. – A igualdade de xénero nas políticas públicas: concepto de enfoque de xénero e transversalidade. Normativa. Igualdade de Xénero, conceptos xerais: Conceptos: Xénero, discriminación, desigualdade, acción positiva, roles e estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación na publicidade e linguaxe sexista. Igualdade entre mulleres e homes: Igualdade de Dereitos, de Trato e de Oportunidades.
26. – Intervención desde os Servizos Sociais con mulleres que sofren violencia de Xénero. Papel do educador ou educadora social.
27. – Marco legislativo en materia de dereitos e atención á infancia. Situacións de risco, desprotección e desamparo. Lei Orgánica de Protección Integral á Infancia e a Adolescencia fronte á Violencia. Lei 8/2021, do 4 de xuño.

28. – Os programas de educación para a saúde: prevención da adicción a substancias prexudiciais. Programa Cidades ante as Drogas. Factores de risco e epidemioloxía das adiccións. Prevención específica versus prevención inespecífica.

29. –Os Equipos de Tratamento Familiar: Profesionais que integran o Equipo de Tratamento Familiar. Funcións e tarefas comúns do equipo e específicas de cada profesional. Traballo interdisciplinar. Principais actividades desenvolvidas polos profesionais e recursos utilizados.

30. – Modalidades do Programa de Tratamento Familiar con menores II: Tratamento a familias para posibilitar a reunificación familiar: Finalidade, obxectivos, persoas destinatarias, criterios de inclusión.

31. – Persoas Maiores. Teoría sobre o envellecemento. Aspectos demográficos, psicolóxicos e sociais do envellecemento. A intervención do educador ou educadora social na coordinación de servizos e recursos para atención e benestar das persoas maiores. Niveis de intervención.

32. – A atención á dependencia. Marco conceptual. Demanda potencial, principais colectivos e impactos da dependencia. A Lei de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de Dependencia.

33. – Persoas con discapacidade. Lexislación e marco institucional Obxectivos e recursos.Servizos e prestacións. Conceptos básicos. Necesidades e apoios ás persoas con discapacidade ao longo do ciclo vital. A integración e normalización.

34.- Inserción laboral en colectivos vulnerables. itinerarios de inclusión socio laboral para colectivos en risco de exclusión: Concepto e niveis de empregabilidade. Recursos para a inserción laboral no ámbito estatal, autonómico e local.

35.- Recursos sociais, educativos, de emprego, sanitarios e de vivenda no concello de Chantada.

Chantada, 20 de novembro de 2024.- O Alcalde, P.D (Decreto1094-2024 de 18/11/2024), Manuel Diéguez Carballo.

ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA

D./D^a _____, con DNI núm. _____,
 número/s de teléfono _____, con domicilio a efectos de notificación en
 _____ C.P. _____
 Dirección de correo electrónico _____

EXPÓN:

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

Educador/a Social, Concello de Chantada.

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

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

En _____, a _____ de _____ de 2024.

O/A Solicitante,

Asdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA

ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

D./D^a _____, con DNI núm _____,
número/s de teléfono _____, con domicilio a efectos de notificación en
_____ C.P _____,
e dirección de correo electrónico _____

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

Educador/a Social Concello de Chantada

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

A) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

B) Non atoparse incurso/a nas causas de incapacidade previstas na lexislación vixente.

C) Cumpro os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

O/A Solicitante,

Asdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA

R. 3697

FRIOL*Anuncio***APROBACIÓN PADRÓNS DE PREZOS PÚBLICOS (SAF E VIVEIRO DE EMPRESAS)**

A Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o día 11 de novembro de 2024, prestou aprobación ao Padrón do Prezo Público do Servizo de Axuda no Fogar, do mes de OUTUBRO de 2024, por un importe total de **6.053,61€**.

Igualmente, a Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o día 18 de novembro de 2024, prestou aprobación ao Padrón do Prezo Público do Viveiro de Empresas, do mes de OUTUBRO de 2024, por unha base impositiva de (405,36 €), máis o IVE (85,13 €), o que fai un total de **490,49 €**.

Segundo o disposto no artigo 83.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento dos prezos públicos, que dispoñen dun prazo de 20 días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que podan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulase ningunha reclamación. A presente publicación, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102 da Lei Xeral Tributaria.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 223.1 da Lei xeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición perante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate da exposición pública dos correspondentes Padróns.

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

A cobranza en período voluntario tanto do Padrón do Prezo Público do Servizo de Axuda no Fogar como do Padrón do Prezo Público do Viveiro de Empresas, dos períodos indicados, terá lugar no prazo de dous meses contados a partir da finalización do período de exposición pública do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia -BOP-, transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iniciárase o período executivo que determina a existencia dos xuros de demora e dos recargos que correspondan, nos termos dos artigos 26 a 28 da Lei 58/2023, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de apremio, de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procedéndose a súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, a través do Servizo Provincial de Recadación da Excm. Deputación Provincial de Lugo.

Os recibos que figuran domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades para o seu cargo nas contas/IBAN, designadas polos contribuíntes.

Friol, 19 de novembro de 2024.- O Alcalde-Presidente, José Ángel Santos Sánchez.

R. 3685

LUGO*Anuncio*

Por medio do presente faise público que a Xunta de Goberno Local, por acordo núm. 7/500, de 20/11/2024, ACORDOU:

PRIMEIRO: A aprobación das “BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA DA SECCIÓN DE DEPORTES DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO PARA A CONCESIÓN DE BOLSAS DE AXUDAS ECONÓMICAS INDIVIDUAIS PARA PERSOAS CON TALENTO DEPORTIVO-EXERCICIO 2024”, en virtude das seguintes cláusulas:

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Esta convocatoria ten por obxecto regular para o exercicio 2024 a concesión de bolsas de axudas económicas en réxime de concorrencia competitiva, para deportistas individuais con talento que ao longo da tempada 2023 destacaran pola súa participación en eventos deportivos con resultados relevantes, a nivel autonómico ou nacional, co fin de apoiar a promoción, práctica e mellora do rendemento deportivo nas respectivas modalidades, así como a valoración do esforzo académico, de conformidade co disposto na Lei 38/03, de 17

de novembro, xeral de subvencións, e na Lei 9/07, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e na Ordenanza Xeral de Subvencións do Excmo. Concello de Lugo.

SEGUNDA.- CONTÍA E CRÉDITO ORZAMENTARIO.

Esta convocatoria conta con crédito orzamentario de **26.000,00 euros**, e convócanse con cargo á aplicación orzamentaria 34100.48100.

TERCEIRA.- REQUISITOS DAS PERSOAS SOLICITANTES

Poderán ser beneficiarios das bolsas de axudas da presente convocatoria as persoas físicas que sexan deportistas federados, de calquera categoría dentro das modalidades deportivas individuais.

Os solicitantes deberán cumprir os seguintes requisitos:

1. Ser deportista afeccionado/a, nado/a entre 2005 e 2010, inclusive (exceptuando deportistas con discapacidade para os/as que non haberá límite de idade).
2. Estar federado/a no período 2023 e manter na data de presentación da solicitude licenza federativa oficial na disciplina ou modalidade para a que se solicita a axuda, nun club do Concello de Lugo. Excepcionalmente, admitiranse as solicitudes de deportistas que non estén de alta en ningún Club do Concello de Lugo, sempre e cando non exista deporte ou nivel na disciplina deportiva neste Concello. **Neste caso, deberá aportarse obrigatoriamente unha certificación da Federación correspondente que acredite expresamente que no ano 2023 non existiu ningún Club no Concello de Lugo que practicase a disciplina deportiva en dito deporte ou nivel polo que se opta á axuda.**
3. Estar empadroad/a no Concello de Lugo dentro do prazo de presentación de solicitudes e como mínimo con alta no padrón municipal dende o 01 de xaneiro de 2023.
4. Ter acreditados resultados deportivos para valorar referidos á tempada 2023. Dado que as distintas modalidades deportivas teñen un calendario de competicións diferentes, aos efectos da presente convocatoria, establécese como tempada o período que vai dende o 1 de xaneiro de 2023 ata o 31 de decembro de 2023 ambos inclusive.
5. **Carecer de rendas superiores ao Salario Mínimo Interprofesional en vigor no momento da publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.**
6. Estar ao corrente nas obrigas tributarias coa facenda estatal e local, así como estar ao corrente das obrigas coa Seguridade Social.
7. Non estar incurso/a en prohibición para obter a condición de beneficiario/a das subvencións de conformidade co artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

CUARTA.- MÉRITOS DEPORTIVOS A VALORAR:

Para poder ser beneficiario da bolsa regulada nesta convocatoria, deberase acreditar mediante o correspondente certificado da Federación, a consecución **dun só dos seguintes postos ou resultados deportivos individuais segundo a táboa de criterios que figura na CLÁUSULA QUINTA** destas bases, durante o exercicio 2023 e referidos á disciplina ou modalidade deportiva para a que solicita a axuda, e que deberá estar recollido no calendario da propia Federación como tal (Campionato de España ou Campionato Galego):

- Campionato de España: Do 1º ao 8º posto (ambos inclusive).
- Campionato de Galicia: Do 1º ao 3º posto (ambos inclusive).

O resultado que conste no certificado será exclusivamente de probas consideradas oficialmente “Campionato de España” ou “Campionato Galego” (non fases, resultados parciais de probas combinadas, ligas, etc) e sempre que non exista un Campionato superior nesa categoría.

O Certificado da Federación deberá conter **obrigatoriamente** a información prevista no apartado 2.c) da CLÁUSULA SEXTA. A estos efectos poderase presentar debidamente cuberto e asinado pola Federación correspondente, o Anexo III previsto nestas bases.

QUINTA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN E DISTRIBUCIÓN DA BOLSA

Os criterios de valoración serán os seguintes:

1. Por estar clasificado/a no Campionato de España, os seguintes puntos:

1º POSTO	6 PUNTOS
2º POSTO	5 PUNTOS
3º POSTO	4 PUNTOS

4º POSTO	3 PUNTOS
5º POSTO	2,5 PUNTOS
6º POSTO	2 PUNTOS
7º POSTO	1,5 PUNTOS
8º POSTO	1 PUNTO

2. Por estar clasificado/a no Campionato Galego, os seguintes puntos:

1º POSTO	3 PUNTOS
2º POSTO	2 PUNTOS
3º POSTO	1 PUNTO

3. Calquera dos anteriores, sendo ademais deportista feminina: 0,5 puntos.

4. Calquera dos anteriores, sendo ademais persoa con discapacidade: 0,5 puntos.

5. Calquera dos anteriores, e ademais superación do curso académico do ano 2023 (**curso 2022/2023**): 0,5 puntos.

Nos criterios de valoración dos apartados 1 e 2 (puntuación relativa aos Campionatos de España e Galego) só se puntuará un único resultado individual.

Unha vez valoradas todas as solicitudes, o valor do punto será o resultante de dividir o total do crédito orzamentario de que dispoñemos para esta convocatoria (**26.000,00 €**) entre a suma total dos puntos acadados por todos os deportistas.

A cuantía da axuda individual será a resultante de multiplicar o valor punto obtido polo puntos adxudicados a cada deportista.

O límite máximo da axuda individual para cada deportista non poderá superar o importe de 1.500,00 €

SEXTA.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.- As solicitudes (segundo modelo oficial que figura no ANEXO I) presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Lugo ou ben utilizando os medios establecidos na Lei 39/2015, do 01 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **10 DÍAS HÁBILES**, contados dende o día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no BOP. O seu texto íntegro publicarase no boletín oficial da provincia (BOP) e na paxina web do Concello de Lugo (<http://concellodelugo.gal>), debendo inserirse asimesmo no "Portal de Transparencia e Bo Goberno" do Concello de Lugo (Sede Electrónica <https://lugo.gal>). Ditas solicitudes acompañaranse dos documentos e informacións que se sinalan no apartado 2 desta cláusula, agás que xa estivesen en poder do Concello, facendo constar neste caso a data e dependencia ou órgano ante o que se presentaron, e non poderán ter transcorridos máis de cinco anos dende a finalización do procedemento ao que correspondan. Cada deportista só poderá presentar unha única solicitude e optar a unha única bolsa, independentemente do número de modalidades deportivas que practique.

2.- A persoa interesada deberá acompañar á solicitude a seguinte documentación:

- a. Fotocopia do DNI da persoa solicitante é, de ser o caso, do representante legal e documento que acredite a representación (no caso de ser menor de idade deberán achegar ademais copia do Libro de familia e do DNI do pai/nai/titor legal e asinar todos os Anexos xunto ao solicitante).
- b. No caso de persoas con discapacidade, acreditación expedida polo Organismo competente **vixente** no momento da presentación da solicitude.
- c. Certificación expedida pola respectiva Federación, que deberá conter **obrigatoriamente** a seguinte información:
 - Nome, apelidos e DNI do deportista.
 - Que o deportista estivo en posesión, no ano 2023 e ata a actualidade, de licenza federativa oficial.
 - Que o deportista pertenceu no ano 2023 e ata a actualidade, a un Club do Concello de Lugo (especificar nome do Club). No caso de deportistas que non estén de alta en ningún Club do Concello de Lugo, sempre e cando non exista disciplina deportiva nese deporte ou nivel neste Concello, deberá acreditar expresamente a Federación que no ano 2023 non existiu ningún Club no Concello de Lugo que practicase a disciplina deportiva de este deporte ou nivel pola que se opta á axuda.

- No caso de deportistas con discapacidade, que compite na modalidade de discapacidade.
- Que o deportista non está cumprindo sanción firme por infracción en materia deportiva.
- Resultado deportivo a valorar, tendo en conta os criterios e puntuacións establecidos na cláusula quinta destas bases.
- Que o resultado que consta no certificado é exclusivamente de probas consideradas oficialmente "Campionato de España" ou "Campionato Galego" (non fases, resultados parciais de probas combinadas, resultados de probas clasificatorias, ligas **ou calquer outro que non sexa considerado e denominado CAMPIONATO DE ESPAÑA OU GALEGO**, e que non existe un Campionato superior nesa categoría.
- Datos da persoa asinante do certificado.

A estos efectos poderán presentar debidamente cuberto e asinado pola respectiva Federación, o Anexo III previsto nestas bases.

No caso de discrepancia entre os datos que consten no certificado da Federación e os aportados polo solicitante no apartado de "Datos deportivos" do Anexo I, terase en conta o resultado que conste no certificado da Federación.

