



BOP

SÁBADO, 10 DE FEBREIRO DE 2018 N.º 034

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

BEGONTE

Anuncio

Información pública

Habéndose aprobado por resolución da alcaldía de data cinco de febreiro de dous mil dezaioito os padrós que a continuación se relacionan, e expóñense o público polo prazo de quince días hábiles contados dende o seguinte ó da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

-Taxa por abastecemento de auga e ive sobre o seu consumo, correspondente ó cuarto trimestre do ano dous mil dezasete.

-Taxa por recollida de lixo correspondente ó cuarto trimestre do ano dous mil dezasete.

-Taxa pola rede de sumidoiro correspondente ó cuarto trimestre do ano dous mil dezasete.

-Taxa canón de auga da Xunta de Galicia correspondente ó cuarto trimestre do ano dous mil dezasete.

-Taxa de autoconsumos de auga correspondente ó cuarto trimestre do ano dous mil dezasete.

Recurso: Contra o acordo da aprobación do padrón poderá interpoñerse recurso de reposición.

Prazo de presentación do recurso: Un mes contado dende o día inmediato seguinte ó do término do período de exposición ó público do padrón.

Órgano ante o que se recorre: Sr. Alcalde-presidente do Concello de Begonte.

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

ANUNCIO DE COBRANZA

Para o cobro dos mesmos, os recibos seranlles cargados nas contas bancarias respectivas, e fíxase como período de cobro voluntario o prazo de dous meses, contados a partir do período de exposición pública. Finalizado o exercicio pasarase o seu cobro pola vía de constrinximento, cos recargos previstos no artigo 28 da Lei 58/2003 de 17 de decembro, Lei Xeral Tributaria, a través de Servicio Provincial de Recadación da Excm. Deputación Provincial de Lugo.

A falta de pagamento do canón da auga da Xunta de Galicia no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canón da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo de un mes dende que se entenda producida a notificación.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ó público dos padrós e anuncio de cobranza, ten o carácter de notificación colectiva, ó amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria e 23 e 24 do RD939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación.

Begonte, 5 febreiro de 2018.- O ALCALDE, José Ulla Rocha

R. 0399

LUGO

Anuncio

DECRETO NÚMERO 17011451 DO 27/12/2017

Ilmo. Sr. Don XOSE DANIEL PIÑEIRO VILLARES, Tenente de Alcalde-Delegado da Área de Desenvolvemento Sostible e Persoal do Excmo. Concello de Lugo.

A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión extraordinaria e urxente realizada o día 23 de decembro de 2015, adoptou o acordo número 2/882, polo que se aprobou a oferta de emprego público para o ano 2015. No seu ANEXO figuran, entre outras, as seguintes prazas de persoal funcionario:

“- Grupo C2. Escala de Administración especial. Número de vacantes: 1 (quenda de promoción interna). (Cuberta interinamente). Denominación: Oficial Sepultureiro/a“

O dito acordo foi publicado no BOP de Lugo número 020, do 26 de xaneiro de 2016, e no DOG número 36, do 23 de febreiro de 2016.

A oferta de emprego público para o ano 2015 foi modificada polo acordo 5/173, adoptado pola Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo na sesión ordinaria celebrada o día 5 de abril de 2017, o cal foi rectificadado polo acordo 10/220, adoptado polo dito órgano de goberno na sesión ordinaria celebrada o 26 de abril de 2017, publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 122, do 30 de maio de 2017, e no seu ANEXO figuran, entre outras, as seguintes prazas de persoal funcionario:

“- Grupo C2. Escala de Administración especial. Número de vacantes: 1 (quenda de promoción interna). (Cuberta interinamente). Denominación: Oficial Sepultureiro/a“

A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria celebrada o vinte e dous de novembro de dous mil dezasete, adoptou, entre outros o seguinte acordo **22/719 BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE OFICIAL SEPULTUREIRO/A PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA .**

Esta Concellería, en virtude das atribucións conferidas á Alcaldía polo artigo 124 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime Local e tendo en conta o Decreto número 16005312, ditado o 5-07-2016, **RESOLVE:**

PRIMEIRO.- Convocar o proceso selectivo mediante o sistema de concurso-oposición, para o acceso en propiedade a a unha praza de Oficial Sepultureiro/a pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda de promoción interna, que se rexerá tanto polas bases específicas aprobadas por acordo 22/719 da Xunta de Goberno Local deste Concello na sesión do 22.11.2017, como polas “BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA PROMOCIÓN INTERNA”, aprobadas pola Xunta de Goberno Local o día 2 de xuño de 2010 e modificadas polos acordos do citado organo número 12/809, do 22 de decembro de 2010, e o acordo número 12/742, do 15 de outubro de 2014, e publicadas integramente no BOP de Lugo número 256, do 7.11.2014, que seguidamente se transcriben:

“BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE OFICIAL SEPULTUREIRO/A PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA.

1º.- OBXECTO.- Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso, como funcionaria/o de carreira, a unha praza de Oficial Sepultureira/o, do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en todo o que non estea previsto nas “BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS VACANTES PERTENCENTES AO CADRO DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA”, aprobadas pola Xunta de Goberno Local o día 2 de xuño de 2010, e modificadas o 22 de decembro de 2010 e 15 de outubro de 2014.

As ditas bases foron publicadas integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 256, do 7 de novembro de 2014.

2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

a) Denominación da praza: Oficial Sepultureira/o

b) Grupo de titulación: C (subgrupo C2)

c) Outras características:

- Escala: Administración especial

- Subescala: persoal de oficios

3º.- SISTEMA SELECTIVO.- De conformidade co previsto nas bases xerais aprobadas por este Concello de Lugo, o sistema selectivo será o de concurso-oposición.

4º.- TITULACIÓN E OUTROS REQUISITOS ESIXIDOS PARA O ACCESO Á PRAZA:

a) Título de graduado escolar, graduado en ESO ou equivalente.

b) Ser empregada/o público do Concello de Lugo con praza en propiedade, pertencente ao grupo inmediatamente inferior, e ter unha antigüidade mínima de dous anos no grupo dende o que se promove.

5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ao modelo aprobado polo Excmo. Concello de Lugo e as e os aspirantes manifestarán nelas, de xeito expreso, que reúnen todas e cada unha das condicións de admisión previstas nestas bases específicas e nas xerais aprobadas pola Xunta de Goberno nas sesións do 2 de xuño de 2010, 22 de decembro de 2010 e 15 de outubro de 2014 para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ao cadro de funcionarias/os do Concello de Lugo en quenda de promoción interna.

As interesadas e interesados en participar nos correspondentes procesos selectivos deberán presentar instancia dirixida á Excmo. Sra. Alcaldesa no Rexistro Xeral do Concello de Lugo; así mesmo, poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima).

O prazo de presentación de instancias será de vinte días naturais, contados dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Así mesmo, na solicitude de admisión ao concurso-oposición deberán alegar os méritos que posúan de entre os especificados na base décimo terceira das bases xerais anteriormente citadas de acordo coa modificación aprobada pola Xunta de Goberno Local o 22 de decembro de 2010, e acompañar á dita solicitude os certificados e títulos ou diplomas acreditativos de tales méritos, sen que o tribunal poida valorar méritos diferentes dos alegados na solicitude ou insuficientemente acreditados, sen que proceda a concesión de prazos ás e aos solicitantes para a corrección de tales deficiencias.

6º.- FASE DE CONCURSO. Consistirá na valoración dos méritos alegados e acreditados polas persoas aspirantes no momento de presentación das instancias. Os méritos serán valorados de acordo co baremo que se establece na base décimo terceira das xerais aludidas na base anterior.

7º.- PROBAS SELECTIVAS

As probas selectivas que deberán superar as e os aspirantes á praza á que se refiren estas bases específicas son as seguintes:

A) DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

PRIMEIRO EXERCICIO, teórico. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario composto por 20 preguntas relativas ao contido do programa de materias específicas. Este cuestionario estará composto por preguntas con tres respostas alternativas, sendo unha delas a correcta. O tempo máximo para a realización deste exercicio é de 30 minutos. Cada pregunta contestada correctamente terá unha puntuación de 0,5 puntos. A mal contestada restará 0,166, e puntuará con 0 puntos a deixada en branco. Para superar este primeiro exercicio e pasar ao segundo, deberá acadarse, ao menos, unha puntuación de 5 puntos.

O exercicio que propoña o tribunal terá catro preguntas máis de reserva, claramente identificadas como tales, que substituirán ás preguntas que, se é o caso, puideran ser obxecto de anulación. As devanditas preguntas de reserva só serán valoradas no caso de que substitúan a algunha outra que fora obxecto de anulación. Estas 4 preguntas de reserva terán que ser contestadas dentro do tempo de 30 minutos.

SEGUNDO EXERCICIO, práctico. Consistirá en realizar, durante un período máximo de 2 horas, un suposto práctico que formulará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio e que estará relacionado cos contidos do programa e coas funcións propias da natureza destas prazas.

No anuncio de convocatoria deste exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberá ou poderá ir provisto o persoal aspirante para a súa realización.

Os exercicios obrigatorios e eliminatorios cualificaranse de apto ou non apto, e deberá acadarse unha puntuación mínima de 5 para a súa superación. Os exercicios que obteñan a cualificación de apto serán puntuados de 5 a 10 puntos.

B) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Na realización deste exercicio e na súa valoración estarase ao disposto na base décimo sétima, letra C, das bases aprobadas pola Xunta de Goberno o 2 de xuño de 2010, modificadas polo citado órgano o 22 de decembro de 2010 e o 15 de outubro de 2014, que rexerán nos procesos para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ao cadro de funcionarias/os e persoal laboral do Concello de Lugo en quenda de promoción interna.

A cualificación final de cada aspirante na fase de oposición será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

A puntuación obtida na fase de oposición incrementarase coa correspondente á fase de concurso.

8º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Decreto 151/2014, do 20 de novembro, de sanidade mortuoria de Galicia: definicións dos conceptos básicos.

Tema 2. Decreto 151/2014, do 20 de novembro, de sanidade mortuoria de Galicia: clasificación sanitaria dos cadáveres. Destino final de cadáveres, restos cadavéricos e restos humanos.

Tema 3. Decreto 151/2014, do 20 de novembro, de sanidade mortuoria de Galicia: prácticas sanitarias sobre cadáveres. Normas xerais, técnicas e requisitos. Exposición pública do cadáver.

Tema 4. Decreto 151/2014, do 20 de novembro, de sanidade mortuoria de Galicia: transporte de cadáveres ou restos cadavéricos.

Tema 5. Decreto 151/2014, do 20 de novembro, de sanidade mortuoria de Galicia: inhumacións, exhumacións, reinhumacións e incineracións. Libro oficial de rexistro.

Tema 6. Decreto 151/2014, do 20 de novembro, de sanidade mortuoria de Galicia: normas sanitarias dos cemiterios.

Tema 7. Decreto 151/2014, do 20 de novembro, de sanidade mortuoria de Galicia: infraccións en materia de policía sanitaria e mortuoria.

Tema 8. Regulamento xeral dos servizos mortuorios do Concello de Lugo: normativa reguladora do Cemiterio Municipal de San Froilán. Servizos e instalacións. Competencias municipais. Organización e funcións.

Tema 9. Regulamento xeral dos servizos mortuorios do Concello de Lugo: estrutura e ordenación do terreo e parcelas do recinto do Cemiterio de San Froilán. Grupos, seccións e unidades de enterramento. Situación e localización. Normas reguladoras do seu funcionamento.