- d. Acreditación da superación do curso académico (ano 2023; curso 2022/2023).
- e. Declaración xurada da existencia ou non doutras axudas solicitadas ou concedidas por ésta ou por outras Administracións. No caso de existir, indícase a Entidade e contía (ANEXO II).
- f. Declaración responsable de non atoparse inhabilitado/a ou estar incurso/a en prohibición para acceder á condición de beneficiario/a de subvencións do Concello de Lugo, de conformidade co establecido no artigo 13 da Lei 38/2003, xeral de subvencións. (ANEXO II).
- g. Declaración responsable de atoparse ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias, incluíndo as municipais e fronte á Seguridade Social (ANEXO II).
- h. No caso de deportistas de idade igual ou superior aos 16 anos, certificado da declaración do Imposto sobre a Renda de Persoas Físicas do último exercicio ou, no caso de non realizar dita declaración, certificado do nivel de renda do último exercicio. Poderanse solicitar a través da Sede Electrónica da Axencia Tributaria no enlace <https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/G306.shtml>
- i. Certificado bancario **actualizado** do número de conta da persoa beneficiaria, no que figurará o deportista solicitante como titular.

Toda a documentación deberá presentarse en formato PDF. Non se admitirán documentos en arquivo de imagen ("xpg" ou similar), os cales se terán por "non presentados".

A solicitude e demais Anexos a presentar figurará a disposición dos interesados no seguinte enlace: <https://concellodelugo.gal/gl/tramites/subvencions-para-persoas-con-talento-deportivo>. Deberase comprobar previamente que os documentos que figuran na páxina mencionada se corresponden coa anualidade para a que se convocan estas bolsas.

SÉTIMA.- AVALIACIÓN DAS SOLICITUDES

Presentadas as solicitudes, e se do exame da solicitude e documentación aportada se deducise que esta está incompleta ou defectuosa, dende a unidade administrativa xestora requiriráselle á persoa interesada para que, no prazo de **DEZ DÍAS HÁBILES**, achegue os documentos preceptivos ou emende a falla, con indicación de que se así non o fixese se lle terá por desistida a súa petición, tras resolución que deberá ser ditada nos termos previstos no artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

A non presentación da documentación precisa ou a omisión de datos de xeito total ou parcial terá como consecuencia a non valoración dos méritos dentro dos criterios establecidos que non estean suficientemente xustificadas.

Dado o carácter competitivo do procedemento, ADVIRTESE EXPRESAMENTE que en ningún caso se concederá prazo para a subsanación e mellora da documentación valorable e puntuable, en concreto o certificado federativo, a superación do curso académico 2022/2023 e a documentación acreditativa de discapacidade no seu caso; a non acreditación dos criterios para outorgar os puntos establecidos na cláusula quinta "criterios de valoración e distribución da bolsa" implicará a asignación de 0 puntos no respectivo criterio puntuable.

OITAVA.- INSTRUCIÓN DO PROCEDIMENTO.

O procedemento para a concesión das bolsas previstas nestas bases axustarase ao establecido nos artigos 28, 29 e 30 da Ordenanza municipal de subvencións coas seguintes precisións:

Unha vez que a documentación estea completa, o órgano instrutor, un/unha técnico/a competente do Servizo Municipal de Deportes ou, no seu defecto, a Vicesecretaría, emitirá un informe proposta acerca do cumprimento ou non dos requisitos establecidos nesta convocatoria.

A Comisión de Valoración, constituída para o efecto, terá a seguinte composición:

- Presidente: un/unha funcionario/a ou persoal laboral del Excmo. Concello de Lugo que se designe para estes efectos.
- Vogais: un/unha funcionario/a ou persoal laboral del Excmo. Concello de Lugo que se designe para estes efectos.
- Secretario/a: un/unha funcionario/a ou persoal laboral del Excmo. Concello de Lugo que se designe para estes efectos.

Excepcionalmente, o posto de secretaria/o e vogal poderán ser acumulados na mesma persoa.

NOVENA.- XUSTIFICACIÓN DE GASTOS. DATA LÍMITE.

Conforme ao disposto nos artigos 2.1 b) e 30.7 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, estas **BOLSAS DE AXUDAS ECONÓMICAS INDIVIDUAIS PARA PERSOAS CON TALENTO DEPORTIVO-EXERCICIO 2023** condiciónanse á circunstancia de que ditas persoas, aos efectos desta subvención, acrediten o seu talento deportivo co cumprimento dos requisitos establecidos na base **TERCEIRA** mediante a entrega da documentación esixida nas mesmas, non sendo necesario polo tanto a presentación de conta xustificativa de gastos.

DÉCIMA.- ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER.

O órgano competente para resolver o procedemento é a/o Tenente de Alcaldesa delegada/o de Área e a/o Concelleira/o delegada/o conforme delegación de competencias por Acordo da Xunta de Goberno Local 40/607, de data 26/07/2023, modificado por Acordo 1/284 de data 19/06/2024. A resolución, ademais de conter o nome do solicitante da bolsa ou relación de solicitantes aos que se concede a axuda, fará constar, se é o caso, de xeito expreso a desestimación do resto das solicitudes.

UNDÉCIMA.- RESOLUCIÓN, PUBLICIDADE E RECURSOS

Con carácter previo á resolución definitiva publicarase unha listaxe provisional de adxudicatarios/os no taboleiro de anuncios do Concello (lugo.gal/portal/tablonanuncios), concedendo un **prazo de 5 días hábiles** para que as/os interesadas/os poderán realizar as alegacións que consideren oportunas.

O prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento será de seis meses, contados a partir do día seguinte ao do remate do prazo para presentación de instancias. Transcorrido o dito prazo sen que se adopte resolución expresa, poderase entender desestimada, sen perxuízo da obriga legal de resolver expresamente conforme ao disposto nos artigos 21 e 25 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común.

A aceptación da axuda concedida entenderase efectuada se no prazo de quince días hábiles, contados a partir do seguinte hábil ao da notificación non renunciase a ela expresamente mediante escrito dirixido ao órgano concedente.

Ao abeiro do disposto no artigo 45.1.b) da Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a resolución do procedemento non será obxecto de notificación individualizada aos afectados, senón que será obxecto de publicación no BOP surtindo esta os efectos da notificación, sen perxuízo da obriga de publicación a través da Bases de Datos Nacional de Subvencións no seu caso e no "Portal de Transparencia e Bo Goberno" do Concello de Lugo (Sede Electrónica <https://lugo.gal>).

A resolución definitiva porá fin á vía administrativa e contra ela os/as interesados poderán interpoñer recurso de reposición ante o mesmo órgano no prazo dun mes desde a notificación, ou ben alternativamente recurso contencioso-administrativo, diante do Xulgado Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados dese o día seguinte á referida notificación.

DUODÉCIMA.- PAGAMENTO DAS BOLSAS

O pagamento das bolsas farase nun único pagamento previa proposta efectuada polo concelleiro-delegado da Área de Deportes e tras un informe do xefe de servizo de Deportes da Área de Deportes, no que se fará constar a existencia e custodia dentro da Unidade Administrativa, da documentación requirida aos solicitantes.

Non haberá posibilidade de efectuar pagamentos anticipados e aboamentos a conta da bolsa concedida.

DÉCIMO TERCEIRA.- RENUNCIA, REVOGACIÓN E REINTEGRO DE CANTIDADES.

A renuncia á bolsa por parte do beneficiario/a, unha vez iniciado o goce desta, deberalle ser comunicada mediante o correspondente escrito ao/á Alcalde/Alcaldesa-Presidente/a do Concello de Lugo. A renuncia dará lugar á devolución das cantidades percibidas e así mesmo á esixencia do xuro de mora correspondente dende o momento do pagamento da bolsa ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro.

A adxudicación das bolsas será igualmente revisada no caso de que se comprobase que na súa concesión concorreu ocultación, falsidade de datos, ou que existen incompatibilidades con outros beneficios desta clase procedentes doutras persoas físicas ou xurídicas de conformidade co establecido no artigo 36 da Lei 38/2003 Xeral de Subvencións e seguintes da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

A solicitude das bolsas implica o coñecemento e aceptación do disposto nestas bases.

DÉCIMO CUARTA.- COMPATIBILIDADE

As axudas que se outorguen ao abeiro desta convocatoria serán compatibles con outras para o mesmo fin.


ANEXO I: SOLICITUDE DE BOLSAS DE AXUDAS ECONÓMICAS INDIVIDUAIS PARA PERSOAS CON TALENTO DEPORTIVO - ANO 2024
DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME e APELIDOS:		NIF/NIE:	DATA DE NACEMENTO:
ENDEREZO:			CONCELLO:
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:

Autorizo ao Concello de Lugo para que me informe mediante SMS ou correo electrónico do estado desta solicitude así como doutro tipo de avisos relacionados que me poidan resultar de interese.

ENDEREZO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

CANLE PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN: <input type="checkbox"/> Notificación Telemática <input type="checkbox"/> Notificación postal (só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico asociado ao NIF da persoa indicada)			
ENDEREZO POSTAL			
CONCELLO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	ENDEREZO NOTIFICACION TELEMATICA

DATOS DA PERSOA REPRESENTANTE (no caso de persoas con discapacidade ou menores de idade)

NOME E APELIDOS:		NIF/NIE:	DATA DE NACEMENTO:
ENDEREZO:			CONCELLO:
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:		

DATOS DEPORTIVOS (referidos ao ano 2023):

DISCIPLINA/MODALIDADE DEPORTIVA:	
POSTO ACADADO A VALORAR:	<input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/> 5º <input type="checkbox"/> 6º <input type="checkbox"/> 7º <input type="checkbox"/> 8º
CAMPIONADO NO QUE OBTIVO O POSTO:	<input type="checkbox"/> ESPAÑA <input type="checkbox"/> GALICIA
DEPORTISTA FEMININA:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON
DEPORTISTA CON DIVERSIDADE FUNCIONAL:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON
SUPERACIÓN CURSO ACADÉMICO:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON

Autorizo ao Concello de Lugo, a comprobar de oficio a circunstancia de estar empadroada/o no Concello de Lugo. No caso de que o beneficiario da axuda sexa menor de idade, o pai/nai/titor que asina a solicitude é quen ostenta a súa garda e custodia, e outorga consentimento expreso para o acceso aos datos padroais, a teor do disposto no artigo 8 da Resolución do 17 de febreiro de 2020, da Presidencia do INE e da Dirección Xeral de Cooperación Autonómica e Local, pola que se dictan instrucións técnicas aos Concellos sobre a xestión do padrón municipal.

Autorizo, expresamente, ao Concello de Lugo a comprobar das diferentes administracións públicas ou entidades privadas a verificación dos datos e informacións declaradas.

Que de resultar persoa beneficiaria acepto as obrigas sinaladas no artigo 14 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e no artigo 11 da Ordenanza municipal de subvencións.

Lugo, _____ de _____ de _____

Asdo: D./Dña. _____

(sinatura da persoa solicitante ou representante)

NOTA: verifique a documentación que deberá presentar con esta solicitude, segundo os modelos definidos na convocatoria.

Documentación a presentar xunto coa solicitude:

- a. Fotocopia do DNI da persoa solicitante é, de ser o caso, do representante legal e documento que acredite a representación (no caso de ser menor de idade deberán achegar ademais copia do Libro de familia e do DNI do pai/nai/titor legal e asinar todos os Anexos xunto ao solicitante).
- b. No caso de persoas con discapacidade, acreditación expedida polo Organismo competente vixente no momento da presentación da solicitude.
- c. Certificación expedida pola respectiva Federación, que deberá conter **obligatoriamente** a información prevista na cláusula sexta, apartado 2.c). A estos efectos poderán presentar debidamente cuberto e asinado pola respectiva Federación o Anexo III previsto nestas bases.

No caso de discrepancia entre os datos que consten no certificado da Federación e os aportados polo solicitante no apartado de “Datos deportivos” do Anexo I, terase en conta o resultado que conste no certificado da Federación.

- d. Acreditación da superación do curso académico (ano 2023; curso 2022/2023).
- e. Declaración xurada da existencia ou non doutras axudas solicitadas ou concedidas por ésta ou por outras Administracións. No caso de existir, indicarse a Entidade e contía (ANEXO II)
- f. Declaración responsable de non atoparse inhabilitado/a ou estar incurso/a en prohibición para acceder á condición de beneficiario/a de subvencións do Concello de Lugo, de conformidade co establecido no artigo 13 da Lei 38/2003, xeral de subvencións. (ANEXO II)
- g. Declaración responsable de atoparse ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias, incluíndo as municipais e fronte á Seguridade Social (ANEXO II).
- h. No caso de deportistas de idade igual ou superior aos 16 anos, certificado da declaración do Imposto sobre a Renda de Persoas Físicas do último exercicio ou, no caso de non realizar dita declaración, certificado do nivel de renda do último exercicio. Poderanse solicitar a través da Sede Electrónica da Axencia Tributaria no enlace <https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/G306.shtml>
- i. Certificado bancario **actualizado** do número de conta da persoa beneficiaria, no que figurará o deportista solicitante como titular e con data de expedición actualizada.

Toda a documentación deberá presentarse en formato PDF. Non se admitirán documentos en arquivo de imagen (“jpg” ou similar), os cales se terán por “non presentados”.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidade co *Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, e en cumprimento da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais*, os datos obtidos desta solicitude serán tratados para a tramitación da mesma, baixo a responsabilidade da área tramitadora do procedemento instado, aos indicados fins polo Concello de Lugo e ante quen as persoas afectadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade dos mesmos. Así como a posta de reclamacións ante a autoridade de control. O tratamento de datos queda lexitimado por obriga legal e o consentimento das persoas interesadas. A presentación desta solicitude supón unha clara acción afirmativa en relación ao tratamento dos datos persoais incorporados á mesma. Os datos comunicaranse ás unidades administrativas municipais competentes na materia relacionada coa comunicación realizada e non poderán ser cedidos a terceiros agás nos supostos previstos na normativa vixente sobre protección de datos de carácter persoal.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

Para os efectos previstos no *Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e o Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e conforme á Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais*, proporciónaselle a seguinte información en relación ao tratamento dos seus datos.