Tema 10. Regulamento xeral dos servizos mortuorios do Concello de Lugo: Regulación das concesións administrativas das unidades de enterramento no Cemiterio de San Froilán. Tipos, prazos, características e condicións. Renovación. Reversión.

Tema 11. Regulamento xeral dos servizos mortuorios do Concello de Lugo: cambio de titularidade das concesións administrativas: tipos, requisitos e características.

Tema 12. Decreto 172/2006, do 5 de maio, do Libro de resolucións de Cemiterio: criterios de actuación para a tramitación das autorizacións de inhumación, exhumación e reducións de cadáver, restos cadavéricos ou cinzas no Cemiterio de San Froilán.

Tema 13. Protocolos de inhumación, exhumación e manipulación de lápidas no Cemiterio Municipal de San Froilán.

Tema 14. Ordenanza fiscal número 6 reguladora da taxa pola prestación de servizos no Cemiterio Municipal.

Tema 15. Lei 31/95, do 8 de novembro, de prevención dos riscos laborais, modificada pola Lei 54/2003, do 12 de decembro: dereitos e obrigas. Dereito á protección fronte aos riscos laborais. Principios da acción preventiva.

Tema 16. Coñecementos básicos de pintura, albanelería, xardinería e fontanería: materiais construtivos e revestimentos. Tratamentos fitosanitarios. Plantacións de temporada. Técnicas de rega. Reparacións básicas de fontanería.

9º.- RECURSOS

Contra este acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o xulgado desta orde de Lugo, no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación.

Igualmente, poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes, contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición, poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolvera expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto."

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente."

SEGUNDO:- Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facendose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado desta orde en Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Non obstante poderá interpoñer, nos termos dos artigo 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición podrá interpoñelo recurso contencioso-

administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolva expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto se prezuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

R. 0350

Anuncio

DECRETO NÚMERO 17011452 DO 27/12/2017

Ilmo. Sr. Don XOSE DANIEL PIÑEIRO VILLARES, Tenente de Alcalde-Delegado da Área de Desenvolvemento Sostible e Persoal do Excmo. Concello de Lugo.

A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión extraordinaria e urxente realizada o día 23 de decembro de 2015, adoptou o acordo número 2/882, polo que se aprobou a oferta de emprego público para o ano 2015. No seu ANEXO figuran, entre outras, as seguintes prazas de persoal funcionario:

- Grupo A2. Escala de Administración xeral. Número de vacantes: 1 (quenda de promoción interna). Denominación: Técnico/a Medio/a Xestión.

O dito acordo foi publicado no BOP de Lugo número 020, do 26 de xaneiro de 2016, e no DOG número 36, do 23 de febreiro de 2016.

A oferta de emprego público para o ano 2015 foi modificada polo acordo 5/173 adoptado pola Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo na sesión ordinaria celebrada o día 5 de abril de 2017, o cal foi rectificadado polo acordo 10/220 adoptado polo dito órgano de goberno na sesión ordinaria celebrada o 26 de abril de 2017, publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 122, do 30 de maio de 2017. No seu ANEXO figuran, entre outras, as seguintes prazas de persoal funcionario:

- Grupo A2. Escala de Administración xeral. Número de vacantes: 1 (quenda de promoción interna). Denominación: Técnico/a Medio/a Xestión.

A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día vinte e dous de novembro de dous mil dezasete, adoptou, entre outros, o seguinte acordo **16/713 BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE TÉCNICO/A MEDIO/A DE XESTIÓN PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA.**

Esta Concellería, en virtude das atribucións conferidas á Alcaldía polo artigo 124 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime Local e tendo en conta o Decreto número 16005312, ditado o 5-07-2016, **RESOLVE:**

PRIMEIRO.- Convocar o proceso selectivo mediante o sistema de concurso-oposición, para o acceso en propiedade a unha praza de Técnica/o Media/o de Xestión, pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda de promoción interna, que se rexerá, tanto polas bases específicas aprobadas por acordo nº 16/713 da Xunta de Goberno Local deste Concello na súa sesión do 22.11.2017 como polas "BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS VACANTES PERTENCENTES Ó CADRO DE FUNCIONARIOS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA", aprobadas pola Xunta de Goberno o 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano nas sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013, 15.10.2014 e 22.03.2017, e publicadas integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 099, do 2 de maio de 2017, que seguidamente se transcriben:

"BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE TÉCNICA/O MEDIA/O DE XESTIÓN PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA.

1º.- OBXECTO.- É obxecto destas bases específicas a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso, como funcionaria/o de carreira, a unha praza de Técnica/o Media/o de Xestión, do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en todo o que non estea previsto nas "BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS VACANTES PERTENCENTES AO CADRO DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA", aprobadas pola Xunta de Goberno Local o día 2 de xuño de 2010 e modificadas polos acordos do citado órgano número 12/809, do 22 de decembro de 2010, e o acordo número 12/742, do 15 de outubro de 2014, e publicadas integramente no BOP de Lugo número 256, do 7.11.2014, que seguidamente se transcriben:

2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

a) Denominación da praza: Técnica/o Media/o Xestión

b) Grupo de titulación: A (subgrupo A2)

c) Outras características:

- Escala: Administración xeral

- Subescala: xestión

- Clase: técnica/o media/o

3º.- SISTEMA SELECTIVO.- De conformidade co previsto nas bases xerais aprobadas por este Concello de Lugo, o sistema selectivo será o de concurso-oposición.

4º.- TITULACIÓN E OUTROS REQUISITOS ESIXIDOS PARA O ACCESO Á PRAZA:

a) Título de grao, diplomado universitario ou título superior ou equivalente.

b) Ser empregada/o público do Concello de Lugo con praza en propiedade, pertencente ao grupo inmediatamente inferior, e ter unha antigüidade mínima de dous anos no grupo dende o que se promove.

5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ao modelo aprobado polo Excmo. Concello de Lugo e as e os aspirantes manifestarán nelas, de xeito expreso, que reúnen todas e cada unha das condicións de admisión previstas nestas bases específicas e nas xerais aprobadas pola Xunta de Goberno nas sesións do 2 de xuño de 2010, 22 de decembro de 2010 e 15 de outubro de 2014 para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ao cadro de funcionarias/os do Concello de Lugo en quenda de promoción interna.

As interesados e interesados en participar nos correspondentes procesos selectivos deberán presentar instancia dirixida á Excm. Sra. Alcaldesa no Rexistro Xeral do Concello de Lugo; así mesmo, poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima).

O prazo de presentación de instancias será de vinte días naturais contados, dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Así mesmo, na solicitude de admisión ao concurso-oposición deberán alegar os méritos que posúan de entre os especificados na base décimo terceira das bases xerais anteriormente citadas de acordo coa modificación aprobada pola Xunta de Goberno Local o 22 de decembro de 2010, e acompañar á dita solicitude os certificados e títulos ou diplomas acreditativos de tales méritos, sen que o tribunal poida valorar méritos diferentes dos alegados na solicitude ou insuficientemente acreditados, sen que proceda a concesión de prazos ás persoas solicitantes para a corrección de tales deficiencias.

6º.- FASE DE CONCURSO. Consistirá na valoración dos méritos alegados e acreditados polo persoal aspirante no momento de presentación das instancias. Os méritos serán valorados de acordo co baremo que se establece na base décimo terceira das xerais aludidas na base anterior.

7º.- PROBAS SELECTIVAS

As probas selectivas que deberán superar as e os aspirantes á praza á que se refiren estas bases específicas son as seguintes:

A) DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

PRIMEIRO EXERCICIO, teórico: desenvolvemento por escrito de tres temas extraídos ao chou de entre os comprendidos no temario de materias específicas, un da primeira parte e dous da segunda. O tempo máximo para a realización deste exercicio será de tres horas.

SEGUNDO EXERCICIO, práctico: consistirá en realizar, durante un tempo máximo de 90 minutos, un suposto práctico que formulará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio e que estará relacionado cos contidos do programa e coas funcións propias das e dos titulares destas prazas.

No anuncio de convocatoria deste exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberá, ou poderá, ir provisto o persoal aspirante para a súa realización.

O tribunal cualificador, se o estimara oportuno, poderá acordar que as e os aspirantes dean lectura en acto público aos exercicios escritos.

Os exercicios obrigatorios e eliminatorios cualificaranse de apto ou non apto, e deberá acadarse unha puntuación mínima de 5 para a súa superación. Os exercicios que obteñan a cualificación de apto serán puntuados de 5 a 10 puntos.

B) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Na realización deste exercicio e na súa valoración estarase ao disposto na base décimo sétima letra C, das bases aprobadas pola Xunta de Goberno o 2 de xuño de 2010 modificadas polo citado órgano o 22 de decembro de 2010 e o 15 de outubro de 2014, que rexerán nos procesos para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ao cadro de funcionarios e persoal laboral do Concello de Lugo en quenda de promoción interna.

A cualificación final de cada aspirante na fase de oposición será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

A puntuación obtida na fase de oposición incrementarase coa correspondente á fase de concurso.

8º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS.

PRIMEIRA PARTE

TEMA 1.- O dereito de sufraxio e as súas clases. Sistemas electorais. O sistema electoral español. Os partidos políticos. As organizacións sindicais e empresariais. O dereito de asociación.

TEMA 2.- A Administración pública: principios constitucionais. A Administración xeral do Estado: órganos centrais e órganos territoriais.

TEMA 3.- Entidades locais: regulación constitucional. Normativa reguladora. Principio constitucional de autonomía local. A Carta europea de autonomía local.

TEMA 4.- A iniciativa municipal no exercicio de actividades económicas. Réxime de libre competencia e réxime de monopolio. Procedemento de municipalización.

TEMA 5.- As comunidades europeas e os seus tratados. Antecedentes e evolución histórica. Os membros orixinais e actuais membros. O ingreso de novos estados membros. Principios e obxectivos.

TEMA 6.- Institucións da Unión Europea: a Comisión, o Consello, o Parlamento Europeo, o Tribunal de Xustiza e o Tribunal de Contas. O Consello Europeo, Comité Económico e Social.

TEMA 7.- A organización municipal: principios fundamentais. Municipios de réxime común e municipios de gran poboación. Órganos básicos. Órganos complementarios.

TEMA 8.- O Alcalde. Competencias. As e os tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local. As e os concelleiros delegados. Órganos superiores e directivos. O Concello Pleno: composición e competencias. As comisións do Pleno. Os grupos políticos.

TEMA 9.- As competencias dos municipios. Réxime de atribución de competencias. Competencias propias e delegadas. Os servizos mínimos. A reserva de servizos.

TEMA 10.- A Lei de Normalización lingüística de Galicia. A Lei do uso do galego na Administración local. A Ordenanza do uso do galego na Administración municipal de Lugo.

TEMA 11.- Protección de datos de carácter persoal: orixe e regulación normativa. Os principios de protección de datos. Niveis de protección. Dereito das persoas titulares dos datos.

TEMA 12.- Ficheiros de datos de titularidade pública. Inscripción e rexistro de ficheiros e base de datos. A Axencia Española de Protección de Datos: natureza xurídica e funcións. Procedemento de tutela dos dereitos de acceso, rectificación e cancelación ante a axencia.

TEMA 13.- Elección de concelleiras/os e deputadas/os. Elección doutras autoridades locais. Normas electorais.

TEMA 14.- Relacións entre a Administración central, autonómica e local. Réxime de impugnación e suspensión dos actos e acordos locais en caso de conflito coa Administración do Estado e das comunidades autónomas. A impugnación polas corporacións locais das disposicións e actos doutras administracións públicas que lesionan a súa autonomía.