RESPONSABLE DO TRATAMENTO:

A información facilitada no formulario é titularidade do Concello de Lugo, domiciliado na Praza maior, nº 1 27001, Lugo. Para calquera información adicional pode realizar calquera consulta a través dos seguintes medios:

- Teléfono: 982 297 100
- Correo electrónico: 010@lugo.gal
- Contacto DPD: dpd.lugo@seguridadinformacion.com

FINALIDADE:

Tramitación da solicitude instada pola/o interesada/o.

LEXITIMACION:

O tratamento dos datos de carácter persoal achegados queda lexitimado por unha obriga legal, de conformidade co artigo 8 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, e atopa o seu fundamento na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

DESTINATARIOS:

Os datos comunicaranse ás unidades administrativas municipais competentes en dita materia. Non está prevista a comunicación de datos a terceiros alleos ao Concello nin a transferencia internacional dos mesmos.

DEREITOS:

Calquera persoa ten dereito a obter confirmación sobre se, no Concello de Lugo, están a tratar datos persoais que lles atinxan, ou non.

As persoas interesadas teñen dereito a acceder aos seus datos persoais, así como a solicitar a rectificación dos datos inexactos ou, no seu caso, solicitar a súa supresión cando, entre outros motivos, os datos xa non sexan necesarios para o cumprimento dos fins para os que foron recollidos e no cumprimento da lexislación vixente.

En determinados casos, as persoas interesadas poderán solicitar a limitación do tratamento dos seus datos. Nese caso, unicamente, conservaranse para o exercicio ou a defensa de reclamacións.

En determinadas circunstancias e por motivos relacionados coa súa situación particular, as persoas interesadas poderán opoñerse ao tratamento dos seus datos. O Concello de Lugo deixará de tratar os datos, agás por motivos lexitimos imperiosos ou no exercicio ou a defensa de posibles reclamacións. A persoa interesada ten dereito a recibir os datos persoais que facilitou ao Concello de Lugo nun formato estruturado, de uso común e lectura automatizada. Este último dereito limitarase polas seguintes excepcións:

- Que os datos sobre os que recae este dereito, fosen facilitados pola persoa interesada.
- Que os datos sexan tratados polo Concello de Lugo de forma automatizada.

Así mesmo ten dereito a retirar o consentimento outorgado, en cuxo caso será efectivo dende o momento no que o solicite, sen ter efectos retroactivos, así como o dereito a reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN XURADA PARA OS EFECTOS DE SOLICITAR SUBVENCIÓN

D./Dña _____,
con DNI _____

DECLARO BAIXO XURAMENTO:

1.- Que cumpro todos os requisitos esixidos na presente convocatoria de bolsas de axudas para deportistas individuais con talento deportivo.

2.- Que asumo todos os compromisos reflectidos na referida convocatoria.

1.- Que solicitei e/ou recibín subvencións ou axudas desta ou de outras administracións públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, **para a mesma finalidade e anualidade para a que se solicita esta axuda:**

- SI *
 NON

* Quen subscribe solicitou / recibiu, ata a data de presentación desta solicitude, as seguintes subvencións ou axudas desta ou de outras administracións públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, **para a mesma finalidade e anualidade para a que se solicita esta axuda**

ENTIDADE	ANO SOLICITUDE	CONTÍA	ANO CONCESIÓN **

** De non estar concedida na data de presentación da solicitude, cubrirase NC ("NON CONCEDIDA").

2.- Que está ao corrente das súas obrigas tributarias co Concello de Lugo, coa Axencia Estatal de Administración Tributaria e coa Tesourería Xeral da Seguridade Social. A tal fin, autorizo expresamente ao Concello de Lugo para comprobar das diferentes Administracións Públicas a verificación do cumprimento de ditas obrigas.

3.- Que non se atopa inhabilitada/o nin está incurso/o en ningunha das causas de prohibición sinaladas no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, para obter a condición de persoa beneficiaria da subvención.

Lugo, _____ de _____ de _____

Asdo: D./Dña. _____

(sinatura da persoa solicitante, ou representante)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidade co Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, e en cumprimento da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais, os datos obtidos desta solicitude serán tratados para a tramitación da mesma, baixo a responsabilidade da área tramitadora do procedemento instado, aos indicados fins polo Concello de Lugo e ante quen as persoas afectadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade dos mesmos. Así como a posta de reclamacións ante a autoridade de control. O tratamento de datos queda lexitimado por obriga legal e o consentimento das persoas interesadas. A presentación desta solicitude supón unha clara acción afirmativa en relación ao tratamento dos datos persoais incorporados á mesma. Os datos comunicaranse ás unidades administrativas municipais competentes na materia relacionada coa comunicación realizada e non poderán ser cedidos a terceiros agás nos supostos previstos na normativa vixente sobre protección de datos de carácter persoal.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

Para os efectos previstos no *Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e o Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e conforme á Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais*, proporciónaselle a seguinte información en relación ao tratamento dos seus datos.

RESPONSABLE DO TRATAMENTO:

A información facilitada no formulario é titularidade do Concello de Lugo, domiciliado na Praza maior, nº 1 27001, Lugo. Para calquera información adicional pode realizar calquera consulta a través dos seguintes medios:

- Teléfono: 982 297 100
- Correo electrónico: 010@lugo.gal
- Contacto DPD: dpd.lugo@seguridadinformacion.com

FINALIDADE:

Tramitación da solicitude instada pola/o interesada/o.

LEXITIMACION:

O tratamento dos datos de carácter persoal achegados queda lexitimado por unha obriga legal, de conformidade co artigo 8 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, e atopa o seu fundamento na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

DESTINATARIOS:

Os datos comunicaranse ás unidades administrativas municipais competentes en dita materia. Non está prevista a comunicación de datos a terceiros alleos ao Concello nin a transferencia internacional dos mesmos.

DEREITOS:

Calquera persoa ten dereito a obter confirmación sobre se, no Concello de Lugo, están a tratar datos persoais que lles atinxan, ou non.

As persoas interesadas teñen dereito a acceder aos seus datos persoais, así como a solicitar a rectificación dos datos inexactos ou, no seu caso, solicitar a súa supresión cando, entre outros motivos, os datos xa non sexan necesarios para o cumprimento dos fins para os que foron recollidos e no cumprimento da lexislación vixente.

En determinados casos, as persoas interesadas poderán solicitar a limitación do tratamento dos seus datos. Nese caso, unicamente, conservaranse para o exercicio ou a defensa de reclamacións.

En determinadas circunstancias e por motivos relacionados coa súa situación particular, as persoas interesadas poderán opoñerse ao tratamento dos seus datos. O Concello de Lugo deixará de tratar os datos, agás por motivos lexítimos imperiosos ou no exercicio ou a defensa de posibles reclamacións. A persoa interesada ten dereito a recibir os datos persoais que facilitou ao Concello de Lugo nun formato estruturado, de uso común e lectura automatizada. Este último dereito limitarase polas seguintes excepcións:

- a) Que os datos sobre os que recae este dereito, fosen facilitados pola persoa interesada.
- b) Que os datos sexan tratados polo Concello de Lugo de forma automatizada.

Así mesmo ten dereito a retirar o consentimento outorgado, en cuxo caso será efectivo dende o momento no que o solicite, sen ter efectos retroactivos, así como o dereito a reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO III: CERTIFICADO FEDERATIVO AXUDAS ECONÓMICAS INDIVIDUAIS PARA PERSOAS CON TALENTO DEPORTIVO CONCELLO DE LUGO

D./Dona. _____ con NIF núm. _____

Secretario/a da Federación _____ con NIF núm. _____

Teléfono _____ correo electrónico _____

CERTIFICA que o/a deportista:

D./D^a _____ con DNI núm. _____

- Estivo en posesión, no ano 2023 e ata a actualidade, licenza federativa oficial: SI NO
- Pertenceu no ano 2023 e ata a actualidade, a un Club do Concello de Lugo: SI NO

NOME DO CLUB:

(Excepcionalmente, admitiranse as solicitudes de deportistas que non estén de alta en ningún Club do Concello de Lugo, sempre e cando non exista o nivel na disciplina deportiva neste Concello. **Neste caso, a Federación deberá acreditar expresamente que no ano 2023 non existiu ningún Club no Concello de Lugo que practicase a disciplina deportiva en dito nivel polo que se opta á axuda.**)

- Deportista feminina: SI NO
- Deportista con discapacidade: SI NO
- (en caso afirmativo compite na modalidade de discapacidade: SI NO
- Está cumprindo sanción firme por infracción en materia deportiva: SI NO
- Que o mellor resultado individual do deportista acadado en cada nivel territorial na respectiva disciplina no ano 2023 é o que a seguir se indican:

O RESULTADO SERÁ DE PROBAS CONSIDERADAS OFICIALMENTE “CAMPIONATO DE ESPAÑA” OU “CAMPIONATO GALEGO”; NON SE TERAN EN CONTA RESULTADOS DE FASES, RESULTADOS PARCIALES DE PROBAS COMBINADAS, resultados de probas clasificatorias LIGAS ou calquer outro que non sexa considerado e denominado CAMPIONATO DE ESPAÑA OU GALEGO, E SEMPRE QUE NON EXISTA CAMPIONATO SUPERIOR NA CATEGORÍA POLA QUE SE OPTA AO PREMIO.

	DATA RESULTADO	DISCIPLINA DEPORTIVA	LUGAR/SEDE	MODALIDADE DEPORTIVA INDIVIDUAL	POSTO ACADADO
CAMPIONATO ESPAÑA					
CAMPIONATO GALEGO					

E para que conste e para os efectos oportunos, declaro que os datos reflectidos son certos e asino a presente certificación co visto e praxe do presidente,

Non serán válidos os certificados cubertos ou modificados a man.

SEGUNDO: A aprobación do gasto 26.000 €, con cargo á aplicación orzamentaria 34100.48100, do orzamento municipal correspondente ao exercicio 2024.

TERCEIRO: Indícaselles que esta resolución pon fin á vía administrativa, e contra ela pódense interpoñer os seguintes recursos:

- **Recurso Contencioso-Administrativo**, no prazo de DOUS MESES, a contar dende o día seguinte ao da notificación deste acto ante o Xulgado de dita xurisdicción de Lugo (artigos 8 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa) así como demais accións legais que estime pertinentes.

Maila o anterior, e con carácter previo poderá interpoñer o **recurso potestativo de reposición**, previsto no artigo 123 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas ante a Xunta de Goberno Local no prazo de UN MES, contado dende o día seguinte ao da notificación deste acto.

No caso de interposición deste recurso, non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación presunta do devandito recurso de reposición (art 123 da Lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas)

O que se fai público para xeral coñecemento, a fin de que as persoas interesadas poidan presentar as solicitudes que estimen oportunas.

Lugo, 20 de novembro de 2024.- Concelleiro Delegado de Xuventude e Deportes (Área de Dinamización Económica e Relacións Institucionais), D. Jorge Bustos Atanasio.

R. 3694

Anuncio

DECRETO

Excma. Sra. DONA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Alcaldesa Presidenta do Excmo. Concello de Lugo.

Instruído expediente en relación á lista provisional de admitidos/as e excluídos/as do proceso selectivo para o acceso en propiedade a unha praza estrutural de celador/a CEIP reservada a discapacidade incurso no suposto do artigo 2.1 da Lei 20/2021 polo sistema de concurso oposición e tendo en conta os seguintes:

ANTECEDENTES DE FEITO

- A Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria celebrada o 4 de maio de 2022 adoptou, entre outros, o acordo 11/252 APROBACIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE LUGO, LEI 20/2021 DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL.

- A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria do 2 de novembro de 2022 adoptou o acordo 6/637 APROBACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A EXECUCIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE 2022 DO CONCELLO DE LUGO CORRESPONDENTE A UNHA PRAZA ESTRUCTURAL DE CELADOR CEIP RESERVADA A DISCAPACIDADE INCURSA NO SUPOSTO DO ARTIGO 2.1 DA LEI 20/2021 POLO SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

- Polo Decreto Nº 10699/2022 do 08/11/2022 resolveuse convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a unha praza ESTRUCTURAL DE CELADOR/A CEIP RESERVADA A DISCAPACIDADE INCURSA NO SUPOSTO DO ARTIGO 2.1 DA LEI 20/2021 POLO SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN que se rexerá polas bases específicas aprobadas por acordo 6/637 Xunta de Goberno Local deste Concello adoptado na súa sesión do 02.11.2022.

Dito Decreto foi publicado no BOP da Provincia de Lugo núm. 270 do 25 de novembro de 2022 e extracto do mesmo no «Diario Oficial da Galicia» núm. 236, de 14 de decembro de 2022. O anuncio para prover a praza obxecto desta convocatoria foi publicado no «Boletín Oficial do Estado» núm. 311, do 28 de decembro de 2022.

- Con data do 26 de xaneiro de 2023 rematou o prazo de presentación de solicitudes.

- A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o 6 de marzo de 2024 adoptou o acordo 7/90 MODIFICACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE CELADOR/A CEIP PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA DE CONCURSO-OPOSICIÓN/ LIBRE RESERVADA A DISCAPACIDADE (ARTIGO 2.1 LEI 20/2021 DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL OEP 2022), APROBADAS POR ACORDO 6/637 ADOPTADO POLA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE LUGO O 2 DE NOVEMBRO DE 2022,

Dito acordo foi publicado no BOP da Provincia de Lugo núm. 086 do 13 de abril de 2024 e extracto do mesmo no «Diario Oficial da Galicia» núm. 99 do 23 de maio de 2024 e no «Boletín Oficial do Estado» núm. 133 do 1 de xuño de 2024.

- A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria do 13 de novembro de 2024 adoptou o acordo 8/491 DESIGNACIÓN DOS MEMBROS DO TRIBUNAL CUALIFICADOR DO PROCESO SELECTIVO PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE CELADOR/A CEIP RESERVADA A DISCAPACIDADE INCURSA NO SUPOSTO DO ARTIGO 2.1 DA LEI 20/2021 POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

- Informe proposta da Xefa de Sección de Organización de Recursos Humanos de data 18 de novembro de 2024.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

Primeiro.- No Boletín Oficial da Provincia de Lugo Núm. 270 do 25 de novembro de 2022 foi publicado o Decreto Nº 10699/2022 do 08/11/2022 polo que se resolveu convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a unha praza de CELADOR/A CEIP RESERVADA A DISCAPACIDADE INCURSA NO SUPOSTO DO ARTIGO 2.1 DA LEI 20/2021 POLO SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN que se rexerá polas bases específicas aprobadas por acordo 6/637 Xunta de Goberno Local deste Concello adoptado na súa sesión do 02.11.2022, figurando na base **6º LISTA DE ADMITIDOS. DATA E LUGAR DE VALORACIÓN DOS MÉRITOS:**

“6.1 Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Concelleira Delegada ditará resolución pola que se declarará aprobada a lista de admitidos e excluídos, 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, así como a relación nominal dos membros que compoñerán o Tribunal Cualificador. Aqueles que no prazo sinalado non emenden os defectos xustificando o seu dereito a ser admitidos, serán definitivamente excluídos do proceso selectivo.

6.2. Logo de rematado o dito prazo, a Concelleira Delegada aprobará a relación definitiva de persoas admitidas e excluídas e determinará o lugar, a data e hora da valoración dos méritos, o cal se publicará na web e no taboleiro de anuncios do Concello.

Os sucesivos anuncios publicaranse no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina WEB do Concello de Lugo.”

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.”

Tendo en conta o anteriormente exposto e en base ás atribucións delegadas por decreto nº 464/2024 do 19/01/2024 ditado pola Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta do Excmo. Concello de Lugo, modificado polo Decreto 4036/2024 do 30/04/24 e, ás atribucións delegadas por acordo 40/607 da XGL en sesión celebrada o 26 de xullo de 2023, modificado polo acordo 1/284 de 19 de xuño de 2024, **RESOLVO:**

Primeiro.- Aprobar a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as (con indicación do motivo de exclusión) no proceso selectivo convocado polo Decreto Nº 10699/2022 do 08/11/2022 para o acceso en propiedade a unha praza de CELADOR/A CEIP RESERVADA A DISCAPACIDADE INCURSA NO SUPOSTO DO ARTIGO 2.1 DA LEI 20/2021 POLO SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN que a continuación se indica:

ADMITIDOS/AS :

Apelidos e nome	DNI
DE FRUTOS DEL RIO, MIGUEL	***3544**
FERNANDEZ COYA, MARIA MERCEDES	***3669**
OURO PLATERO, IVAN PABLO	***4337**
SAL REIJA, MARIA PILAR	***5940**

EXCLUÍDOS/AS :

Apelidos e nome	DNI	Motivo de exclusión
CASAS REIGOSA, ISMAEL	***4103**	A solicitude non se axusta ao modelo que figura nas Bases Específicas (Anexo I)

Segundo.- Facer público que a Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria do 13 de novembro de 2024 adoptou o acordo 8/491 de DESIGNACIÓN DOS MEMBROS DO TRIBUNAL CUALIFICADOR DO PROCESO SELECTIVO PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE CELADOR/A CEIP RESERVADA A DISCAPACIDADE INCURSA NO SUPOSTO DO ARTIGO 2.1 DA LEI 20/2021 POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, do seguinte xeito:

Presidencia:

- D^a. María del Carmen Rozas Bello, xefa de sección do Órgano de Orzamentación e Contabilidade do Concello de Lugo

Suplente: D^a. Marta Jesús Otero López, Directora da EIM Gregorio Sanz do Concello de Lugo

Vogais:

- D^a. María del Carmen Ozores Vigide, oficial lectora contador do Concello de Lugo.

Suplente: D^a. María Hortensia García Montero, xefa de negociado do Concello de Lugo.

- D. Jesús Expósito López, Alguacil notificador do Concello de Lugo.

Suplente: D^a. María del Carmen Arias Río, auxiliar administrativa do Concello de Lugo.

- D^a. María Nieves Mourenza Vázquez, xefa de grupo do Concello de Lugo.

Suplente: D^a. María Elisa Graña Piñeiro, auxiliar administrativa do Concello de Lugo.

Secretario:

- D^a. Ana María Rivas García, Secretaria Xeral do Pleno do Concello de Lugo.

Suplente: D. Justo Díaz Rodríguez, 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, 19 de novembro de 2024.- Alcaldesa-Presidenta, Excm. Sra. Dona MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO.

R. 3686

O PÁRAMO

Anuncio

Aprobado por Resolución da Alcaldía de data 4/11/2024, o Padrón de contribuíntes do prezo público do servizo de Axuda no Fogar, na modalidade de libre concorrencia ou prestación básica e de dependencia, correspondente ao mes de **OUTUBRO** de 2024, polo importe total de **3.841,63€**.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O Páramo, 4 de Novembro de 2024.- O Alcalde, P.D. O 1º Tte. Alcalde, Benjamín García Toirán.

R. 3668

PORTOMARÍN

Anuncio

Por Resolución de alcaldía de data 19/10/2024, apróbanse as bases reguladoras de selección para axudas a empresas a través de incentivos á contratación temporal por conta allea do alumnado traballador do obradoiro dual de emprego, "Camiño de Santiago IV" promovido polo concello de Portomarín, conxuntamente cos concellos de Palas de Rei e Monterroso, para as especialidades formativas de "actividades auxiliares en viveiros, xardíns e zonas verdes e "promoción turística local e información ao visitante".

BASES PARA A CONVOCATORIA DE AXUDAS A EMPRESAS A TRAVÉS DE INCENTIVOS Á CONTRATACIÓN TEMPORAL POR CONTA ALLEA A FAVOR DO ALUMNADO TRABALLADOR DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO, "CAMIÑO DE SANTIAGO IV", PROMOVIDO POLO CONCELLO DE PORTOMARÍN, CONXUNTAMENTE COS CONCELLOS DE PALAS DE REI E MONTERROSO, PARA AS ESPECIALIDADES FORMATIVAS DE: INSTALACIÓN E MANTEMENTO DE XARDÍNS E ZONAS VERDES E "PROMOCIÓN TURÍSTICA LOCAL E INFORMACIÓN AO VISITANTE".

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

1. Os incentivos á contratación temporal por conta allea teñen como finalidade facilitar a empregabilidade e ocupabilidade das persoas participantes nos obradoiros duais de emprego, financiados a través da

convocatoria 2023 de axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego, pola Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación, pertencente á Consellería de Emprego, Comercio e Emigración.

2. O Concello de Portomarín, xunto cos Concellos de Palas de Rei e Monterroso, está a desenvolver o obradoiro dual de emprego "CAMIÑO DE SANTIAGO IV", sendo o Concello de Portomarín o promotor e representante.

O obradoiro dual de emprego "CAMIÑO DE SANTIAGO IV" iniciou a súa actividade o día 24/11/2023 e remata o vindeiro 23/11/2024.

A Xefatura Territorial da Consellería de Emprego e Igualdade, concedeu unha subvención por importe de 24.000,00 euros para incentivos á contratación laboral, para as especialidades descritas anteriormente

Anualidade contratacións	Número contratos	Importe da subvención
2024	17	17 x 1.500,00 € = 25.500,00 €

3. A contratación temporal terá unha duración mínima de 3 meses.
4. A xornada da contratación temporal será a tempo completo.

Artigo 2. Entidades beneficiarias dos incentivos á contratación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 3. Contia dos incentivos.

1. Os contratos temporais incentivaranse cunha subvención fixa de 1.500 € por cada traballador/a, correspondente ao contrato mínimo de 3 meses a xornada completa.

2. Os beneficios establecidos á contratación neste programa non poderán, en concorrencia con outras axudas públicas para a mesma finalidade, superar o 100% do custo salarial das mensualidades obxecto de subvención.

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

1. As relacións laborais de carácter especial previstas no artigo 2.1 do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores ou noutras disposicións legais, así como as contratacións de traballadores ou traballadoras para prestar servizos noutras empresas mediante contratos de posta a disposición.

2. Os contratos realizados co/a cónxuxe, as persoas ascendentes, as persoas descendentes e demais parentes, por consanguinidade ou afinidade, ata o segundo grao inclusive, da empresaria ou empresario ou das persoas que teñan cargos de dirección ou sexan membros dos órganos de administración das empresas que revistan a forma xurídica de sociedade, así como as que se produzan con estes últimos. Non será aplicable esta exclusión cando a persoa empregadora sexa unha persoa traballadora autónoma que contrate como persoa traballadora por conta allea aos fillos e fillas menores de 30 anos, tanto se conviven ou non con ela, ou cando se trate dunha persoa traballadora autónoma sen persoas asalariadas e contrate a un só familiar menor de 45 anos que non conviva no seu fogar nin estea ao seu cargo.

3. As contratacións realizadas con persoas traballadoras que nos 24 meses anteriores á data da contratación prestasen servizos na mesma empresa, segundo o establecido no artigo 2 do Regulamento (UE) 1407/2013 da Comisión, do 18 de decembro de 2013, mediante un contrato de carácter indefinido, ou nos últimos 3 meses mediante un contrato de carácter temporal ou mediante un contrato formativo, de substitución ou de substitución por anticipación da idade de xubilación. O disposto neste parágrafo será tamén de aplicación no suposto de vinculación laboral anterior do traballador ou traballadora con empresas ás cales a persoa solicitante dos beneficios sucedese en virtude do establecido no artigo 44 do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro.

Artigo 5. Prazos e solicitudes.

1. As solicitudes de axudas polas contratacións subvencionables deberán presentarse no prazo dun (1) mes a contar desde o día seguinte á publicación das bases e convocatoria no BOP de Lugo. Entenderase como último día de prazo o correspondente ao mesmo ordinal do día da publicación, e se no mes de vencemento non hai día equivalente ao inicial do cómputo entenderase que o prazo finaliza o último día do mes.

2. As solicitudes deberán presentarse no modelo normalizado que figura como Anexo I, xunto coa seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada ou cotexada:

a. Copia do DNI, NIE ou NIF da empresa, e poder suficiente para actuar en nome da entidade, así como do representante legal no seu caso.

b. Declaración do persoal de todos os centros de traballo da empresa en Galicia no mes anterior ao mes da publicación da presente convocatoria, segundo o modelo do anexo I.

c. Declaración responsable de que posúe a capacidade administrativa, financeira e operativa para cumprir as condicións da axuda, segundo o modelo do anexo I.

d. Certificado de situación censal expedido pola Axencia Estatal da Administración Tributaria que indique as actividades económicas nas que está de alta, actualizado.

e. Certificado do número de conta a nome da persoa ou entidade beneficiaria, expedido pola entidade financeira onde, de ser o caso, se lle transferirá o importe da subvención concedida.

Artigo 6. Xustificación e pago.

1. De non achegarse con anterioridade, o pago das subvencións quedará condicionado á presentación da documentación xustificativa para o pago no prazo, nos termos e no modo establecido na resolución de concesión. Excepcionalmente, e por causas debidamente xustificadas, o órgano concedente poderá outorgar unha ampliación do prazo establecido para a presentación da xustificación que non exceda da metade deste. O acordo de ampliación deberá ser notificado ás persoas ou entidades beneficiarias. A documentación para presentar é a seguinte:

a. Declaración complementaria da presentada coa solicitude, do conxunto das axudas solicitadas, tanto as aprobadas ou concedidas como as pendentes de resolución, para a mesma finalidade das distintas administracións públicas competentes ou outros entes públicos ou, no seu caso, unha declaración de que non solicitou nin percibiu outras axudas ou subvencións, segundo o modelo do anexo II.

b. Copia dos contratos de traballo obxecto da subvención.

c. Copia dos partes de alta na Seguridade Social xunto co informe de datos de cotización.

d. Acreditar, mediante certificacións expedidas ao efecto polos organismos correspondentes, estar ao día no cumprimento das obrigas tributarias ou fronte á Seguridade Social e de non ter pendente de pagamento ningunha outra débeda coa Administración públicas da Comunidade Autónoma, nin coas facendas locais dos concellos do ámbito do obradoiro.

1. Non se procederá ao aboamento da subvención no caso de que o beneficiario non se atope ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias, coas facendas locais dos concellos do ámbito do obradoiro, fronte á Seguridade Social e non ter pendente de pagamento ningunha outra débeda coa Administración Pública da Comunidade Autónoma, ou sexa debedor por resolución de procedencia de reintegro.

2. O abono da achega, unha vez aprobada a xustificación da mesma, será efectuada mediante transferencia bancaria á conta sinalada pola persoa ou entidade beneficiaria.

Artigo 7. Obrigas das entidades beneficiarias

1. Incorporar á persoa nun posto de traballo directamente relacionado coa formación recibida no obradoiro dual de emprego.

2. Manter entre o seu persoal á persoa contratada polo período de duración do contrato obxecto da subvención. No caso de extinción do contrato de traballo temporal polas causas previstas na normativa laboral vixente con anterioridade á finalización do período esixible, a empresa deberá comunicar esta circunstancia á entidade promotora dos obradoiros duais de emprego no prazo de sete días desde que se produza, para promover a súa substitución nas mesmas condicións, ofertando a cobertura do posto de traballo vacante a outras persoas participantes no obradoiro, que non fosen contratadas previamente.

3. Como consecuencia da contratación temporal pola que se solicita subvención, ten que incrementarse o emprego neto da entidade solicitante no ámbito territorial de Galicia respecto ao mes anterior ao mes de realización da contratación pola que se solicita a subvención. Para o cálculo do incremento do persoal non se computarán as persoas traballadoras cuxo contrato de traballo se extinga por causas obxectivas ou por despedimento disciplinario que non sexan declarados improcedentes, ou cuxas baixas se produciran por dimisión da persoa traballadora ou por morte, xubilación, incapacidade permanente total ou absoluta ou gran invalidez legalmente recoñecidas, ou por finalización do contrato.

4. As contratacións polas que se solicita subvención deberán formalizarse e comunicarse á oficina pública de emprego na forma regulamentariamente establecida.

5. Unha vez finalizado o período de cumprimento desta obrigación, corresponderá á entidade promotora do obradoiro dual de emprego levar a cabo a función de control das subvencións concedidas, así como a avaliación e seguimento deste programa.

Artigo 8. Competencia.

A competencia para resolver as solicitudes de axudas corresponderá ás persoas titulares da entidade promotora do obradoiro dual de emprego.

Artigo 9. Procedemento de concesión, instrución e tramitación.