TEMA 15.- O contrato de traballo. Tipos de contratos. Dereitos e deberes do contrato. Salario e garantías salariais

TEMA 16.- O persoal ao servizo das administracións públicas. Réxime xurídico. Normativa vixente. Persoal ao servizo da Administración local. Clases. Estrutura.

TEMA 17.- O persoal ao servizo das entidades locais (I): selección. Provisión de postos de traballo. A carreira administrativa. Adquisición e perda da condición de funcionaria/o.

TEMA 18.- O persoal ao servizo das entidades locais (II). Dereitos e deberes. Sistema de retribucións. Situacións administrativas.

TEMA 19.- O persoal ao servizo das entidades locais. Incompatibilidades. Responsabilidade civil e penal das autoridades e do persoal ao servizo das administracións públicas. Réxime disciplinario.

SEGUNDA PARTE

TEMA 20.- O acto administrativo. Concepto e clases.

TEMA 21.- O acto administrativo: Elementos. Requisitos: motivación e forma.

TEMA 22.- Eficacia dos actos administrativos. Executividade. A notificación e publicación dos actos.

TEMA 23.- Clases de interesadas/os no procedemento. Dereitos das e dos cidadáns. O rexistro de documentos. Termos e prazos.

TEMA 24.- Iniciación do procedemento administrativo. Ordenación. Instrución. Intervención das e dos interesados.

TEMA 25.- Finalización do procedemento. A obrigación de resolver. Contido da resolución. A terminación convencional.

TEMA 26.- O réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade.

TEMA 27.- Os recursos administrativos. Concepto e clases.

TEMA 28.- O procedemento administrativo local: normas xerais. Fases. Rexistro de documentos. Abstención e recusación.

TEMA 29.- A executividade dos actos e acordos locais. Reclamacións e recursos contra os actos e acordos das corporacións locais. Conflitos de atribucións e competencias.

TEMA 30.- A xurisdición contencioso-administrativa: natureza, extensión e límites.

TEMA 31.- A xurisdición contencioso-administrativa: órganos e competencias.

TEMA 32.- A contratación administrativa. Natureza xurídica dos contratos públicos. Elementos dos contratos: as partes. Obxecto e causa. Clases de contratos públicos.

TEMA 33.- Os sistemas de selección das e dos contratistas. A formalización dos contratos. Modificación dos contratos. Revisión dos prezos. Interpretación, resolucións, rescisión e denuncia dos contratos públicos.

TEMA 34.- A invalidez dos contratos públicos. Os actos separables. A impugnación dos contratos públicos. A xurisdición competente.

TEMA 35.- O dominio público. Concepto e natureza. Bens que o integran. O réxime xurídico do dominio público. As mutacións demaniais.

TEMA 36.- Uso e utilización do dominio público. Estudo especial da concesión e reserva demanial.

TEMA 37.- O servizo público. Evolución do concepto. Servizo público e prestacións administrativas.

TEMA 38.- Os modos de xestión dos servizos públicos. A xestión directa. O contrato de xestión de servizos público. Especial referencia á concesión.

TEMA 39.- O fomento: concepto. Especial referencia ás subvencións.

TEMA 40.- As facendas locais. Marco normativo: principios do sistema tributario español. Os recursos das facendas locais: concepto e clases.

TEMA 41.- Ordenanzas fiscais, procedemento de aprobación e publicación. Recursos contra os actos de imposición, ordenación e aplicación dos tributos. A suspensión do acto impugnado.

TEMA 42.- Os presupostos das entidades locais: principios, documentos de que constan. Procesos de aprobación do presuposto local. Execución e liquidación do presuposto.

TEMA 43.- Principios xerais de execución do presuposto. Créditos extraordinarios e suplementos de crédito. Transferencia de crédito. Liquidación do presuposto.

TEMA 44.- Marco normativo dos presupostos das entidades locais. Estrutura presupostaria.

TEMA 45.- Organización administrativa do urbanismo. Órganos competentes en materia de urbanismo: Estado, comunidades autónomas e municipios.

TEMA 46.- Réxime urbanístico da propiedade do solo. Clasificación do solo. Solo urbano, urbanizable e non urbanizable. Dereitos e deberes das e dos propietarios.

TEMA 47.- Plans urbanísticos: concepto e valor normativo. Clases. Vixencia, modificación e revisión. O Plan xeral de ordenación municipal. Obxecto.

Determinacións. Contido. Competencias. Procedemento para a súa formulación e aprobación.

TEMA 48.- A Lei de prevención de riscos laborais. Delegadas/os de prevención. Comité de seguridade e saúde.

8º. LISTA DE RESERVAS.- Unha vez finalizado o proceso selectivo para a cobertura definitiva de prazas como funcionaria/o de carreira, confeccionarase unha lista pola orde de puntuación acadada por cada aspirante que non superou este, tendo en conta que para estar incluída/o nesta lista hai que, ao menos, aprobar o primeiro exercicio do proceso selectivo. A partir de todas as persoas que superaron este, sumaranse as puntuacións obtidas en cada exercicio, e así confeccionarase a lista para a cobertura de interinidades.

9º.- RECURSOS

Contra este acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998 de 13 xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá interpoñer recurso

contencioso-administrativo, ante o xulgado desta orde de Lugo, no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación.

Igualmente, poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes, contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición, poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolvera expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.”

SEGUNDO.- Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facendose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado desta orde en Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Non obstante poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición podrá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolva expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

R. 0351

Anuncio

DECRETO NÚMERO 17011340 DO 26/12/2017

Ilmo. Sr. Don XOSE DANIEL PIÑEIRO VILLARES, Tenente de Alcalde-Delegado da Área de Desenvolvemento Sostible e Persoal do Excmo. Concello de Lugo.

A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión extraordinaria e urxente realizada o día 23 de decembro de 2015, adoptou o acordo número 2/882, polo que se aprobou a oferta de emprego público para o ano 2015. No seu ANEXO figuran, entre outras, as seguintes prazas de persoal funcionario:

“- Grupo C2: escala de Administración xeral. Número de vacantes: 1 (quenda libre) (cuberta interinamente). Denominación: Auxiliar Administrativo/a.”

O dito acordo foi publicado no BOP de Lugo número 020, do 26 de xaneiro de 2016, e no DOG número 36, do 23 de febreiro de 2016.

A oferta de emprego público para o ano 2015 foi modificada polo acordo 5/173, adoptado pola Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo na sesión ordinaria celebrada o día 5 de abril de 2017, o cal foi rectificadolo polo acordo 10/220, adoptado polo dito órgano de goberno na sesión ordinaria celebrada o 26 de abril de 2017, publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 122, do 30 de maio de 2017. No seu ANEXO figuran, entre outras, as seguintes prazas de persoal funcionario:

“- Grupo C2: escala de Administración xeral. Número de vacantes: 1 (quenda libre) (cuberta interinamente). Denominación: Auxiliar Administrativo/a.”

De igual xeito, visto que a Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión extraordinaria celebrada o día 23 de decembro de 2016, adoptou o acordo número 1/848, polo que se aprobou a oferta de emprego público para o ano 2016, e que figuran no seu anexo, entre outras, as seguintes prazas de persoal funcionario:

- Grupo C2: escala de Administración xeral. Número de vacantes: 2 (quenda libre). Denominación: Auxiliar Administrativo/a.

O dito acordo foi publicado no BOP de Lugo número 299, do 30 de decembro de 2016, e DOG número 40, do 27 de febreiro de 2017.

Visto que a Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria celebrada o día 5 de abril de 2017, adoptou o acordo número 6/174, de modificación da oferta de emprego público para o ano 2016, e no seu anexo figuran, entre outras, as seguintes prazas de persoal funcionario:

- Grupo C2: escala de Administración xeral. Número de vacantes: 2 (quenda libre). Denominación: Auxiliar Administrativo/a.

O dito acordo foi publicado no BOP de Lugo número 099, do 2 de maio de 2017, e DOG número 127, do 5 de xullo de 2017.

A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día vinte e dous de novembro de dous mil dezasete, adoptou, entre outros, o seguinte acordo **20/717 BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A TRES PRAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PERTENCENTES AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE (UNHA INCLUÍDA NA OPE 2015 E DÚAS INCLUÍDAS NA OPE 2016)**

Esta Concellería, en virtude das atribucións conferidas á Alcaldía polo artigo 124 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime Local e tendo en conta o Decreto número 16005312, ditado o 5-07-2016, RESOLVE:

PRIMEIRO.- Convocar o proceso selectivo mediante o sistema de oposición, para o acceso en propiedade a tres prazas de Auxiliar Administrativo/a, pertencentes ó cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre (unha incluída na Oferta de Emprego Público 2015 e dúas incluídas na Oferta de Emprego Público 2016), que se rexerá, tanto polas bases específicas aprobadas por acordo nº 20/717 da Xunta de Goberno Local deste Concello na súa sesión do 22.11.2017 como polas "BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS VACANTES PERTENCENTES Ó CADRO DE FUNCIONARIOS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA LIBRE", aprobadas pola Xunta de Goberno o 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano nas sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013, 15.10.2014 e 22.03.2017, e publicadas integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 099, do 2 de maio de 2017, que seguidamente se transcriben:

"BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A TRES PRAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE (UNHA INCLUÍDA NA OPE 2015 E DÚAS INCLUÍDAS NA OPE 2016)

1º.- OBXECTO.- Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso, como funcionaria/o de carreira, a tres prazas de Auxiliar Administrativa/o, do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en todo o que non estea previsto nas "BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE", aprobadas pola Xunta de Goberno o 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano nas sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013, 15.10.2014 e 22.03.2017, e publicadas integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 099, do 2 de maio de 2017.

O órgano competente da Corporación poderá adscribir as persoas aspirantes nomeadas, a través do correspondente procedemento regulamentario, a calquera posto de traballo que, de acordo co seu grupo de titulación, teña asignadas funcións propias desta categoría profesional.

2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

- a) Denominación da praza: Auxiliar Administrativa/o.
- b) Grupo de titulación: GRUPO C (subgrupo C2)
- c) Outras características:
 - Escala: Administración xeral
 - Subescala: auxiliar

3º.- SISTEMA SELECTIVO. O sistema selectivo será o de oposición libre.

4º.- TITULACIÓN ESIXIDA PARA O ACCESO Á PRAZA

Estar en posesión do título de graduado escolar, graduado en ESO, titulación superior ou equivalente.

5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ao modelo aprobado polo Excmo. Concello de Lugo.

As interesadas e interesados en participar nos correspondentes procesos selectivos deberán presentar instancia dirixida á Excm. Sra. Alcaldesa no Rexistro Xeral do Concello de Lugo; así mesmo, poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima).

As solicitudes de participación deberá xuntárselles a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.
- b) Fotocopia compulsada da titulación esixida.

c) Xustificante do ingreso dos dereitos de exame. As interesadas e interesados deberán unirlle á solicitude o xustificante de ter ingresados os dereitos de exame. As taxas por dereito de exame para este grupo están fixadas en 13,00 € de acordo coa Ordenanza fiscal número 119 vixente neste momento no Concello, téndose que estar en todo o relativo aos dereitos de exame co establecido na citada ordenanza. O aboamento da citada

taxa farase en modelo normalizado de autoliquidación de “Taxas e prezos públicos” que se atopa a disposición das e dos interesados nas oficinas administrativas do Excmo. Concello de Lugo e na súa páxina web.