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

Estes incentivos á contratación temporal por conta allea quedan sometidos ao réxime de axuda de mínimos, nos termos establecidos no Regulamento (UE) nº 1407/2013 da Comisión, do 18 de decembro de 2013, relativo á aplicación dos artigos 107 e 108 do Tratado de Funcionamento da Unión Europea ás axudas de

mínimis (DOUE L352, do 24 de decembro de 2013). Esta circunstancia farase constar expresamente na resolución de concesión.

Artigo 10. Resolución e recursos.

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

Artigo 11. Incompatibilidades e concorrencia.

1. As axudas previstas neste programa para as contratacións por conta allea son incompatibles con outras que, polos mesmos conceptos, poidan outorgar as administracións públicas como medida de fomento de emprego. Con todo, serán compatibles, no seu caso, coas bonificacións ou reducións de cotizacións á Seguridade Social.
2. Os incentivos establecidos neste programa serán compatibles con calquera outra axuda para distinta finalidade da Unión Europea, doutras administracións públicas ou entes públicos ou privados pero, sen que en ningún caso, illadamente ou en concorrencia con outras poidan superar os límites establecidos pola Unión Europea e os que establece o artigo 17.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Artigo 12. Perda do dereito ao cobro da subvención e reintegro.

1. Procederá a perda do dereito ao cobro da subvención, así como o reintegro total ou parcial das cantidades percibidas e a esixencia dos xuros de mora correspondentes desde o momento do pago da subvención ata a data en que se acorde a orixe do reintegro, nos casos previstos no artigo 33 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
2. As obrigas de reintegro establecidas nesta orde, entenderanse sen prexuízo do establecido no Real decreto lexislativo 5/2000, do 4 de agosto, que aproba o texto refundido da Lei sobre infraccións e sancións na orde social.
3. Entenderase que se produce un incumprimento parcial e, polo tanto, procederá o reintegro parcial dos incentivos cando a persoa traballadora subvencionada cese na súa relación laboral antes de que transcorra o período mínimo de duración da contratación e a empresa non proceda a substituílo.

Artigo 13. Devolución voluntaria da subvención.

1. De acordo co establecido no artigo 64 do Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, aprobada polo Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, as entidades beneficiarias poderán realizar, sen o requirimento previo da Administración, a devolución total ou parcial da subvención concedida, mediante o seu ingreso na conta da entidade promotora do obradoiro dual de emprego, en concepto de devolución voluntaria da subvención.
2. En todo caso, a entidade beneficiaria deberá presentar ante o órgano concedente copia xustificada da devolución voluntaria realizada, en que conste a data do ingreso, o seu importe, o número do expediente e denominación da subvención concedida.

Portomarin, 19 de novembro de 2024.- O alcalde, Pablo Rivas Folgueira.

ANEXO I

AXUDAS A EMPRESAS A TRAVÉS DE INCENTIVOS Á CONTRATACIÓN	SOLICITUDE
--	-------------------

DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE

RAZÓN SOCIAL		NIF
ENDEREZO		
CÓDIGO POSTAL	CONCELLO	PROVINCIA
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

E NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME	APELIDOS	NIF

DATOS PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

MÉTODO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE	<input type="checkbox"/> ELECTRÓNICA	<input type="checkbox"/> POSTAL
ENDEREZO ELECTRÓNICO		
ENDEREZO POSTAL		
CÓD. POSTAL	CONCELLO	PROVINCIA

DATOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

ACTIVIDADE ECONÓMICA	CNAE

ENDEREZO DA ACTIVIDADE		
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO
DATA DE ALTA NA SEG. SOCIAL	Nº INSCRICIÓN NA SEG. SOCIAL	DATA DE ALTA NO IAE
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Nº DE TRABALLADORES DA EMPRESA	Nº DE CONTRATACIÓNS POLAS QUE SE SOLICITA A SUBVENCIÓN	

DATOS BANCARIOS

TITULAR DA CONTA	Nº DE CONTA BANCARIA (24 DÍXITOS)
	IBAN

SUBVENCIÓN SOLICITADA

Solicítase unha axuda para a contratación de_persoas alumna/s do obradoiro dual de emprego "Camiño de Santiago IV", a xornada completa, por un mínimo de 3 meses, das especialidades formativas de "instalación e mantemento de xardíns e zonas verdes" e "promoción turística local e información ao visitante"

A PERSOA REPRESENTANTE DECLARA:

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

Non solicitou nin se lle concedeu ningunha outra axuda para a mesma finalidade para a que se solicita esta subvención.

Si solicitou e/ou se lle concederon outras axudas para a mesma finalidade para a que se solicita esta subvención, que son as que a seguir se relacionan:

ORGANISMO	IMPORTE

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

2. Que son certos cantos datos figuran na presente solicitude, que coñece as estipulacións da presente convocatoria, que cumpre os requisitos sinalados nas súas bases, que se compromete a destinar o importe da axuda ao obxecto indicado e que consente a cesión de datos para os efectos previstos nesta convocatoria.
3. Non estar incurso en ningunha das circunstancias previstas no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
4. Non estar incurso en ningunha clase de inhabilitación para a obtención de axudas prevista nos números 2 e 3 do artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
5. Estar ao día no pagamento de obrigas por reintegro de subvencións, conforme ao artigo 10.2.g) da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e o artigo 9 do Regulamento de subvencións de Galicia, aprobado polo Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
6. Que a entidade solicitante cumpre os requisitos establecidos para obter a condición de beneficiario segundo o artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño de subvencións de Galicia; especificamente, estar ao día no cumprimento das obrigas tributarias ou fronte á Seguridade Social e non ter pendente de pagamento ningunha outra débeda coa Administración pública da Comunidade Autónoma.
7. Que a entidade solicitante posúe a capacidade administrativa, financeira e operativa para cumprir as condicións da axuda.
8. Que o persoal de todos os centros de traballo da empresa en Galicia no mes anterior ao mes de publicación da presente convocatoria é de_.
9. Non estar excluídos do acceso aos beneficios derivados da aplicación dos programas de emprego, conforme ao establecido no artigo 46 e 46 bis do texto refundido da Lei de infraccións e sancións na orde social, aprobado polo Real Decreto legislativo 5/2000, do 4 de agosto.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA:

DNI/NIE da persoa solicitante ou representante NIF da entidade solicitante

Poder para actuar en nome da entidade solicitante

Certificación bancaria a nome da entidade ou persoa solicitante para o aboamento da subvención

Certificación censal, expedida pola Axencia Estatal da Administración Tributaria, que indique as actividades económicas nas que está de alta, actualizado.

ANEXO II

DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA DAS AXUDAS SOLICITADAS PARA A MESMA FINALIDADE

DATOS DA ENTIDADE DECLARANTE

RAZÓN SOCIAL	NIF

E NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME	APELIDOS	NIF

A PERSOA REPRESENTANTE DECLARA:

Que en relación con outras axudas e subvención concedidas e/ou solicitadas:

Non solicitou nin, en consecuencia, lle foi concedida ningunha outra axuda ou subvención para a mesma finalidade polas distintas administracións públicas competentes ou entes públicos nacionais ou internacionais.

Si solicitou e/ou fóronlle concedidas, nas datas que a continuación se relacionan, a/s seguinte/s axuda/s ou subvención/s para a mesma finalidade:

ADMINISTRACIÓN/ENTE PÚBLICO A QUE LLE FOI SOLICITADA/O A AXUDA OU SUBVENCIÓN	DATA SOLICITUDE	DATA CONCESIÓN (1)	IMPORTE (€)

Nesta columna consignarase a data de concesión da axuda ou subvención solicitada. Para o caso de estar pendente a súa concesión, indicarse "PENDENTE", e de ter sido denegada, farase constar "DENEGADA".

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE
Lugar e data

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO PORTOMARÍN

QUIROGA

Anuncio

Exp: 377/2022

Designación de tribunal, convocatoria para a valoración de méritos.**DECRETO POLO QUE SE APROBA A COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL E A DATA DE REUNIÓN PARA A VALORACIÓN DE MÉRITOS.****PROCESOS SELECTIVOS PARA A EXECUCIÓN DA MODIFICACIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL (LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO) NO CONCELLO DE QUIROGA.**

Vistas as solicitudes presentadas para participar nos procesos de selección para a oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal (lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

Visto que as bases estiveron expostas durante o prazo de 20 días hábiles no taboleiro de anuncios do concello e na páxina WEB municipal e publicándose na Radio e televisión municipais.

Visto que foi publicado un anuncio da ampliación da oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal (lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga no BOP núm.231, con data 4 de outubro de 2024.

Visto que foi publicado un anuncio da ampliación da oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal (lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga no DOG núm.192 do venres 4 de outubro de 2024.

Visto que foi publicado un anuncio da ampliación da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga no BOE núm.253 do sábado 19 de outubro de 2024.

Visto que non foi necesaria publicación a lista provisional de admitidos e excluídos, xa que os aspirantes que presentaron instancia cumprían os requisitos da convocatoria

Visto que fóron publicadas as Bases xerais para a estabilización de emprego temporal (lei 20/2021, do 28 de decembro) no concello de Quiroga no BOP núm. 291 do xoves 22 de decembro de 2022

Visto que foi publicado o anuncio da convocatoria para modificación para a estabilización de emprego temporal (lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga no DOG núm.211 do xoves 31 de outubro de 2024.

Visto que foi publicado o anuncio da convocatoria para ampliación para a estabilización de emprego temporal (lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga no BOE núm.253 do sábado 19 de outubro de 2024.

Visto que foi publicada a lista definitiva de admitidos e excluídos con data 18 de novembro de 2024.

De conformidade coas bases da convocatoria aprobadas xunto coa convocatoria en Resolución da Alcaldía de data 16 de decembro de 2022, e en virtude do artigo 21.1.g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Réxime Local,

RESOLVO

PRIMEIRO.-Designar como membros do Tribunal, que procederá a valoración de méritos no procedemento de selección :

Cargo	
Presidencia	Dona Maribel Díaz González
1ª Suplencia	Dona Beatriz Díaz Álvarez
1ª Vogal Titular	Don Ramón Vila Anca
1ª Suplencia	Dona Rosa María Carrete Rodríguez
2ª Vogal Titular	Dona María José González Iglesias

1º Suplencia	Don Manuel López Rodríguez
3ª Vogal Titular	Don Manuel Fernández Ferrín
1º Suplencia	Dona Maria Isabel Fernández Doval
Secretario	O Secretario accidental da Corporación ou membro da mesma en quen delegue.

SEGUNDO.-O Tribunal procederá a constituírse e á valoración de méritos para a provisión da referida praza:

2.1 Prazas de XARDINEIRO/XARDINEIRA-PEÓN/A DE MEDIO AMBIENTE

Constitución do tribunal, día 27 de novembro ás 08:00 horas.

Valoración de méritos, día 27 de novembro ás 08:30 horas.

Denominación	Grupo	Xornada	Prazas	Sistema de acceso
Peón XARDINEIRO/XARDINEIRA-PEÓN/A DE MEDIO AMBIENTE	Agrupación profesional sen titulación	Completa	1	Concurso (D.A. 6ª Lei 20/2021)
TOTAL			1	

TERCEIRO.-O Tribunal de selección constituirase no Salón de Plenos do Concello de Quiroga.

CUARTO.- Publicar á referida Resolución no BOP, no taboleiro de anuncios desta entidade e na sede electrónica do concello .

Quiroga, 19 de novembro de 2024.- O ALCALDE, José Luis Rivera Castro. Ante mín, O SECRETARIO ACCIDENTAL, Isidoro Nogueira Panero.

R. 3688

RIBADEO

Anuncio

Aprobado por Resolución da Alcaldía-Presidencia de data 11 de novembro de 2024 o Padrón para o cobro conxunto das taxas por subministro de augas, recolleita de lixo e sumidoiros para o bimestre **XULLO-AGOSTO 2024**, exponseao público a efectos de exame e reclamacións por prazo de 15 días hábiles, e queda aberto o prazo de cobro en vía voluntaria por prazo de 60 días a contar dende o día seguinte á publicación deste anuncio no B.O.P.

A falta de pago no período voluntario sinalado suporá a esixencia do canon da auga e coeficiente de vertedura directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia e, así mesmo, a repercusión do canon da auga e coeficiente de vertedura poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes desde que se entenda producida a notificación.

Esta obriga aparece no artigo 49.7 do citado regulamento do canon da auga (Anexo do Decreto 136/2012)

Ribadeo, 18 de novembro de 2024.- O alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 3669

SARRIA

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIÓDICO

PADRÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR

EDICTO

De conformidade co establecido no artº 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria, do 17 de decembro, notificase colectivamente a liquidación do prezo público correspondentes ó servizo de axuda no fogar do **MES DE OUTUBRO DE 2024**.

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

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

ANUNCIO DE COBRANZA

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

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

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

Sarria, 5 de novembro de 2024.- O ALCALDE PRESIDENTE, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 3689

Anuncio

O día 18/11/2024, o Alcalde de Sarria, mediante Decreto 2024-1945, aprobou as **BASES PARA A SELECCIÓN DE 1 ALGUACIL PARA A OFICINA DE TURISMO, EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, DURANTE 6 MESES CON CARGO AO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN AOS CONCELLOS 2024 E CREACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO**

Ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días naturais a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

BASES PARA A SELECCIÓN DE 1 ALGUACIL PARA A OFICINA DE TURISMO, EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, DURANTE 6 MESES CON CARGO AO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN AOS CONCELLOS 2024 E CREACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO

LEXISLACIÓN APLICABLE.

- RD Lei 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Réxime Local.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aproba o Texto Refundido de las disposiciones legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e los programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local (de carácter supletorio).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ó Servizo da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 13 de outubro, por el que se aproba o Texto Refundido de la Lei del Estatuto dos Traballadores.
- Acordo marco municipal para o persoal do Concello de Sarria de 1991.

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto da presente convocatoria é a selección de 1 alguacil para a oficina de turismo, en réxime de persoal laboral temporal, por exceso ou acumulación de tarefas por un prazo de 6 meses (artigo 15.2 do Estatuto dos Traballadores) e creación dunha bolsa de emprego, ao abeiro do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024, dentro do programa B.3-Programa de Programa de Reforzo do Emprego, destinado á contratación ou nomeamento de persoal para a execución de obras e servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese xeral e social, polo que os aspirantes deberán ser desempregados ou estar en situación de mellora de emprego.