O prazo de presentación de instancias será de vinte días naturais, contados dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

6º.- PROCESO SELECTIVO

As probas selectivas que deberán superar as persoas aspirantes á praza á que se refiren estas bases específicas son as seguintes:

A) DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

PRIMEIRO EXERCICIO, teórico: consistirá en contestar a un cuestionario de 40 preguntas con resposta curta, relativas tanto ao contido do programa de materias comúns como da parte de materias específicas. O tempo de realización será de dúas horas. O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, e será preciso acadar un mínimo de cinco puntos para superalo. Será eliminado o persoal aspirante que non o obteña.

O exercicio que propoña o tribunal terá catro preguntas máis de reserva, claramente identificadas como tales, que substituirán as preguntas que, se é o caso, puideran ser obxecto de anulación. As devanditas preguntas de reserva só serán valoradas no caso de que substitúan algunha outra que fora obxecto de anulación. Estas catro preguntas de reserva terán que ser contestadas dentro do tempo de dúas horas.

O temario de materias comúns intégrano catro temas, e figura na base décimo sexta das bases xerais xa mencionadas, que rexerán nos procesos para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ao cadro de funcionarias/os e persoal laboral do Concello de Lugo en quenda libre.

SEGUNDO EXERCICIO, teórico: desenvolvemento, por escrito, de dous temas extraídos ao chou dos que integran a parte específica do programa. O tempo máximo para desenvolver o devandito exercicio será de 90 minutos. O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, e será preciso acadar un mínimo de cinco puntos para superalo. Serán eliminadas aquelas persoas aspirantes que non o obteñan.

TERCEIRO EXERCICIO, práctico: resolución dun suposto práctico proposto polo tribunal relacionado coas funcións propias da praza (redacción de documento administrativo con utilización do sistema informático utilizado polos servizos municipais). O tempo para a realización deste exercicio será de trinta minutos.

No anuncio de convocatoria deste exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberán, ou poderán, ir provistas as persoas aspirantes para a súa realización.

Os exercicios obrigatorios e eliminatorios cualificaranse de apto ou non apto, e deberá acadarse unha puntuación mínima de 5 para a súa superación. Os exercicios que obteñan a cualificación de apto serán puntuados de 5 a 10 puntos.

B) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Na realización deste exercicio e na súa valoración haberá que aterse ao disposto na base décimo cuarta letra C das bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarias/os e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre.

A cualificación final de cada aspirante será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

7º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- A organización municipal: principios fundamentais. Municipios de gran poboación e municipios de réxime común.

Tema 2.- Municipios de gran poboación: O Alcalde. Competencias. Forma de elección e cesamento.

Tema 3.- Municipios de gran poboación: as e os tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local: composición e atribucións.

Tema 4.- Municipios de gran poboación: O Concello Pleno. Composición e competencias. As comisións informativas.

Tema 5.- Réxime de sesións e acordos dos órganos colexiados locais.

Tema 6.- A potestade regulamentaria das entidades locais. Ordenanzas, regulamentos e bandos.

Tema 7.- O persoal ao servizo da Administración local: funcionarias/os propias/os das entidades locais. Integración en escalas, subescalas e clases. Dereitos e deberes.

Tema 8.- Os bens das entidades locais: a súa clasificación. Réxime xurídico dos bens das entidades locais.

Tema 9.- O acto administrativo: concepto e clases. Elementos.

Tema 10.- Eficacia dos actos administrativos. Notificación e publicación. Nulidade e anulabilidade.

Tema 11.- Finalización do procedemento administrativo: a obriga de resolver. O silencio administrativo.

Tema 12.- Os orzamentos das corporacións locais: elaboración, aprobación e execución.

Tema 13.- As facendas locais: recursos das facendas locais. Especial referencia a impostos, taxas e contribucións especiais.

Tema 14.- Os contratos das administracións públicas: delimitación dos tipos contractuais. Normas xerais da preparación dos contratos polas administracións públicas. A adxudicación dos contratos das administracións públicas.

Tema 15.- O rexistro de documentos: concepto. O rexistro de entrada e saída: o seu funcionamento nas corporacións locais. Presentación de instancias e outros documentos nas oficinas públicas.

Tema 16.- Dereitos e deberes das e dos veciños no ámbito local: información e participación cidadá.

Tema 17.- Conceptos básicos de informática: hardware e software.

Tema 18.- Tratamentos de textos: Microsoft Word. Folla de cálculo: Microsoft Excel. Base de datos: Microsoft Access.

8º. LISTA DE RESERVAS.- Unha vez finalizado o proceso selectivo para a cobertura definitiva de prazas como funcionaria/o de carreira, confeccionarase unha lista pola orde de puntuación acadada por cada aspirante que non superou este, tendo en conta que para estar incluída/o nesta lista hai que, ao menos, aprobar o primeiro exercicio do proceso selectivo. A partir de todas as persoas que superaron este, sumaranse as puntuacións obtidas en cada exercicio, e así confeccionarase a lista para a cobertura de interinidades.

9º.- RECURSOS

Contra este acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o xulgado desta orde de Lugo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación.

Igualmente, poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes, contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición, poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses, e no caso de que non se resolvera expresamente o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.”

SEGUNDO.- Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facendose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado desta orde en Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Non obstante poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición podrá interpoñer-lo recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolva expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

R. 0352

Anuncio

DECRETO NÚMERO 17011449 DO 27/12/2017

Ilmo. Sr. Don XOSE DANIEL PIÑEIRO VILLARES, Tenente de Alcalde-Delegado da Área de Desenvolvemento Sostible e Persoal do Excmo. Concello de Lugo.

A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión extraordinaria e urxente realizada o día 23 de decembro de 2015, adoptou o acordo número 2/882, polo que se aprobou a oferta de emprego público para o ano 2015, e no seu ANEXO figuran, entre outras, as seguintes prazas de persoal funcionario:

“- Grupo C2. Escala de Administración especial. Número de vacantes: 1 (quenda libre, reserva a discapacitados/as) (cuberta interinamente). Denominación: Oficial Lector/a de Contadores.”

O dito acordo foi publicado no BOP de Lugo número 020, do 26 de xaneiro de 2016, e no DOG número 36, do 23 de febreiro de 2016.

A oferta de emprego público para o ano 2015 foi modificada polo acordo 5/173, adoptado pola Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo na sesión ordinaria celebrada o día 5 de abril de 2017, o cal foi rectificadado polo acordo 10/220, adoptado polo dito órgano de goberno na sesión ordinaria celebrada o 26 de abril de 2017, publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 122, do 30 de maio de 2017, e no seu ANEXO figuran, entre outras, as seguintes prazas de persoal funcionario:

“- Grupo C2. Escala de Administración especial. Número de vacantes: 1 (quenda libre, reserva a discapacitados/as) (coberta interinamente). Denominación: Oficial Lector/a de Contadores.”

A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria celebrada o vinte e dous de novembro de dous mil dezasete, adoptou, entre outros o seguinte acordo 19/716 **BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE OFICIAL LECTOR/A DE CONTADORES PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE, RESERVADA A DISCAPACITADOS/AS**

Esta Concellería, en virtude das atribucións conferidas á Alcaldía polo artigo 124 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime Local e tendo en conta o Decreto número 16005312, ditado o 5-07-2016, RESOLVE:

PRIMEIRO.- Convocar o proceso selectivo mediante o sistema de oposición, para o acceso en propiedade a unha praza de Oficial lector/a de contadores pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre, reservada a discapacitados/as, que se rexerá tanto polas bases específicas aprobadas por acordo 19/716 da Xunta de Goberno Local deste Concello na sesión do 22.11.2017 como polas “BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO EN QUENDA LIBRE” aprobadas pola Xunta de Goberno Local o día 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado oórgano nas sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013 e 15.10.2014 e 22.03.2017, e publicadas integramente no BOP de Lugo número 099, do 2.5.2017, que seguidamente se transcriben

“BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE OFICIAL LECTOR/A DE CONTADORES PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE, RESERVADA A DISCAPACITADOS/AS

Establécese a reserva da praza para ser cuberta entre persoas con discapacidade de grao igual ou superior ao 33%. A opción á participación no procedemento selectivo para as prazas reservadas para persoas discapacitadas terá que formularse na solicitude de participación da correspondente convocatoria. A súa condición de discapacitado/a deberá acreditarse coa certificación do órgano competente, así como, igualmente, deberán presentar certificado expedido polo mesmo órgano ou polo competente da Administración sanitaria, que acredite a compatibilidade das súas circunstancias físicas ou psíquicas co desempeño das tarefas e funcións da correspondente praza. Todo isto deberá acompañar a solicitude de participación no proceso selectivo.

Con anterioridade ao **nomeamento**, e unha vez superado o proceso selectivo, o Alcalde poderá requirir, respecto ás persoas que accedan por esta cota de reserva, ditame do órgano competente sobre a compatibilidade do candidato/a para o posto de traballo ou sobre as adaptacións deste último.

Se a praza non fora cuberta por persoas con discapacidade de grao igual ou superior ao 33%, será cuberta polo aspirante que, sen presentar a dita discapacidade, acade a puntuación máis alta na totalidade do procedemento selectivo.

1º.- OBXECTO.- Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso, como funcionario/a de carreira, a unha praza de Oficial Lector/a de Contadores (en quenda libre, reservada a discapacitados/as) do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en todo o que non estea previsto nas “BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE”, aprobadas pola Xunta de Goberno o 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano na sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013, 15.10.2014 e 22.03.2017, e publicadas integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 099, do 2 de maio de 2017.

O órgano competente da Corporación poderá adscribir a persoa aspirante nomeada, a través do correspondente procedemento regulamentario, a calquera posto de traballo que, de acordo co seu grupo de titulación, teña asignadas funcións propias desta categoría profesional.

2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

a) Denominación da praza: Oficial Lector/a de Contadores.

b) Grupo de titulación: GRUPO C (subgrupo C2)

c) Outras características:

- Escala: administración especial

- Subescala: servizos especiais

- Clase: persoal de oficios.

3º.- SISTEMA SELECTIVO. O sistema selectivo será o de oposición.

4º.- TITULACIÓN ESIXIDA PARA O ACCESO Á PRAZA: graduado escolar, graduado en ESO ou equivalente.

5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ao modelo aprobado polo Excmo. Concello de Lugo.

As interesadas e interesados en participar nos correspondentes procesos selectivos deberán presentar instancia dirixida á Excmo. Sra. Alcaldesa no Rexistro Xeral do Concello de Lugo; así mesmo, poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima).

Ás solicitudes de participación deberá xuntarse a seguinte documentación:

a) Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.

b) Fotocopia compulsada da titulación esixida.

c) Xustificante do ingreso dos dereitos de exame. As interesadas e interesados deberán unirlle á solicitude o xustificante de ter ingresados os dereitos de exame. As taxas por dereito de exame para este grupo están fixadas en 13,00 € de acordo coa Ordenanza fiscal número 119 vixente neste momento no Concello, téndose que estar en todo o relativo aos dereitos de exame co establecido na citada ordenanza. O aboamento da citada taxa farase en modelo normalizado de autoliquidación de "Taxas e prezos públicos" que se atopa a disposición das e dos interesados nas oficinas administrativas do Excmo. Concello de Lugo e na súa páxina web.

d) No caso de persoas discapacitadas, deberán acompañar á solicitude a certificación do órgano competente que acredite a súa condición de discapacitada/o, así como, igualmente, deberán presentar certificado expedido polo mesmo órgano ou polo competente da Administración sanitaria, que acredite a compatibilidade das súas circunstancias físicas ou psíquicas co desempeño das tarefas e funcións da correspondente praza.