A presente convocatoria e bases será publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na páxina web da Deputación de Lugo e na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

Os sucesivos anuncios relativos ás probas que convoquen faranse públicos na sede electrónica municipal. <https://sarria.sedelectronica.es>

2.- RÉXIME DE INCOMPATIBILIDADES

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

3.- FUNCÍONS DOS POSTOS DE TRABALLO

- En xeral, realizarán funcións de apoio e colaboración aos informadores turísticos na atención das persoas que acudan á oficina de turismo, xa sexa de xeito presencial, vía mail ou telefónico.
- As principais funcións serán as seguintes:
- Atender as consultas dos visitantes e da Oficina Municipal de turismo que estén dentro do ámbito das súas competencias
- Ofrecer material promocional ao visitante
- Colaboración e asistencia cos informadores/as turísticos/as na promoción de actividades do Concello.
- Dar soporte na realización de campañas publicitarias do concello, entregando a información ás persoas que acudan á oficina de turismo
- Dar soporte na organización de eventos de promoción turística.
- Participación nas Feiras e exposicións nos stands de promoción turística do concello.
- Apertura e peche da Oficina Municipal de Turismo
- Entrega de credenciais aos peregrinos e selo das mesmas
- Calquer outra función ou tarefa que se considere necesaria para o correcto funcionamento da Oficina de Información Turística de Sarria, incluída a colaboración na instalación das exposicións que regularmente acolle.

4. REQUISITOS DOS ASPIRANTES

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

1. Ser español/a ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ó que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
2. Ser **desempregado/a ou estar en situación de mellora de emprego** (requisito específico esixido polo programa de reforzo do emprego da Deputación de Lugo que financia a contratación). Esta situación deberá acreditarse mediante declaración xurada do aspirante e aportando vida laboral actualizada á data de presentación de solicitudes. Dita situación de desempregado/a deberá manterse ata o momento da sinatura do contrato laboral.
3. Ter cumpridos os 16 anos de idade e non ter acadada a idade de xubilación.
4. Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións propias da praza obxecto desta convocatoria.
5. Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.
6. Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.
7. Titulación: ao ser unha praza do grupo V, non se esixe titulación mínima.

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

5. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

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

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

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

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

Os/as aspirantes con minusvalías deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios para garantir a igualdade de oportunidades co resto de aspirantes.

- Documentación acreditativa de atoparse na situación de desemprego ou de mellora de emprego
- Fotocopia do título de Celga 3 ou titulación equivalente.

6.-ADMISIÓN E EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará unha resolución no prazo de **10 días naturais**, que se publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo de **2 días naturais**, a contar dende o seguinte ao da publicación da dita resolución, para presentaren as reclamacións oportunas ou emendaren os defectos existentes, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a listaxe de persoas admitidas.

Transcorrido o prazo de emenda de defectos, a Alcaldía declarará aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, na citada resolución fixarase a composición do Tribunal.

De non presentarse reclamacións, a lista provisional entenderase elevada automaticamente a definitiva.

7.-TRIBUNAL CUALIFICADOR

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

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

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

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

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

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

8.-PROCESO SELECTIVO

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

Puntuación máxima:

Na fase de oposición valoraranse ata un máximo de 20 puntos.

Celebración dos exercicios:

A data, hora e lugar de celebración dos exercicios, serán anunciados na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

Criterios de valoración na fase de oposición:

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

- Proba teórica escrita:

Consistirá nun exercicio tipo test de 20 preguntas que versará sobre aspectos xerais da Constitución Española, Administración Local e de Procedemento Administrativo así como sobre coñecementos específicos relacionados coas funcións e tarefas a desenvolver (parte xeral e especial sinalada no **Anexo II**).

O tempo máximo para realizar esta proba será de 30 minutos.

Este exercicio é obrigatorio e eliminatorio. **Cualificarase de 0 a 10 puntos**, sendo necesario para superar este exercicio obter como mínimo 5 puntos.

Cada resposta correcta terá un valor de 0,50 puntos.

Por cada dúas respostas incorrectas (mal contestadas) descontarase unha. As respostas en branco non descontarán.

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

- Proba práctica oral:

Consistirá en desenvolver durante un tempo entre 5 e 10 minutos unha conversa, en idioma inglés ou francés (segundo o idioma elexido que deberá constar na solicitude) diante do Organo de selección que estará asistido de asesor/a titulado/a nesta lingua e que formulará a proposta de cualificación correspondente ao órgano de selección.

A proba é obrigatoria e eliminatoria. **Valorarase de 0 a 10 puntos**.

Deberá obterse un mínimo de 5 puntos para superar a mesma.

- Exercicio. Idioma galego

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que: "...para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega."

Polo tanto, o exercicio consistirá en realizar unha proba escrita sobre o coñecemento da lingua galega. As persoas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado polo Tribunal, de castelán para o galego ou de galego para o castelán.

Esta proba terá unha duración de 10 minutos e cualificarase de "apto/a" ou "non apto/a", quedando eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a cualificación de apto ou apta.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que teñan acreditado o coñecemento da lingua galega, mediante a presentación do correspondente certificado de aptitude do curso de perfeccionamento da lingua galega ou Celga 3, dentro do prazo de presentación de solicitudes.

A criterio do tribunal, as probas poderanse realizar todas na mesma data, varias na mesma data ou en distinta data.

Publicación dos resultados dos exercicios da fase oposición:

As puntuacións obtidas polos aspirantes nos exercicios da fase de oposición publicaranse na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

Concederáse un prazo de **3 días naturais para os efectos de alegacións** polos aspirantes, que se contará desde a data de publicación dos resultados dos exercicios da fase oposición no Taboleiro de edictos dixitais do Concello.

Rematado o prazo de alegacións, e resoltas estas, o Tribunal publicará os resultados definitivos dos exercicios da fase de oposición na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es> e elevará á Alcaldía a proposta de contratación das persoas seleccionadas.

Cualificación final:

A cualificación final virá determinada pola suma das cualificacións obtidas nas probas da oposición.

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

9.- CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO

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

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

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

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

Ditas circunstancias deberán acreditarse nun prazo de **3 días naturais**.

A orde dos aspirantes na bolsa será determinado pola cualificación final obtida no proceso selectivo en orde descendente, non entrando a formar parte da bolsa os que non acadasen unha puntuación superior á metade da cualificación máxima posible.

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

A duración desta bolsa será a da duración da contratación da persoa seleccionada.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

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

- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

- Declaración xurada de non atoparse en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e certificado de conta bancaria.

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

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

11.- IMPUGNACIÓN

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

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

ANEXO I (INSTANCIA)

PROCEDIMIENTO SELECTIVO: ALGUACIL PARA A OFICINA DE TURISMO. PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024
DATOS DO SOLICITANTE:

NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDADE:		DATA DE NACEMENTO:	

NA SÚA REPRESENTACIÓN

(deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito):

NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
-------	-------------------	------------------	---------

ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

Notifíquese a:	<input type="radio"/> Persoa solicitante	<input type="radio"/> Persoa representante
<input type="checkbox"/> Medios Electrónicos:	Correo Electrónico:	
<input type="checkbox"/> Outros Medios:	Nome da Vía:	
	Número, Bloque, Andar, Porta:	
	Parroquia / Lugar:	
	Localidade / Provincia:	
	Código Postal / País:	

Teléfono/s de contacto:

TITULACIÓN QUE ALEGA E XUSTIFICA:

TITULACIÓN:	DATA DA TITULACIÓN:
ALEGA E XUSTIFICA ESTAR EXENTO/A DA REALIZACIÓN DO EXERCICIO SOBRE O COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA: <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> Non	<u>IDIOMA ELEXIDO PARA A PROBA ORAL:</u>

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:

- Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.
- Que reúne as condicións exixidas para o ingreso á función pública e as especialmente sinaladas na convocatoria, comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude se fóra necesario.

PROTECCIÓN DE DATOS: Esta entidade vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas. Responsable: Concello de Sarria

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE:
LUGAR E DATA:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SARRIA

ANEXO II - TEMARIO**A) Parte Xeral:**

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

Tema 2. A Administración Local. As Entidades Locais. Clases. Competencias. Organización: órganos necesarios e órganos complementarios.

Tema 3. O Municipio. O termo municipal. A poboación. O empadramento.

B) Parte específica:

Tema 1. Coñecemento do termo municipal de Sarria: Estrutura do municipio. Número e nome das parroquias existentes. Historia, lugares de interese, espazos turísticos.

Tema 2. Coñecemento xeral dos recursos turísticos, culturais, naturais, deportivos e etnográficos do municipio Sarria.

Tema 3. A oferta hostaleira e a riqueza gastronómica en Sarria.

Tema 4. A relevancia do Camiño de Santiago en Sarria: Sarria a vila do camiño.

Sarria, 18 de novembro de 2024.- O Alcalde, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 3698

Anuncio

O día 07/11/2024, o Presidente do O.A. Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme, mediante Resolución 2024-0176, aprobou as **BASES DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, CON PERSOAL LABORAL FIXO, DUNHA PRAZA DE ATS/DUE PARA A RESIDENCIA DE MAIORES NOSA SEÑORA DO CARME, ORGANISMO AUTÓNOMO DO CONCELLO DE SARRIA , ACCESO LIBRE, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (OPE 2022)**

O prazo de presentación de solicitudes é de **20 días naturais** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

BASES DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, CON PERSOAL LABORAL FIXO, DUNHA PRAZA DE ATS/DUE PARA A RESIDENCIA DE MAIORES NOSA SEÑORA DO CARME, ORGANISMO AUTÓNOMO DO CONCELLO DE SARRIA , ACCESO LIBRE, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (OPE 2022)

As presentes Bases teñen coma obxectivo regular o proceso de cobertura, mediante persoal laboral fixo, dunha praza vacante de ATS/DUE para a o Organismo Autónomo "Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme", dependente do Concello de Sarria, incluída na Oferta de Emprego Público do ano 2022

LEXISLACIÓN APLICABLE.

- A Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 3/1983, de 15 de xuño, de Normalización Lingüística de Galicia.
- Os artigos 231 e seguintes da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.
- Os artigos 21.1.g), 91, 103 e 104 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.
- Os artigos 11 e 55 a 62 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- A Lei 30/1984, de Medidas para a Reforma da Función Pública.
- Os artigos 177 e seguintes do Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- A Disposición Adicional Segunda do 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 de Administración Local.
- O Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro.

PRIMEIRA.- Obxecto da convocatoria.

O obxecto da presente convocatoria é a selección de persoal para provisión, con persoal laboral fixo, dunha praza de **ATS/DUE** (grupo de cotización 2) incluída na Oferta de Emprego Público do O.A. Residencia de Maiores Nosa Señora do Carne do ano 2022, mediante concurso-oposición en turno libre.

A modalidade do contratación é a regulada no artigo 15 do Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, sempre que conste xustificación bastante e crédito axeitado e suficiente para proceder á contratación.

As súas principiáis funcións son as seguintes, sen perxuízo de que se lle poidan encomendar outras adecuadas á súa titulación e formación:

O perfil do ATS/DUE É o DO persoal provisto da titulación correspondente e con capacidade legal para o exercicio da súa profesión.

As súas principiáis funcións son as seguintes, sen perxuízo de que se lle poidan encomendar outras adecuadas á súa titulación e formación:

- Vixiar e atender ás persoas usuarias, as súas necesidades xerais humanas e sanitarias, especialmente no momento en que estes necesiten dos seus servizos.
- Preparar e administrar os medicamentos segundo prescricións facultativas, especialmente os tratamentos.
- Tomar a presión sanguínea, o pulso e a temperatura.
- Supervisión das dietas das persoas usuarias.
- Colaborar co persoal médico preparando o material e medicamentos que deban de ser utilizados.
- Ordear as historias clínicas, anotar os datos relacionados coa propia función que deban de figurar.
- Atender ás persoas usuarias encamadas por enfermidade, supervisando que se realizan os cambios posturais prescritos, controlando o servizo de comidas ás persoas enfermas e fornecendo directamente a aqueles pacientes que dita alimentación requira instrumentalización (sonda nasogastrica, sonda gástrica, etc.)
- Coidado e limpeza do adhesivo e o estoma daqueles usuarios colontomizados.
- Controlar a hixiene persoal das persoas usuarias e tamén os medicamentos e alimentos que teñan nas habitacións.
- Supervisar a limpeza e o mantemento da hixiene e salubridade nas habitacións do centro.
- Atender as necesidades sanitarias de urxencia que teña o persoal que traballa no centro e sexan da súa competencia.
- Realizar os pedidos de farmacia, analítica e radioloxía cando se lle requira
- Vixiar e ter coidado da execución das actividades de tipo físico recibida polo persoal médico, observando as incidencias que poidan presentarse durante a súa realización.
- Realizar calquera outra función, propia da súa categoría, que se considere necesaria para o correcto funcionamento do centro.

O horario e as restantes condicións de emprego (salario, xornada laboral, etc.) serán os establecidos polo Organismo Autónomo para o correspondente praza.

A Presidencia resérvase a facultade de establecer o horario e as modificacións que considerase oportunas para o mellor desempeño do servizo, respectando, en calquera caso, as normas legais aplicables sobre a xornada de traballo e descanso.

SEGUNDO.- Procedemento de selección.

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

No proceso de selección regulado polas presentes bases serán de aplicación o RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

TERCEIRO. Requisitos dos aspirantes.

Os establecidos con carácter xeral no artigo 56 e concordantes do Estatuto Básico do Empregado Público e na Lei 5/2015, de 30 de outubro.

Para ser admitidos á realización das probas, os candidatos deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolucións xudiciais, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións nacionais de outro Estado. No caso de ser nacional doutro Estado, non ser inhabilitado ou estar en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida o acceso o emprego público.
- e) Non estar en causa de incapacidade o incompatibilidade conforme á lexislación vixente.
- f) Estar en posesión do Título de Diplomatura ou Grao en Enfermería, ou titulación equivalente.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase presentar o orixinal ou fotocopia compulsada da credencial que acredite a súa homologación en España, e ademais, no seu caso, a tradución xurada do título.

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

CUARTO.- Instancias.

As solicitudes, requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases para a praza que se opte, dirixiranse ao Sr. Presidente do O.A. Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme, e presentaranse nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **20 días naturais** contados a partir do **día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE)**.