O prazo de presentación de instancias será de vinte días naturais, contados dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

6º.- PROCESO SELECTIVO

As probas selectivas que deberán superar as persoas aspirantes á praza a que se refiren estas bases específicas son as seguintes:

A) DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

PRIMEIRO EXERCICIO, teórico: consistirá en contestar por escrito a un cuestionario composto por 20 preguntas relativas tanto ao contido do programa de materias comúns como da parte de materias específicas. Este cuestionario estará composto por preguntas con tres respostas alternativas, sendo unha delas a correcta. O tempo máximo para a realización deste exercicio é de 30 minutos. Cada pregunta contestada correctamente terá unha puntuación de 0,5 puntos. A mal contestada restará 0,166, puntuando con 0 puntos a deixada en branco. Para superar este primeiro exercicio e pasar ao segundo, deberá acadarse, ao menos, unha puntuación de 5 puntos.

O exercicio que propoña o tribunal terá catro preguntas máis de reserva, claramente identificadas como tales, que substituirán as preguntas que, se é o caso, puideran ser obxecto de anulación. As devanditas preguntas de reserva só serán valoradas no caso de que substitúan a algunha outra que fora obxecto de anulación. Estas 4 preguntas de reserva terán que ser contestadas dentro do tempo de 30 minutos.

O temario de materias comúns intégrano 4 temas, e figuran na base décimo sexta das bases xerais xa mencionadas, que rexerán nos procesos para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ao cadro de funcionarias/os e persoal laboral do Concello de Lugo en quenda libre.

SEGUNDO EXERCICIO, práctico: consistirá en realizar, durante un período máximo de 2 horas, un suposto práctico que formulará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio e que estará relacionado cos contidos do programa e coas funcións propias da natureza destas prazas.

No anuncio de convocatoria deste exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberá ou poderá ir provisto o persoal aspirante para a súa realización.

Os exercicios obrigatorios e eliminatorios cualificaranse de apto ou non apto, e deberá acadarse unha puntuación mínima de 5 para a súa superación. Os exercicios que obteñan a cualificación de apto serán puntuados de 5 a 10 puntos.

B) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Na realización deste exercicio e na súa valoración haberá que atermos ao disposto na base décimo cuarta letra C das bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarias/os e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre.

A cualificación final de cada aspirante será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

7º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Guía de rúas de Lugo. Recoñecemento de vías e barrios nun plano da zona urbana de Lugo. Escolla da mellor ruta entre dous puntos da trama urbana.

Tema 2.- Manexo e coñecemento de terminais portátiles de lectura. Introducción de lecturas. Introducción de anomalías de lecturas. Introducción de comentarios. Terminais e contadores intelixentes de lectura automática.

Tema 3.- Funcións do servidor de lecturas. Importación de datos de lectura. Envío das rutas aos terminais. Recepción das rutas dos terminais. Análise de lecturas. Exportación de datos de lectura.

Tema 4.- Ofimática básica. Fundamentos dun ordenador. Sistema operativo Windows 10. Tratamento de textos e follas de cálculo: Office, LibreOffice. Navegación por Internet. O correo electrónico.

Tema 5.- Real decreto legislativo 1/2001, do 20 de xullo, polo que se aproba o “texto refundido de la Lei de augas”.

Tema 6.- Ordenanza fiscal do servizo municipal de subministración de auga potable a domicilio no concello de Lugo.

Tema 7.- Directiva 2004/22/CE. Anexo I (Requisitos esenciais). Definicións. Requisitos.

Tema 8.- Directiva 2004/22/CE. Anexo MI-001 (Contadores de auga). Definicións e requisitos específicos.

Tema 9.- Directiva 2014/32/UE. Anexo III. Contadores de auga (MI-001). Condicións nominais de funcionamento. Error máximo permitido. Efecto permitido das perturbacións. Aptitude. Unidades de medida. Posta en servizo.

Tema 10.- R.d. 314/2006 polo que se aproba o código técnico da edificación. Documento básico HS4 subministración de auga. Elementos que compoñen a instalación. Protección contra retornos. Mantemento e conservación.

Tema 11.- Real decreto 140/2003, do 7 de febreiro, polo que se establecen os criterios sanitarios da calidade da auga de consumo humano.

Tema 12.- Lexislación básica en prevención de riscos laborais. Obrigas na prevención de riscos. Responsabilidade legal. Funcións de nivel básico recollidas no anexo IV do R.d. 39/1997 dos servizos de prevención.

Tema 13.- Identificación dos riscos asociados á actividade. Concepto de risco e perigo. Accidentes de traballo e enfermidades profesionais. Localización dos riscos. Riscos por factores organizativos. Riscos por factores materiais. Riscos por usos de elementos. Riscos eléctricos. Riscos por incendios e explosións. Riscos por usos de substancias. Riscos por exposición a radiacións. Riscos por sobreesforzos.

Tema 14.- Aplicación de medidas preventivas e de protección. Protección colectiva. Equipos de protección individual (EPIs). Sinalización. Plans de emerxencia e evacuación. Primeiros auxilios. Principios de ergonómia.

Tema 15.- O Concello de Lugo. Extensión territorial. División de parroquias e distritos. Zona urbana. Obrigatoriedade da prestación do servizo de subministración de auga potable. Extensión da rede de abastecemento no concello de Lugo.

Tema 16.- Procesos no abastecemento de auga en Lugo. Cometidos do Servizo de Augas. Organización do Servizo de Augas. Dependencia xerárquica. Relación con outros servizos e dependencias municipais.

8º. LISTA DE RESERVAS.- Unha vez finalizado o proceso selectivo para a cobertura definitiva de prazas como funcionaria/o de carreira, confeccionarase unha lista pola orde de puntuación acadada por cada aspirante que non superou este, tendo en conta que para estar incluída/o nesta lista hai que, ao menos, aprobar o primeiro exercicio do proceso selectivo. A partir de todas as persoas que superaron este, sumaranse as puntuacións obtidas en cada exercicio, e así confeccionarase a lista para a cobertura de interinidades.

9º.- RECURSOS

Contra este acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o xulgado desta orde de Lugo, no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación.

Igualmente, poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes, contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses, e no caso de que non se resolvera expresamente o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.”

SEGUNDO:- Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facendose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado desta orde en Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Non obstante poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolva expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto se prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

R. 0353

Anuncio

DECRETO NÚMERO 17011453 DO 27/12/2017

Ilmo. Sr. Don XOSE DANIEL PIÑEIRO VILLARES, Tenente de Alcalde-Delegado da Área de Desenvolvemento Sostible e Persoal do Excmo. Concello de Lugo.

A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión extraordinaria e urxente realizada o día 23 de decembro de 2015, adoptou o acordo número 2/882, polo que se aprobou a oferta de emprego público para o ano 2015, No seu ANEXO, figuran, entre outras, as seguintes prazas de persoal funcionario:

- Grupo A2. Escala de Administración xeral. Número de vacantes: 1 (quenda de consolidación de emprego temporal. En execución de sentenza). Denominación: Técnico/a Medio Área Económica.

O dito acordo foi publicado no BOP de Lugo número 020, do 26 de xaneiro de 2016, e no DOG número 36, do 23 de febreiro de 2016.

A oferta de emprego público para o ano 2015 foi modificada polo acordo 5/173, adoptado pola Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo na sesión ordinaria celebrada o día 5 de abril de 2017, o cal foi rectificado polo acordo 10/220, adoptado polo dito órgano de goberno na sesión ordinaria celebrada o 26 de abril de 2017, publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 122, do 30 de maio de 2017. No seu ANEXO figuran, entre outras, as seguintes prazas de persoal funcionario:

- Grupo A2. Escala de Administración xeral. Número de vacantes: 1 (quenda de consolidación de emprego temporal. En execución de sentenza). Denominación: Técnico/a Medio Área Económica.

A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria celebrada o vinte e dous de novembro de dous mil dezasete, adoptou, entre outros o seguinte acordo 15/712 **BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE TÉCNICO/A MEDIO/A ÁREA ECONÓMICA PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA DE CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL (EN EXECUCIÓN DE SENTENZA).**

Esta Concellería, en virtude das atribucións conferidas á Alcaldía polo artigo 124 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime Local e tendo en conta o Decreto número 16005312, ditado o 5-07-2016, **RESOLVE:**

PRIMEIRO.- Convocar o proceso selectivo mediante o sistema de concurso-oposición, para o acceso en propiedade a unha praza de Técnico/a Medio/a área económica pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda de consolidación de emprego temporal (en execución de sentenza), que se rexerá tanto polas bases específicas aprobadas por acordo 15/712 da Xunta de Goberno Local deste Concello na súa sesión do 22.11.2017 como polas “BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIOS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA DE CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO”, aprobadas pola Xunta de Goberno Local o día 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano en sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013 e 15.10.2014, e publicadas integramente no BOP de Lugo número 256, do 7.11.2014, que seguidamente se transcriben:

“BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE TÉCNICO/A MEDIO ÁREA ECONÓMICA PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA DE CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL (EN EXECUCIÓN DE SENTENZA)

1º.- OBXECTO.- Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso, como funcionaria/o de carreira, a unha praza de Técnica/o Media/o Área Económica, do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo (en execución de sentenza), en todo o que non

este previsto nas "BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIOS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA DE CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO", aprobadas pola Xunta de Goberno o 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano en sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013 e 15.10.2014. As ditas bases foron publicadas integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 256, do 7 de novembro de 2014.

O órgano competente da Corporación poderá adscribir ás persoas aspirantes nomeadas, a través do correspondente procedemento regulamentario, a calquera posto de traballo que, de acordo co seu grupo de titulación, teña asignadas funcións propias desta categoría profesional.

2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

a) Denominación da praza: Técnica/o Media/o Xestión Área Económica

b) Grupo de titulación: A (subgrupo A2)

c) Outras características:

- Escala: Administración xeral

- Subescala: xestión

- Clase: técnica/o media/o (rama económica)

3º.- SISTEMA SELECTIVO. De conformidade co previsto nas bases xerais aprobadas por este Concello de Lugo en quenda de consolidación de emprego, o sistema selectivo será o de concurso-oposición.

4º.- TITULACIÓN ESIXIDA PARA O ACCESO Á PRAZA

Diplomatura en ciencias empresariais, ciencias económicas ou administración e dirección de empresas ou ter aprobados os tres primeiros cursos da licenciatura en ciencias empresariais, economía ou administración e dirección de empresas ou título de grao en ciencias empresariais, grao en economía ou grao en administración e dirección de empresas, título superior ou equivalente. En todo caso, a equivalencia deberá ser aportada pola persoa aspirante mediante certificación expedida para o efecto pola Administración competente en cada caso.

5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ao modelo aprobado polo Excmo. Concello de Lugo.

As interesadas e interesados en participar nos correspondentes procesos selectivos deberán presentar instancia dirixida á Excm. Sra. Alcaldesa no Rexistro Xeral do Concello de Lugo; así mesmo, poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na disposición final sétima dela).

As solicitudes de participación deberá xuntárselles a seguinte documentación:

a) Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.

b) Fotocopia compulsada da titulación esixida.

c) Xustificante do ingreso dos dereitos de exame. As interesadas e interesados deberán unirlle á solicitude o xustificante de ter ingresados os dereitos de exame. As taxas por dereito de exame para este grupo están fixadas en 17,30 € de acordo coa Ordenanza fiscal número 119 vixente neste momento no Concello, téndose que estar en todo o relativo aos dereitos de exame co establecido na citada ordenanza. O aboamento da citada taxa farase en modelo normalizado de autoliquidación de "Taxas e prezos públicos" que se atopa a disposición das e dos interesados nas oficinas administrativas do Excmo. Concello de Lugo e na súa páxina web.

d) Do mesmo xeito, deberá xuntarse á instancia a fotocopia compulsada dos méritos que a persoa aspirante desexe que se teñan en conta na fase de concurso.

O prazo de presentación de instancias será de vinte días naturais, contados dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

6º.- PROCESO SELECTIVO

As probas selectivas que deberán superar as persoas aspirantes á praza á que se refiren estas bases específicas son as seguintes:

A) DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

PRIMEIRO EXERCICIO, teórico: desenvolvemento por escrito, durante un tempo máximo de 60 minutos, dun tema extraído ao chou de entre os comprendidos no temario de materias comúns.

O temario de materias comúns intégrano 12 temas e figuran na base décimo quinta das bases xerais xa citadas, que rexerán nos procesos para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ao cadro de funcionarias/os e persoal laboral do Concello de Lugo en quenda de consolidación de emprego temporal.

SEGUNDO EXERCICIO, teórico: desenvolvemento por escrito de tres temas extraídos ao chou de entre o temario de materias específicas, dous da primeira parte e un da segunda parte. O tempo máximo para a realización deste exercicio será de tres horas.

TERCEIRO EXERCICIO, práctico: consistirá en realizar, durante un período máximo de 90 minutos, un suposto práctico que formulará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio, e que estará relacionado cos contidos do programa e coas funcións propias da natureza da praza.

No anuncio de convocatoria deste exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberán, ou poderán, ir provistos as persoas aspirantes para a súa realización.

Os exercicios obrigatorios e eliminatorios cualificaranse de apto ou non apto, e deberá acadarse unha puntuación mínima de 5 para a súa superación. Os exercicios que obteñan a cualificación de apto serán puntuados de 5 a 10 puntos.

B) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Na realización deste exercicio e na súa valoración haberá que a terse ao disposto na base décimo terceira letra C das bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarias/os e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda de consolidación de emprego temporal.

A cualificación final de cada aspirante será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios coa suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

7º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

PRIMEIRA PARTE

Tema 1.- O acto administrativo. Concepto e clases. Elementos. Requisitos: motivación e forma. Os actos da Administración no réxime xurídico privado.

Tema 2.- Eficacia dos actos administrativos. Executividade. A notificación dos actos. A publicación de disposicións xerais e actos administrativos.

Tema 3.- Clases de interesadas/os no procedemento. Dereitos das e dos cidadáns. O rexistro de documentos. Termos e prazos.

Tema 4.- Iniciación do procedemento administrativo. Ordenación. Instrución. Intervención das e dos interesados.

Tema 5.- Finalización do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución. A terminación convencional. O réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade.

Tema 6.- Os procedementos de execución. Os procedementos de revisión. A nulidade. A anulabilidade.

Tema 7.- Os recursos administrativos. Principios xerais. A suspensión da execución do acto recorrido.

Tema 8.- A xurisdición contencioso-administrativa. A súa natureza, extensión e límites. Órganos e competencias. A Administración e a xurisdición ordinaria.

Tema 9. - Os contratos do sector público. Natureza xurídica. Partes no contrato: o órgano de contratación e a/o empresario/a: capacidade e solvencia. Obxecto dos contratos. Prezo.

Tema 10. - Preparación dos contratos. A selección da ou do contratista. Adxudicación dos contratos. Procedementos de contratación. Garantías. Perfección e formalización dos contratos. Réxime de Invalidez.

Tema 11. - Execución e modificación dos contratos. Prerrogativas da Administración. Revisión de prezos. Extinción dos contratos. Cesión de contratos e subcontratación.

Tema 12. - Clases de contratos administrativos: contrato de obras. Contrato de concesión de obras públicas. Contrato de xestión de servizos públicos. Contrato de subministracións. Contratos de servizos.

Tema 13.- A responsabilidade da Administración pública. Presupostos. Efectividade da reparación e procedementos para facela efectiva.

Tema 14.- As formas de acción administrativa. O fomento e os seus medios. Análises especiais das subvencións.

Tema 15.- A policía administrativa. Evolución do concepto. O poder de policía e os seus límites. Os medios de policía.

Tema 16.- Os modos de xestión do servizo público. A xestión directa e indirecta. A concesión.

Tema 17.- O dominio público. Concepto e natureza. Elementos. Clases. Afectación e mutacións demaniais.

PARTE SEGUNDA

Tema 18.- Fontes do ordenamento local. Lexislación estatal sobre réxime local. Lexislación autonómica sobre réxime local e as súas relacións coa estatal.

Tema 19.- A Lei 5/97, de 22 de xullo, de Administración local de Galicia.

Tema 20.- A potestade regulamentaria das entidades locais. Órganos titulares. As ordenanzas e regulamentos. Os bandos.

Tema 21.- Elaboración e aprobación das ordenanzas e regulamentos. A publicación das normas locais.

Tema 22.- Relacións entre a Administración central, a autonómica e a local. Principios xerais. Fórmulas de cooperación, colaboración e coordinación. Técnicas de control. A disolución das entidades locais.

Tema 23.- Normativa de aplicación ás eleccións locais. Proclamación de membros electos das corporacións locais. Réxime de recursos. Perda da condición de membro da Corporación. Elección e destitución das e dos alcaldes, deputadas/os provinciais e presidentas/es das deputacións provinciais. A cuestión de confianza.

Tema 24.- O municipio. Concepto. O municipio como entidade básica da organización territorial do Estado, como entidade representativa dos intereses locais e como organización presentadora de servizos públicos.

Tema 25.- A poboación municipal. Consideración especial do veciño. O Padrón de habitantes.

Tema 26.- O Alcalde. Competencias. Forma de elección e cesamento. O libro de resolucións. As e os concelleiros delegados.

Tema 27.- O Concello Pleno. Composición e competencias. A Xunta de Goberno Local. Composición e competencias. As comisións informativas e de seguimento.

Tema 28.- A organización do Concello de Lugo.

Tema 29.- Réxime de sesións e acordos das corporacións locais. Normas reguladoras. As sesións, as súas clases, requisitos e procedementos de constitución e celebración. Actas e certificacións.

Tema 30.- As facendas locais en España: principios constitucionais. O réxime xurídico das facendas locais. A autonomía financeira local. A tutela financeira. A coordinación das facendas estatal, autonómica e local.

Tema 31.- O presuposto xeral das entidades locais. Concepto, contido, elaboración e aprobación. As bases de execución. A prórroga presupostaria.

Tema 32.- A estrutura presupostaria: clasificacións. Os créditos do presuposto de gastos. Situación e niveis de vinculación xurídica.

Tema 33.- O sistema de contabilidade da Administración local. Principios xerais. Competencias. Fins da contabilidade. A instrución de contabilidade para a Administración local: estrutura e contido. Documentos contables. Libros de contabilidade.

Tema 34.- Execución do presuposto (I). As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación.

Tema 35.- Execución do presuposto (II). Gastos e ingresos: as súas fases. Os pagamentos para xustificar. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos.

Tema 36.- Execución do presuposto (III). Os proxectos de gasto. Os gastos con financiamento afectado: especial referencia ás desviacións de financiamento.

Tema 37.- A tesourería das entidades locais: funcións. O principio de unidade de caixa. A realización dos pagamentos: prelación. Procedementos e medios de pagamento.

Tema 38.- O control interno da actividade económico-financiera e presupostaria local. A función interventora ou de fiscalización: ámbito subxectivo, obxectivo e modalidades. Os reparos. Os informes preceptivos de Intervención.

Tema 39.- O control externo da actividade económico-financiera do sector público local. A fiscalización das entidades locais polo Tribunal de Contas e os órganos de control externo das comunidades autónomas. As relacións do Tribunal de Contas e os órganos de control externo das comunidades autónomas.

Tema 40.- Os recursos das facendas locais: enumeración. Recursos dos municipios. Recursos das provincias. Recursos doutras entidades locais. Réximes especiais. Os ingresos de dereito privado. As subvencións e outros ingresos de dereito público.

Tema 41.- Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos non tributarios.

Tema 42.- A xestión, inspección e recadación dos recursos locais. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria ditados polas entidades locais. A xestión e recadación de recursos por conta doutros entes públicos.

Tema 43.- O imposto sobre bens inmobles. Natureza. Feito impositivo. Suxeito pasivo. Exencións e bonificacións. Base impositiva. Base liquidable. Cota, remuneración e período impositivo. Xestión catastral. Xestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 44.- O imposto sobre actividades económicas. Natureza. Feito imponible. Sucesso pasivo. Exencións. Cota: as tarifas. Remuneración e período impositivo. Xestión censal. Xestión tributaria. Inspección censal.

Tema 45.- O imposto sobre vehículos de tracción Mecánica. Natureza e feito imponible. Sucesso pasivo. Base imponible, cota e remuneración. Xestión.

Tema 46.- O imposto sobre construcións, instalacións e obras. Natureza e feito imponible. Sucesso pasivo. Base imponible. Cota e remuneración. Xestión. O Imposto sobre o incremento do valor dos terreos de natureza urbana. Natureza e feito imponible. Sucesso pasivo. Exencións. Base imponible. Cota. Remuneración. Xestión.

Tema 47.- O réxime xurídico das taxas e os prezos públicos. As taxas. Concepto. Feito imponible. Sucessos pasivos. Remuneración. Base imponible. Tipo de gravame e débeda tributaria. Os prezos públicos. Concepto. Obrigados ao pagamento. Contía. Remuneración.

Tema 48.- As contribucións especiais. Concepto. Feito imponible. Sucesso pasivo. Remuneración. Base imponible. Criterios de repartición. Cota. Beneficios fiscais. Anticipo e aprazamento de cotas. Colaboración cidadá. As cotas de urbanización.

Tema 49.- A participación de municipios e provincias nos tributos do Estado e das comunidades autónomas. Criterios de distribución e regras de evolución. Réximes especiais.

8º. LISTA DE RESERVAS.- Unha vez finalizado o proceso selectivo para a cobertura definitiva de prazas como funcionaria/o de carreira, confeccionarase unha lista pola orde de puntuación acadada por cada aspirante que non superou este, tendo en conta que para estar incluída/o nesta lista hai que, ao menos, aprobar o primeiro exercicio do proceso selectivo. A partir de todas as persoas que superaron este, sumaranse as puntuacións obtidas en cada exercicio, e así confeccionarase a lista para a cobertura de interinidades.

9º.- RECURSOS

Contra este acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o xulgado desta orde de Lugo, no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación.

Igualmente, poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes, contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolvera expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.”

SEGUNDO:- Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facendose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado desta orde en Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Non obstante poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición podrá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolva expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto se prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

R. 0354

Anuncio

DECRETO NÚMERO 17011338 DO 26/12/2017

Ilmo. Sr. Don XOSE DANIEL PIÑEIRO VILLARES, Tenente de Alcalde-Delegado da Área de Desenvolvemento Sostible e Persoal do Excmo. Concello de Lugo.

A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión extraordinaria e urxente realizada o día 23 de decembro de 2015, adoptou o acordo número 2/882, polo que se aprobou a oferta de emprego público para o ano 2015, e no seu ANEXO figuran, entre outras, as seguintes prazas de persoal laboral:

“ - Grupo C2. Escala de Administración especial. Número de vacantes: 1 (quenda libre) (coberta interinamente). Denominación: Oficial Albanel.”