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

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

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento que acredite a identidade.
- Declaración responsable de que cumpre todos os requisitos necesarios para se presentar ao proceso selectivo.
- Os/as aspirantes con minusvalías deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios para garantir a igualdade de oportunidades co resto de aspirantes.
- Fotocopia da titulación requirida para ser admitido/a ao proceso selectivo.
- Fotocopia da documentación acreditativa dos méritos alegados para a fase de concurso, **xunto cunha relación circunstanciada dos mesmos**.
- Celga 4 ou equivalente (no caso de ter a titulación, se non deberase realizar a proba de galego).

Estas Bases publicaranse na sede electrónica <https://residenciamaiorsesnosasadocarme.sedelectronica.gal/info.0>

Os sucesivos anuncios relativos ás probas que convoquen faranse públicos na sede electrónica <https://residenciamaiorsesnosasadocarme.sedelectronica.gal/>

QUINTO.- Admisión e exclusión de aspirantes.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Presidencia ditará unha resolución no prazo de **10 días naturais**, que se publicará na sede electrónica <https://residenciamaiorsesnosasadocarme.sedelectronica.gal/>, declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo de **5 días naturais**, a contar dende o seguinte ao da publicación da dita resolución, para presentaren as reclamacións oportunas ou emendaren os defectos existentes, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a listaxe de persoas admitidas.

Transcorrido o prazo de emenda de defectos, a Presidencia declarará aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará na sede electrónica <https://residenciamaiorsesnosasadocarme.sedelectronica.gal/>, na citada resolución fixarase a composición do Tribunal.

De non presentarse reclamacións, a lista provisional entenderase elevada automaticamente a definitiva.

SEXTO.- Tribunal Cualificador.

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

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

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

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

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

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

SÉTIMO.- Proceso selectivo.

O proceso de selección efectuarase polo sistema de concurso-oposición e desenvolverase en dúas fases:

A) Fase de oposición

Puntuación máxima: Na fase de oposición valoraranse ata un **máximo de 30 puntos**.

Celebración dos exercicios:

A data, hora e lugar de celebración dos exercicios, serán anunciados oportunamente na sede electrónica <https://residenciamaiornosasradocarme.sedelectronica.gal/info.0>, en consonancia coas presentes bases.

Criterios de valoración na fase de oposición:

A fase de oposición consistirá na realización de tres exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio, sendo os contidos e cualificacións os que de seguido se describen e podendo realizarse, a criterio do tribunal, de xeito sucesivo na mesma data ou en datas diferentes:

- Primeiro exercicio:

Consistirá na exposición escrita de dous temas, a escoller de tres extraídos ao chou entre os comprendidos no Bloque I do Anexo I desta convocatoria.

As persoas aspirantes disporán de unha hora e media para a realización da proba.

O tribunal non poderá valorar a exposición daqueles opositores que deixasen sin desenvolver en absoluto algún dos temas.

Puntuación máxima: 10 puntos, sendo eliminados aqueles aspirantes que non obteñan unha puntuación mínima de 5 puntos.

- Segundo exercicio:

Consistente na realización dun cuestionario tipo test con 40 preguntas (máis 5 de reserva) con 4 respostas alternativas nun tempo máximo de 60 minutos sobre as materias comprendidas no temario establecido no Bloque I e Bloque II do Anexo II desta convocatoria.

O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superalo, sendo eliminados aqueles aspirantes que non o obteñan. A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios:

- Por cada resposta correcta outórgaselle 0,25 puntos.
- Por cada resposta incorrecta descontarase 0,05 puntos.
- As respostas en branco non puntúan.

-Terceiro exercicio:

O suposto práctico estará relacionado coas materias que figuran nos Bloques II e III do Anexo II desta convocatoria.

A criterio do Tribunal a proba poderá ter un contido exclusivamente práctico, consistente na realización de accións ou simulacións relacionadas co traballo dun ATS/DUE, ou ben, poderá ser escrita, cun contido teórico-práctico que posibilite demostrar a capacitación práctica das persoas aspirantes.

A duración da proba será determinado polo tribunal segundo o contido da mesma que se determine.

Puntuación máxima: 10 puntos, sendo eliminadas as persoas aspirantes que non obteñan unha puntuación mínima de 5 puntos. Puntuarase o nivel de resolución dos casos prácticos en relación ao coñecemento da materia, podéndose solicitar a súa lectura polo Tribunal no caso de realizarse de xeito escrito.

No caso de que aproba sexa realizada a través da actuación física das persoas aspirantes, a mesma será grabada cun sistema audiovisual que permita a súa conservación no expediente.

- Exercicio sobre o coñecemento da lingua galega:

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que: “[...], para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”

Polo tanto, o exercicio consistirá en realizar unha proba escrita sobre o coñecemento da lingua galega. As persoas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado polo Tribunal, de castelán para o galego ou de galego para o castelán. Esta proba terá unha duración de 30 minutos e cualificarase de “apto/a” ou “non apto/a”, quedando eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a cualificación de apto ou apta.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que teñan acreditado o coñecemento da lingua galega, mediante a presentación do correspondente certificado de aptitude do curso de perfeccionamento da lingua galega, ou Celga 4, ou equivalente, antes da data e realización da proba.

Publicación dos resultados dos exercicios da fase oposición:

As puntuacións obtidas polos aspirantes nos exercicios da fase de oposición publicaranse na sede electrónica <https://residenciamaioresnosasadocarme.sedelectronica.gal>

Concederase un prazo de **3 días naturais para os efectos de alegacións** polos aspirantes, que se contará desde a data de publicación dos resultados dos exercicios da fase oposición no taboleiro da sede electrónica <https://residenciamaioresnosasadocarme.sedelectronica.gal>

Rematado o prazo de alegacións, e resoltas estas, o tribunal publicará os resultados definitivos dos exercicios da fase de oposición no taboleiro da sede electrónica <https://residenciamaioresnosasadocarme.sedelectronica.gal>

B) Fase de concurso:

Na fase de concurso valoráranse ata un **máximo de 20 puntos** os méritos achegados polas persoas aspirantes, aplicando os criterios que se relacionan a continuación:

Por servizos prestados:

1- Por servizos prestados na Administración Pública Local/OOAA dependentes da mesma en prazas de ATS/DUE: Máximo 5 puntos.

Puntuación: 0,30 puntos por cada mes completo de servizos prestados.

2- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en prazas de ATS/DUE: Máximo 4 puntos.

Puntuación: 0,10 puntos por mes completo de servizo.

3- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en calquera posto de traballo relacionado coa ámbito da atención de persoas (residencias, centros de día, centros especiais, etc): Máximo 1 punto.

Puntuación: 0,02 puntos por mes completo de servizo.

Os servizos prestados na función pública acreditaranse **mediante certificación expedida pola Administración competente** con expresión da relación xurídica (funcionario ou persoal laboral), praza e posto de traballo desempeñados, data de toma de posesión e/ou cesamento ou período de prestación efectiva de servizos.

Os servizos prestados que non se acrediten segundo o establecido nestas bases non poderán ser valorados polo tribunal en ningún caso.

Por cursos de formación:

4- Cursos de formación e perfeccionamento sobre materias relativas á praza de ATS/DUE (atención de persoas, cursos de xeriatria, dietética, manipulación de alimentos, primeiros auxilios, enfermería, medicacións, mobilización, signos vitais, etc.) Máximo 10 puntos:

- De 10 a 19 horas: 0,10 puntos por curso
- De 20 a 50 horas: 0,2 puntos por curso
- De 51 a 100 horas: 0,4 puntos por curso
- De 101 a 150 horas: 0,6 puntos por curso
- De 151 a 200 horas: 0,8 puntos por curso
- De Máis de 200 horas: 1,25 puntos por curso

Os cursos deberán ser impartidos por Administracións públicas, organismos públicos, colexios profesionais, centros legalmente autorizados e recoñecidos polos anteriores, sendo formación homologada ou no marco de calquera dos acordos de formación continua ou formación para o emprego das Administracións Públicas.

Publicación dos resultados dos exercicios da fase de concurso: As puntuacións obtidas polos aspirantes na fase de concurso publicaranse na sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>

Concederáse un prazo de **3 días naturais para os efectos de alegacións** polos aspirantes, que se contará desde a data de publicación dos resultados da valoración da fase de concurso no taboleiro da sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>

Cualificación final:

A cualificación final virá determinada pola suma da fase de concurso e máis a de oposición, sempre e cando se teña superado a fase de oposición cun mínimo de 15 puntos. En caso de empate entre as persoas aspirantes tomarase como referencia primeiramente a maior puntuación no primeiro exercicio da fase de oposición e de persistir, o segundo exercicio da mesma, e despois o terceiro. De seguir persistindo o empate, a maior puntuación nos apartados 1, 2 e 3 da fase de concurso. De seguir persistindo o empate, este resolverase por sorteo.

OITAVO.- Relación de persoas aprobadas e presentación de documentación:

Rematadas as dúas fases anteriores, o tribunal publicará na sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal> a relación de aspirantes por orde de puntuación.

O tribunal elevará proposta, ademais da acta da derradeira sesión, á Presidencia para que proceda á resolución de expediente de selección.

A persoa aspirante proposta achegará no prazo de 5 días naturais, contados a partir da publicación da listaxe de persoas aprobadas na sede electrónica [_https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal_](https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal) os documentos seguintes:

- Copia compulsada ou copia auténtica de:
- Relación de méritos alegados achegados e documentos xustificativos dos mesmos.
- Fotocopia da titulación académica esixida na convocatoria.
- Fotocopia do título de Celga 4 ou titulación equivalente.
- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- Declaración xurada de non atoparse en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e certificado de conta bancaria.

NOVENO.- Funcionamento da bolsa de emprego.

Coa aprobación da bolsa de emprego derivada deste proceso ampliarase a bolsa de emprego que esté vixente no momento do remate do presente procedemento de selección.

A bolsa estará formada polos aspirantes que houberan aprobado algún exercicio do proceso selectivo, a continuación da última persoa da vixente bolsa, salvo que xa sexan membros da mesma, conservando o posto na mesma. Ordenada primeiramente polos que houberan superado todo o proceso (tres exercicios) e en relación a súas puntuacións totais (concurso e oposición). Posteriormente en relación a os exercicios aprobados e as puntuacións totais. É dicir, os aspirantes que houberan aprobado dous exercicios en orden a súas puntuacións totais e por último os aspirantes que houberan aprobado o primeiro exercicio en orden a súas puntuacións totais, e funcionará do seguinte modo:

1-SITUACIÓN NAS BOLSAS DE EMPREGO:

“ As persoas que se atopan conformando parte nas bolsas de traballo do O.A Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme poderanse atopar nalgunha das seguintes situacións:

a) “DISPOÑIBLE”

Situacións dende a que o/a integrante da bolsa pode recibir o chamamento de oferta de contratación laboral ou nomeamento funcionario interino/a, segundo o réxime da bolsa

b) “OCUPADO/A”

Situación que indica que se atopa prestando servizos no O.A Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme, independentemente do posto desempeñado.

O cambio da situación de dispoñible a ocupado e viceversa realizarao de oficio o responsable da xestión das bolsas unha vez remate o contrato/nomeamento

c) “SUSPENSIÓN DE CHAMAMENTOS”

O/A integrante da bolsa atoparase na situación de “suspensión de chamamentos” cando solicite expresamente e por escrito que non se realicen chamamentos para contratacións ou nomeamentos.

O/A interesado/a, mentres se atope neste situación, non será requirido/a para novas ofertas e non será penalizado, mantendo o mesmo posto na lista. Se desexa estar dispoñible para novos chamamentos deberá comunicalo expresamente por escrito.

d) “EXCLUÍDO”

Situación que comportará a exclusión definitiva do/a aspirante da bolsa de traballo e que se producirá por algunha das seguintes causas:

- *Rexeitar un chamamento sen xustificalo nas causas establecidas que determinan o pase ao final da lista.*
- *Simular ou falsear calquera das causas que xustifican o rexeitamento de ofertas de traballo*
- *Separación ou despido do servizo mediante expediente disciplinario*
- *Toda renuncia voluntaria ou ruptura da relación laboral temporal ou funcional interina co O.A Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme, se é o caso, sempre que non sexa por algunha das causas de xustificación de rexeitamento de oferta*

e) “ILOCALIZABLE”

Situación na que se atoparían aqueles/as integrantes da bolsa que non fora posible localizalos pola Administración vía telefónica ou vía correo-electrónico que facilita o/a aspirante.

O/A interesado/a en situación de “ilocalizable” non será chamado/a para novas ofertas ata que non cambie a súa situación a “dispoñible” (cambio que deberá solicitar expresamente e por escrito)

2 - REALIZACIÓN DOS CHAMAMENTOS

Cando sexa preciso levar a cabo a contratación ou nomeamento de persoal, os chamamentos realizaranse do seguinte xeito:

1. Realizaranse **3 chamadas telefónicas cunha diferenza de media hora** entre cada chamada. Se non hai resposta á terceira chamada, o aspirante pasará ao final da bolsa de emprego e enviaráselle un correo electrónico, no caso de haber comunicado o mesmo, para avisalo da situación. Se non responde ao correo nun prazo de tres días naturais, pasará á situación de “ilocalizable”; se non facilitou un correo electrónico, pasará á situación de “ilocalizable” directamente despois da terceira chamada sen resposta.
2. En casos de **urxencia acreditada**, poderase realizar un único chamamento a cada aspirante e, no caso de non contestar, pasarase ao seguinte, neste caso sen penalización.

3. Os chamamentos comezaranse polo principio da bolsa, dende o número 1 e seguindo a súa orde segundo a dispoñibilidade e estado das persoas integrantes da mesma.
4. Cando se teñan que realizar varios chamamentos da mesma bolsa de emprego nun período non superior a 15 días hábiles, continuarase dende o último chamamento realizado.
5. Cando se realicen chamamentos, deixarase constancia no expediente cunha dilixencia asinada pola persoa que realice os mesmos, indicando a data e hora das chamadas e a resposta recibida.
6. Se a persoa rexeita o chamamento:
 - a. Pasará ao final da lista no caso de presentar algunha das seguintes xustificacións dentro dos tres días naturais seguintes ao chamamento:

i. Por razón de enfermidade que lle impida o desempeño do traballo ao momento do chamamento.

Esta situación xustificarse mediante a achega da correspondente baixa médica ou certificación oficial do médico de familia.