O dito acordo foi publicado no BOP de Lugo, número 020, do 26 de xaneiro de 2016, e no DOG número 36, do 23 de febreiro de 2016.

A oferta de emprego público para o ano 2015 foi modificada polo acordo 5/173, adoptado pola Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo na sesión ordinaria celebrada o día 5 de abril de 2017, o cal foi rectificadado polo acordo 10/220, adoptado polo dito órgano de goberno na sesión ordinaria celebrada o 26 de abril de 2017, publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 122, do 30 de maio de 2017. No seu ANEXO figuran, entre outras, as seguintes prazas de persoal laboral:

“ - Grupo C2. Escala de Administración especial. Número de vacantes: 1 (quenda libre) (cuberta interinamente). Denominación: Oficial Albanel.”

A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria celebrada o vinte e dous de novembro de dous mil dezasete, adoptou, entre outros o seguinte acordo **25/722 BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE OFICIAL ALBANEL PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE.**

Esta Concellería, en virtude das atribucións conferidas á Alcaldía polo artigo 124 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime Local e tendo en conta o Decreto número 16005312, ditado o 5-07-2016, **RESOLVE:**

PRIMEIRO.- Convocar o proceso selectivo mediante o sistema de oposición, para o acceso en propiedade a unha praza de Oficial Albanel pertencente ao cadro de persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre, que se rexerá tanto polas bases específicas aprobadas por acordo 25/722 da Xunta de Goberno Local deste Concello na súa sesión do 22.11.2017 como polas “BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA LIBRE”, aprobadas pola Xunta de Goberno Local o día 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano en sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013 e 15.10.2014 e 22.03.2017, e publicadas integramente no BOP de Lugo número 099, do 2.5.2017), que seguidamente se transcriben:

“BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE OFICIAL ALBANEL PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE.

1º.- OBXECTO.- Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso, como persoal laboral fixo, a unha praza de Oficial Albanel (en quenda libre) do cadro de persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo, en todo o que non estea previsto nas “BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE”, aprobadas pola Xunta de Goberno o 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano nas sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013, 15.10.2014 e 22.03.2017, e publicadas integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 099, do 2 de maio de 2017.

O órgano competente da Corporación poderá adscribir a persoa aspirante nomeada, a través do correspondente procedemento regulamentario, a calquera posto de traballo que, de acordo co seu grupo de titulación, teña asignadas funcións propias desta categoría profesional.

2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

a) Denominación da praza: Oficial Albanel.

b) Grupo de titulación: GRUPO C (subgrupo C2)

c) Outras características:

- Nivel de titulación: graduado escolar, graduado en ESO ou equivalente

- Réxime xurídico: persoal laboral.

3º.- SISTEMA SELECTIVO. O sistema selectivo será o de oposición.

4º.- TITULACIÓN ESIXIDA PARA O ACCESO Á PRAZA: graduado escolar, graduado en ESO ou equivalente.

5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ao modelo aprobado polo Excmo. Concello de Lugo.

As interesadas e interesados en participar nos correspondentes procesos selectivos deberán presentar instancia dirixida á Excm. Sra. Alcaldesa no Rexistro Xeral do Concello de Lugo; así mesmo, poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima).

As solicitudes de participación deberá xuntarse a seguinte documentación:

a) Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.

b) Fotocopia compulsada da titulación esixida.

c) Xustificante do ingreso dos dereitos de exame. As interesadas e interesados deberán unirlle á solicitude o xustificante de ter ingresados os dereitos de exame. As taxas por dereito de exame para este grupo están fixadas en 13,00 € de acordo coa Ordenanza fiscal número 119 vixente neste momento no Concello, téndose que estar en todo o relativo aos dereitos de exame co establecido na citada ordenanza. O aboamento da citada taxa farase en modelo normalizado de autoliquidación de "Taxas e prezos públicos" que se atopa a disposición das e dos interesados nas oficinas administrativas do Excmo. Concello de Lugo e na súa páxina web.

O prazo de presentación de instancias será de vinte días naturais, contados dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

6º.- PROCESO SELECTIVO

As probas selectivas que deberán superar as persoas aspirantes á praza a que se refiren estas bases específicas son as seguintes:

A) DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

PRIMEIRO EXERCICIO, teórico: consistirá en contestar por escrito un cuestionario composto por 20 preguntas relativas tanto ao contido do programa de materias comúns como da parte de materias específicas. Este cuestionario estará composto por preguntas con tres respostas alternativas, sendo unha delas a correcta. O tempo máximo para a realización deste exercicio é de 30 minutos. Cada pregunta contestada correctamente terá unha puntuación de 0,5 puntos. A mal contestada restará 0,166, e puntuará con 0 puntos a deixada en branco. Para superar este primeiro exercicio e pasar ao segundo, deberá acadarse, ao menos, unha puntuación de 5 puntos.

O exercicio que propoña o tribunal terá catro preguntas máis de reserva, claramente identificadas como tales, que substituirán as preguntas que, se é o caso, puideran ser obxecto de anulación. As devanditas preguntas de reserva só serán valoradas no caso de que substitúan algunha outra que fora obxecto de anulación. Estas 4 preguntas de reserva terán que ser contestadas dentro do tempo de 30 minutos.

O temario de materias comúns intégrano 4 temas, e figuran na base décimo sexta das bases xerais xa mencionadas, que rexerán nos procesos para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ao cadro de funcionarias/os e persoal laboral do Concello de Lugo en quenda libre.

SEGUNDO EXERCICIO, práctico: consistirá en realizar, durante un período máximo de 2 horas, un suposto práctico que formulará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio e que estará relacionado cos contidos do programa e coas funcións propias da natureza destas prazas.

No anuncio de convocatoria deste exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberá ou poderá ir provisto o persoal aspirante para a súa realización.

Os exercicios obrigatorios e eliminatorios cualificaranse de apto ou non apto, e deberá acadarse unha puntuación mínima de 5 para a súa superación. Os exercicios que obteñan a cualificación de apto serán puntuados de 5 a 10 puntos.

B) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Na realización deste exercicio e na súa valoración haberá que atermos ao disposto na base décimo cuarta letra C das bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarias/os e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre.

A cualificación final de cada aspirante será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

7º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Diferentes tipos de maquinaria en albanería. Maquinaria manual. Características e usos. Tipos de ferramentas de albanería. Ferramentas manuais: tipos e usos.

Tema 2.- Traballos complementarios de albanería: apertura de rozas, apertura de ocos en forxados, colocación de precercos de portas e fiestras.

Tema 3.- Morteiros: definición, preparación con medios manuais e mecánicos. Utilidade dos morteiros: tipos, dosificacións e nomenclaturas. Aplicación dos diferentes tipos.

Tema 4.- Formigón: clases. Auga de amasado. Calidade e cantidade de auga. Dosificación. Consistencia. Resistencia. Aditivos: tipos e propiedades.

Tema 5.- Cementos: clases. Fraguado e endurecemento. Resistencia. Ladrillos, tipos e medidas e tipos de aparellos segundo a súa colocación.

Tema 6.- Áridos empregados en albanería. Áridos naturais e artificiais características que deben reunir. Tipo, tamaños e granulometrías.

Tema 7.- Materiais auxiliares empregados en albanería: mallas, cantoneiras, perfíles auxiliares, selantes, impermeabilizantes, etc.

Tema 8.- Replanteos: cimentación, estrutura, muros e cerramentos.

Tema 9.-Trazados de aliñacións. Trazados de paralelas e perpendiculares. Interpretación de planos: escalas e cotas. Aparatos e ferramentas manuais de medida.

Tema 10.- Encofrados. Madeiras: tipos comerciais. Metais: ferro e perfís laminados. Puntais e outros medios auxiliares.

Tema 11.- Solucións aos desniveis. Construción de ramplas. Cálculo de trazado. Tema 12.- Estadas. Elección de estadas: pendurantes e metálicas.

Tema 13. Arquetas de servizos públicos urbanos: abastecemento, rede de sumidoiros e iluminación pública.

Tema 14.- Bordos: materiais e dimensións máis frecuentes. Formas de colocación. Pavimentos de beirarrúas. Pavimentos continuos e descontínuos. Lastros. Baldosas e terrazos. Pedra natural.

Tema 15.- Saneamento. Materiais das tubaxes e diámetros máis frecuentes. Arquetas e pozos de rexistro. Sumidoiros.

Tema 16.- Lexislación básica en prevención de riscos laborais. Obrigas na prevención de riscos. Responsabilidade legal. Funcións de nivel básico recollidas no anexo IV do R. d. 39/1997 dos servizos de prevención.

Tema 17.- Identificación dos riscos asociados á actividade. Concepto de risco e perigo. Accidentes de traballo e enfermidades profesionais. Localización dos riscos. Riscos por factores organizativos. Riscos por factores materiais. Riscos por usos de elementos. Riscos eléctricos. Riscos por incendios e explosións. Riscos por usos de substancias. Riscos por exposición a radiacións. Riscos por sobreesforzos.

Tema 18.- Aplicación de medidas preventivas e de protección. Protección colectiva. Equipos de protección individual (EPIs). Sinalización. Plans de emerxencia e evacuación. Primeiros auxilios. Principios de ergonómia.

8º. LISTA DE RESERVAS.- Unha vez finalizado o proceso selectivo para a cobertura definitiva de prazas como laboral, confeccionarase unha lista pola orde de puntuación acadada por cada aspirante que non superou este, tendo en conta que para estar incluída/o nesta lista hai que, ao menos, aprobar o primeiro exercicio do proceso selectivo. A partir de todas as persoas que superaron este, sumaranse as puntuacións obtidas en cada exercicio, e así confeccionarase a lista para a cobertura de interinidades.

9º.- RECURSOS

Contra este acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o xulgado desta orde de Lugo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación.

Igualmente, poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes, contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición, poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses, e no caso de que non se resolvera expresamente o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.”

SEGUNDO:- Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facendose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado desta orde en Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Non obstante poderá interpoñer, nos termos dos artigo 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición podrá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolva expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto se prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

*Anuncio***DECRETO NÚMERO 17011448 DO 27/12/2017**

Ilmo. Sr. Don XOSE DANIEL PIÑEIRO VILLARES, Tenente de Alcalde-Delegado da Área de Desenvolvemento Sostible e Persoal do Excmo. Concello de Lugo.

A Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo, na sesión extraordinaria e urxente realizada o día 23 de decembro de 2015, adoptou o acordo número 2/882, polo que se aprobou a oferta de emprego público para o ano 2015. No seu ANEXO figuran, entre outras, as seguintes prazas de persoal laboral:

“- Nivel de titulación: certificado de escolaridade. Número de vacantes: 1 (quenda de consolidación de emprego temporal) (cuberta interinamente). Denominación: Auxiliar do Fogar.”

A oferta de emprego público para o ano 2015 foi modificada polo acordo 5/173 adoptado pola Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo na sesión ordinaria celebrada o día 5 de abril de 2017, o cal foi rectificadolo polo acordo 10/220, adoptado polo dito órgano de goberno na sesión ordinaria celebrada o 26 de abril de 2017, publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 122, do 30 de maio de 2017, e no seu ANEXO figuran, entre outras, as seguintes prazas de persoal laboral:

“- Nivel de titulación: certificado de escolaridade. Número de vacantes: 1 (quenda de consolidación de emprego temporal) (cuberta interinamente). Denominación: Auxiliar do Fogar.”