7. Por maternidade, paternidade ou adopción ou acollemento, durante o tempo que legalmente corresponda.

Esta situación xustificarse con fotocopia do libro de familia ou, se non, informe médico.

8. Por atoparse en alta no réxime xeral da Seguridade Social ou en calquera dos seus réximes especiais no momento do chamamento ou iniciar tal prestación dentro do mes seguinte á data de inicio do contrato ou nomeamento ofertado.

Esta situación xustificarse coa vida laboral actualizada emitida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, certificado de servizos prestados emitido por Administración pública, ou copia do contrato ou nomeamento.

9. Por ser cuidador/a principal de persoal dependente.

Esta situación xustificarse por medio de documentación acreditativa de tal condición.

10. Por matrimonio ou parella de feito. Durante o prazo de trinta días naturais dende a data de matrimonio ou realización de parella de feito non se realizarán ofertas de traballo, salvo que manifeste por escrito pasar a situación de “dispoñible” antes da finalización deste período.

Esta situación xustificarse con fotocopia do libro de familia ou calquera outro documento acreditativo.

11. Por exercer cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

- Será eliminada da bolsa, de xeito definitivo, se non presenta xustificación nos termos sinalados no apartado anterior, dentro dos tres días naturais seguintes.

3 - FINALIZACIÓN DA CAUSA DE CONTRATACIÓN OU NOMEAMENTO

Unha vez finalizado o contrato ou chamamento segundo o asinado no contrato de traballo / acta de toma de posesión, a persoa pasará automaticamente da situación de “ocupado/a” á situación de “dispoñible” en todas as bolsas de emprego das que sexa integrante.

No caso de rexeitar ao contrato / nomeamento unha vez formalizado o contrato / toma de posesión, será eliminada da lista, sempre que non sexa por algunha das causas de xustificación de rexeitamento, en cuo caso, pasará ao final da lista.

4 - PUBLICACIÓN DO ESTADO DA BOLSA

Os movementos, incidencias e novidades que se produzan na lista publicaranse na sede electrónica do Concello de Sarria <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal> dentro dos 5 días hábiles seguintes.

DÉCIMO.- Réxime de Incompatibilidades.

As persoas que resulten contratadas estarás sometidas ao réxime de incompatibilidades que establece a Lei 53/1984, do 26 de decembro, e outras incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

DÉCIMO PRIMEIRO.- Impugnación.

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

A resolución da Presidencia que aproba as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra a mesma poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar dende o día

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

ANEXO I (INSTANCIA)

PROCEDIMENTO SELECTIVO: ATS/DUE OPE 2022

DATOS DO/A SOLICITANTE:

NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDADE:		DATA DE NACEMENTO:	

NA SÚA REPRESENTACIÓN

(deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito):

NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
-------	-------------------	------------------	---------

ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

Notifíquese a:	<input type="radio"/> Persoa solicitante	<input type="radio"/> Persoa representante
----------------	--	--

<input type="checkbox"/> Medios Electrónicos:	Correo Electrónico:
<input type="checkbox"/> Outros Medios:	Nome da Vía:
	Número, Bloque, Andar, Porta:
	Parroquia / Lugar:
	Localidade / Provincia:
	Código Postal / País:

Teléfono/s de contacto:

TITULACIÓN QUE ALEGA E XUSTIFICA:

TITULACIÓN:	DATA DA TITULACIÓN:
-------------	---------------------

ALEGA E XUSTIFICA ESTAR EXENTO/A DA REALIZACIÓN DO EXERCICIO SOBRE O COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA:

 Si Non

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:

1. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.
2. Que reúne as condicións exixidas para o ingreso á función pública e as especialmente sinaladas na convocatoria, comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude se fóra necesario.

PROTECCIÓN DE DATOS: Esta entidade vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas. Responsable: Concello de Sarria

SIGNATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE:

LUGAR E DATA:

SR. PRESIDENTE DO O.A. RESIDENCIA DE MAIORES NOSA SEÑORA DO CARME

ANEXO II. TEMARIO**BLOQUE I**

Tema 1.- Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais.

Tema 2.- Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión.

Tema 3.- O Tribunal Constitucional: composición e funcións. A reforma da Constitución

Tema 4.- A Organización do Estado na Constitución. Organización institucional ou política e organización territorial.

Tema 5.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: Título I e Título II

Tema 6.- O municipio: concepto e elementos. O termo municipal, a poboación e a organización.

Tema 7.- As formas de xestión dos servizos públicos locais. Especial referencia á prestación directa dos servizos locais a través de Organismos Autónomos Locais na Lei de Bases de Réxime Local.

Tema 8.- Os Estatutos do Organismo Autónomo Nosa Señora do Carme. Órganos de Goberno e Administración.

Tema 9.- O procedemento administrativo común das administracións públicas. Fases do procedemento administrativo.

Tema 10.- Revisión dos actos en vía administrativa. Recursos administrativos. Revisión de actos e disposicións nulas. Revogación e rectificación de erros.

Tema 11.- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia I: Tipos de empregados públicos

Tema 12.- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia II: Selección dos empregados públicos, adquisición e perda da relación de servizo.

Tema 13.- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia III: Dereitos e deberes dos empregados públicos.

Tema 14.- Medidas de sensibilización, prevención e detección da violencia de xénero na Lei Orgánica 1/2004.

Tema 15.- O expediente de contratación na Lei 9/2018 de Contratos do Sector Público. O expediente de contratación en contratos menores

BLOQUE II

Tema 16.- A Lei 8/2008, de 10 de xullo, de Saúde de Galicia (I). O sistema público de saúde de Galicia: disposicións xerais e principios rectores.

Tema 17.- A Lei 8/2008, de 10 de xullo, de Saúde de Galicia (II). Atención primaria, atención hospitalaria e atención a urxencias e emerxencias.

Tema 18.- Principais riscos e medidas de prevención de riscos laborais nas Institucións Sociais.

Tema 19.- Principios sociosanitarios de bioética. Ética dos coidados dos enfermos. Principios fundamentais da Bioética. Código Deontolóxico da Enfermería Española.

Tema 20.- O segredo profesional: concepto e regulación xurídica. O consentimento informado. Os dereitos de información sociosanitaria, intimidade e respecto á autonomía parsoal da persoa maior e persoas con discapacidade.

Tema 21.- Definicións e consideracións terminolóxicas básicas: actividades da vida diaria: definición e clasificación. Instrumentos estandarizados para a súa valoración. Avaliación funcional. AVD básicas. AVD instrumentais.

Tema 22.- Definicións e consideracións terminolóxicas básicas: definicións e relacións entre capacitación legal, incapacidade laboral, discapacidade e dependencia.

Tema 23.- Relacións entre os factores do contexto real no que se desenvolve a persoa con discapacidade e/ou en situación de dependencia (persoais e/ou ambientais: facilitadores, barreiras, produtos de apoio...)

Tema 24.- Promoción da autonomía parsoal e atención á dependencia. Lei 39/2006: principios da lei, dereitos e deberes dos usuarios, configuración do sistema prestacións e catálogo de servizos, valoración.

Tema 25.- Abuso e maltrato ás persoas maiores e persoas con discapacidade. Factores ou situacións de risco, indicadores de maltrato. Os patróns do maltrato. Prevención do maltrato.

Tema 26.- Avaliación xerontolóxica integral: profesionais implicados na realización. Metodoloxía da realización (observación directa, entrevista ao interesado, seus familiares ou coidadores)

Tema 27.- Dependencia e envellecemento.

Tema 28.- Epidemioloxía: concepto. O método epidemiolóxico. Enfermidades transmisibles de maior incidente nos centros de atención residencia e centros de atención diúrna: tipos e características. Sistema nacional de vixilancia epidemiolóxica. Enfermidades de declaración obrigatoria.

Tema 29.- Técnicas e habilidades de comunicación e relación interpersoal. Traballo en equipo.

Tema 30.- Entrevista clínica. Concepto e características. Identificación das necesidades de apoio emocional e psicolóxico da persoa maior e persoas con discapacidade.

Tema 31.- Marco conceptual e modelos de enfermería: xeneralidades.

Tema 32.- Proceso de atención de enfermería (PAE): etapas do PAE. Plan de cuidados de enfermería. Diagnósticos de enfermería.

Tema 33.- Informe de enfermería: protocolo preingreso, acollida e adaptación. Avaliación da necesidade e intensidade dos apoios. Plan de Atención Individual (PAI). Seguimento e avaliación do PAI. Protocolo de baixas e traslados.

Tema 34.- Clasificacións internacionais de problemas de saúde (CIAP-2, CIE-10 e NANDA): características xerais.

Tema 35.- Prevención da enfermidade e promoción da saúde: Concepto. Detección precoz de problemas de saúde: concepto. Programas de saúde: concepto. Factores de risco para a saúde da persoa maior e persoas con discapacidade: identificación de factores de risco e cuidados de enfermería.

Tema 36.- Inmunizacións: concepto. Clasificación e tipos de vacinas. Contraindicacións. Complicacións. Conservación, administración e pautas de vacinación.

BLOQUE III

Tema 37.- Hixiene en centros de persoas maiores e persoas con discapacidade: conceptos xerais. Antisépticos. Desinfectantes. Esterilización.

Tema 38.- Preparación e tipos de material para esterilizar, métodos de esterilización. Manipulación e conservación do material estéril.

Tema 40.- Cadea epidemiolóxica. Infección nosocomial.

Tema 41.- Medidas preventivas. Illamento residencial: concepto, tipos e descrición. Xestión de residuos sanitarios.

Tema 42.- Procesos infectocontaxiosos I: Valoración e cuidados de enfermería nos residentes con procesos infectocontaxiosos: hepatitis, tuberculose, SIDA.

Tema 43.- Procesos infectocontaxiosos II: Outros procesos infecciosos. Procedementos e técnicas de enfermería. Medidas de prevención e control.

Tema 44.- Enfermidades psíquicas I: Valoración e cuidados de enfermería das persoas con problemas de saúde mental: principio do deterioro cognitivo, demencias.

Tema 45.- Enfermidades psíquicas II: Outras alteracións psíquicas. Prevención e control ante o risco de suicidio.

Tema 47.- Valoración e cuidados de enfermería a persoas maiores con síndrome de inmovilidade: definición. Etioloxía. Complicacións asociadas.

Tema 48.- Valoración e atención de enfermería ao residente con cuidados paliativos. Conceptos e estratexias para o cuidado: valoración de síntomas, medidas de confort, emprego de fármacos, dor, comunicación, apoio social, problemas éticos.

Tema 49.- Administración de medicamentos. Precaucións previas á administración de fármacos. Vías de administración: definición e tipos. Puntos de elección, técnicas e problemas máis frecuentes. Cálculo de doses.

Tema 50.- Alimentación e nutrición: concepto e diferenciación e cuidados en persoas con alimentación enteral e parental. Clasificación dos alimentos.

Tema 51.- Elaboración de dietas, dietas terapéuticas. Valoración e cuidados de enfermería a persoas con problemas de desnutrición, deshidratación, anorexia, bulimia, obesidade e sobrepeso.

Tema 52.- Problemas respiratorios I. Valoración e cuidados de enfermería a persoas con problemas respiratorios: insuficiencia respiratoria aguda, enfermidade pulmonar obstrutiva crónica.

Tema 53. Problemas respiratorios II. Outros problemas broncopulmonares. Procedementos de enfermería: oxixenoterapia e outras técnicas.

Tema 54.- Problemas cardiovasculares I. Valoración e cuidados de enfermería a persoas con problemas cardiovasculares: insuficiencia cardíaca, infarto de miocardio, hipertensión arterial.

Tema 55.- Problemas cardiovasculares II. Outros problemas cardiovasculares. Procedementos e técnicas de enfermería.

Tema 56.- Problemas urolóxicos I. Valoración e coidades de enfermería a persoas con problemas no sistema renal: insuficiencia renal aguda.

Tema 57.- Problemas urolóxicos II. Outros problemas urolóxicos. Procedementos e técnicas de enfermería. Cateterismo vesical. Incontinencia urinaria.

Tema 58.- Valoración e coidados de enfermería a persoas con diabetes e outros problemas endocrinolóxicos. Procedementos e técnicas de enfermería.

Tema 59.- Valoración e coidados a persoas con problemas do sistema musculo-esquelético. Principais problemas do aparato locomotor. Procedementos de enfermería: vendaxes, inmovilizacións e outras técnicas.

Tema 60.- Valoración e coidados de enfermería a persoas con problemas gastrointestinais: abdome agudo, constipación intestinal, impacto fecal, diarrea, incontinencia fecal, úlcera gastroduodenal. Outros problemas gastrointestinais. Procedementos e técnicas de enfermería.

Sarria, 13 de novembro de 2024.- O Presidente. Claudio M. Garrido Martínez.

R. 3699

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – LUGO

Anuncio

EXTRACTO DO ACORDO Nº 7/500 ADOPTADO POLA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO EN SESIÓN CELEBRADA O 20/11/2024 POLO QUE SE APROBAN AS BASES REGULADORAS E O GASTO PARA BOLSAS DE AXUDAS ECONÓMICAS INDIVIDUAIS PARA PERSOAS CON TALENTO DEPORTIVO-EXERCICIO 2024.

BDNS (Identif.): 797793

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/797793>)

OBJECTO DA CONVOCATORIA:

Bolsas de axudas económicas en réxime de concorrencia competitiva, para deportistas individuais con talento que ao longo da tempada 2023 destacaran pola súa participación en eventos deportivos con resultados relevantes, a nivel autonómico ou nacional, co fin de apoiar a promoción, práctica e mellora do rendemento deportivo nas respectivas modalidades, así como a valoración do esforzo académico, de conformidade co disposto na Lei 38/03, de 17 de novembro, xeral de subvencións, e na Lei 9/07, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e na Ordenanza Xeral de Subvencións do Excmo. Concello de Lugo.

CONTÍA E CRÉDITO ORZAMENTARIO:

Esta convocatoria conta con crédito orzamentario de 26.000,00 euros, e convócanse con cargo á aplicación orzamentaria 34100.48100.

PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

10 DÍAS HÁBILES, contados dende o día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no BOP.

Lugo, 20 de novembro de 2024.- Concelleiro Delegado de Xuventude e Deportes (Área de Dinamización Económica e Relacións Institucionais), D. Jorge Bustos Atanasio.

R. 3695