A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria celebrada o vinte e dous de novembro de dous mil dezasete, adoptou, entre outros o seguinte acordo 26/723 **BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE AUXILIAR DO FOGAR PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA DE CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL**

Esta Concellería, en virtude das atribucións conferidas á Alcaldía polo artigo 124 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime Local e tendo en conta o Decreto número 16005312, ditado o 5-07-2016, **RESOLVE:**

PRIMEIRO.- Convocar o proceso selectivo mediante o sistema de concurso-oposición, para o acceso en propiedade a unha praza de Auxiliar do Fogar, pertencente ao cadro de persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo, quenda de consolidación de emprego temporal, que se rexerá tanto polas bases específicas aprobadas por acordo 26/723 da Xunta de Goberno Local deste Concello na súa sesión do 22.11.2017 como polas “ Bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarias/os e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda de consolidación de emprego temporal”, aprobadas pola Xunta de Goberno Local o día dezaioito de xuño de dous mil oito, e modificadas polo citado órgano nas sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013 e 15.10.2014. e publicadas integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 256, do 7 de novembro de 2014 que seguidamente de transcriben:

“BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE AUXILIAR DO FOGAR PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA DE CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL.

1º.- OBXECTO.- Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso, como persoal laboral fixo, a unha praza de Auxiliar do Fogar (quenda de consolidación de emprego), do cadro de persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo, en todo o que non estea previsto nas “BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIOS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA DE CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO”, aprobadas pola Xunta de Goberno o 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano nas sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013 e 15.10.2014. As ditas bases foron publicadas integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 256, do 7 de novembro de 2014.

O órgano competente da Corporación poderá adscribir aos/ás aspirantes nomeadas/os, a través do correspondente procedemento regulamentario, a calquera posto de traballo que, de acordo co seu grupo de titulación, teña asignadas funcións propias desta categoría profesional.

2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

- a) Denominación da praza: Auxiliar do Fogar
- b) Nivel de titulación: certificado de escolaridade
- c) Réxime xurídico: persoal laboral

3º.- SISTEMA SELECTIVO. De conformidade co previsto nas bases xerais aprobadas por este Concello de Lugo en quenda de consolidación de emprego o sistema selectivo será o de concurso-oposición.

4º.- TITULACIÓN ESIXIDA PARA O ACCESO Á PRAZA

Certificado de escolaridade, titulación superior ou equivalente.

5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ao modelo aprobado polo Excmo. Concello de Lugo.

As interesadas e interesados en participar nos correspondentes procesos selectivos deberán presentar instancia dirixida á Excmo. Sra. Alcaldesa no Rexistro Xeral do Concello de Lugo; así mesmo, poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima).

Ás solicitudes de participación deberá xuntarse a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.
- b) Fotocopia compulsada da titulación esixida.

c) Xustificante do ingreso dos dereitos de exame. As interesados e interesados deberán unirlle á solicitude o xustificante de ter ingresados os dereitos de exame. As taxas por dereito de exame para este grupo están fixadas en 10,80 €, de acordo coa Ordenanza fiscal número 119 vixente neste momento no Concello, téndose que estar en todo o relativo aos dereitos de exame co establecido na citada ordenanza. O aboamento da citada taxa farase en modelo normalizado de autoliquidación de “Taxas e prezos públicos” que se atopa a disposición das e dos interesados nas oficinas administrativas do Excmo. Concello de Lugo e na súa páxina web.

d) Do mesmo xeito, deberá xuntarse á instancia a fotocopia compulsada dos méritos que a persoa aspirante desexe que se teñan en conta na fase de concurso.

O prazo de presentación de instancias será de vinte días naturais, contados dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

6º.- PROCESO SELECTIVO

1.- Fase de concurso.

Para a fase de concurso estarase ó disposto na base sexta das bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarios e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda de consolidación de emprego temporal.

2.- Fase de oposición.

As probas selectivas que deberán superar as persoas aspirantes á praza á que se refiren estas bases específicas son as seguintes:

A) DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

PRIMEIRO EXERCICIO, teórico: consistirá en contestar por escrito un cuestionario composto por 20 preguntas relativas tanto ao contido do programa de materias comúns como da parte de materias específicas. Este cuestionario estará composto por preguntas con tres respostas alternativas, sendo unha delas a correcta. O tempo máximo para a realización deste exercicio é de 30 minutos. Cada pregunta contestada correctamente terá unha puntuación de 0,5 puntos. A mal contestada restará 0,166, e puntuará con 0 puntos a deixada en branco. Para superar este primeiro exercicio e pasar ao segundo, deberá acadarse, ao menos, unha puntuación de 5 puntos.

O exercicio que propoña polo tribunal terá catro preguntas máis de reserva, claramente identificadas como tales, que substituirán as preguntas que, se é o caso, puideran ser obxecto de anulación. As devanditas preguntas de reserva só serán valoradas no caso de que substitúan algunha outra que fora obxecto de anulación. Estas 4 preguntas de reserva terán que ser contestadas dentro do tempo de 30 minutos.

O temario de materias comúns intégrano 4 temas e figuran na base décimo quinta das bases xerais xa citadas, que rexerán nos procesos para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ao cadro de funcionarias/os e persoal laboral do Concello de Lugo en quenda de consolidación de emprego temporal.

SEGUNDO EXERCICIO, teórico: consistente en responder por escrito, durante un tempo máximo dunha hora, un tema escollido ao chou publicamente polo tribunal, de entre os que figuran no temario de materias específicas.

TERCEIRO EXERCICIO, práctico: consistirá en realizar, durante un período máximo de 60 minutos, un suposto práctico que formulará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio, e que estará relacionado cos contidos do programa e coas funcións propias das e dos titulares destas prazas.

No anuncio de convocatoria deste exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberán, ou poderán, ir provistos as e os aspirantes para a súa realización.

Os exercicios obrigatorios e eliminatorios cualificaranse de apto ou non apto, e deberá acadarse unha puntuación mínima de 5 para a súa superación. Os exercicios que obteñan a cualificación de apto serán puntuados de 5 a 10 puntos.

B) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Na realización deste exercicio e na súa valoración haberá que atermos na base décimo terceira letra C das bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarias/os e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda de consolidación de emprego temporal.

A cualificación final de cada aspirante será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios coa suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

7º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- A violencia de xénero. Tipos.

Tema 2. Fases do ciclo da violencia de xénero.

Tema 3.- Requisitos específicos que deben reunir os centros de acollida para mulleres vítimas de violencia: Tipos. Infraestruturas.

Tema 4.- Requisitos específicos que deben reunir os centros de acollida para mulleres vítimas de violencia: medios humanos. Composición do equipo. Funcións.

Tema 5.- Regulamento regulador dos pisos de acollida para mulleres do Excmo. Concello de Lugo. Obxectivos. Admisión. Dereitos e deberes das usuarias.

Tema 6.- A Rede Galega de Acollemento para Mulleres que sofren violencia de xénero.

8º. LISTA DE RESERVAS.- Unha vez finalizado o proceso selectivo para a cobertura definitiva de prazas como laboral, confeccionarase unha lista pola orde de puntuación acadada por cada aspirante que non superou este, tendo en conta que para estar incluída/o nesta lista hai que, ao menos, aprobar o primeiro exercicio do proceso selectivo. A partir de todas as persoas que superaron este, sumaranse as puntuacións obtidas en cada exercicio, e así confeccionarase a lista para a cobertura de interinidades.

9º.- RECURSOS

Contra este acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o xulgado desta orde de Lugo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación.

Igualmente, poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes, contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses, e no caso de que non se resolverse expresamente o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.”

SEGUNDO:- Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facendose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado desta orde en Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Non obstante poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición podrá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolva expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto se prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

R. 0356

*Anuncio***DECRETO NÚMERO 17011444 DO 27/12/2017**

Ilmo. Sr. Don XOSE DANIEL PIÑEIRO VILLARES, Tenente de Alcalde-Delegado da Área de Desenvolvemento Sostible e Persoal do Excmo. Concello de Lugo.

A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión extraordinaria e urxente realizada o día 23 de decembro de 2015, adoptou o acordo número 2/882, polo que se aprobou a oferta de emprego público para o ano 2015. No seu ANEXO figuran, entre outras, as seguintes prazas de persoal funcionario:

“- Grupo A2. Escala de Administración especial. Número de vacantes: 2 (quenda libre, en execución de sentenza). Denominación: Educador/a Social.”

O dito acordo foi publicado no BOP de Lugo número 020, do 26 de xaneiro de 2016, e no DOG número 36, do 23 de febreiro de 2016.

A oferta de emprego público para o ano 2015 foi modificada polo acordo 5/173, adoptado pola Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo na sesión ordinaria celebrada o día 5 de abril de 2017, o cal foi rectificadado polo acordo 10/220 adoptado polo dito órgano de goberno na sesión ordinaria celebrada o 26 de abril de 2017, publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 122, do 30 de maio de 2017, e no seu ANEXO figuran, entre outras, as seguintes prazas de persoal funcionario:

“- Grupo A2. Escala de Administración especial. Número de vacantes: 2 (quenda libre, en execución de sentenza). Denominación: Educador/a Social.”

A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria celebrada o vinte e nove de novembro de dous mil dezasete, adoptou, entre outros o seguinte acordo 14/751 **BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A DÚAS PRAZAS DE EDUCADORA SOCIAL PERTENCENTES AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE, EN EXECUCIÓN DE SENTENZA (PRESTACIÓN DO SERVIZO: 66,7% DA XORNADA.)**

Esta Concellería, en virtude das atribucións conferidas á Alcaldía polo artigo 124 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime Local e tendo en conta o Decreto número 16005312, ditado o 5-07-2016, **RESOLVE:**

PRIMEIRO.- Convocar o proceso selectivo mediante o sistema de oposición, para o acceso en propiedade a DÚAS PRAZAS DE EDUCADORA SOCIAL PERTENCENTES AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE, EN EXECUCIÓN DE SENTENZA (PRESTACIÓN DO SERVIZO: 66,7% DA XORNADA.), que se rexerá tanto polas bases específicas aprobadas por acordo 14/751 da Xunta de Goberno Local deste Concello na súa sesión do 29.11.2017 como polas “BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA LIBRE”, aprobadas pola Xunta de Goberno Local o día 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano nas sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013, 15.10.2014 e 22.03.2017, e publicadas integramente no BOP de Lugo número 099, do 2.5.2017, que seguidamente se transcriben:

“BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A DÚAS PRAZAS DE EDUCADOR/A SOCIAL PERTENCENTES AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE, EN EXECUCIÓN DE SENTENZA (PRESTACIÓN DO SERVIZO: 66,7 % DA XORNADA)

1º.- OBXECTO.- Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso, como funcionaria/o de carreira, a dúas prazas de Educador/a Social, en quenda libre (en execución de sentenza) do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en todo o que non estea previsto nas “BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE”, aprobadas pola Xunta de Goberno o 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano nas sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013, 15.10.2014 e 22.03.2017. As ditas bases foron publicadas integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 099, do 2 de maio de 2017.

O órgano competente da Corporación poderá adscribir as/aos aspirantes nomeadas/os, a través do correspondente procedemento regulamentario, a calquera posto de traballo que, de acordo co seu grupo de titulación, teña asignadas funcións propias desta categoría profesional.

2º.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS

- a) Denominación das prazas: Educador/a Social
- b) Grupo de titulación: GRUPO A (subgrupo A2)
- c) Outras características:
 - Escala: Administración especial
 - Subescala: técnica
 - Clase: técnica/o media/o
- d) Prestación do servizo 66,7% da xornada

3º.- SISTEMA SELECTIVO. De conformidade co previsto nas bases xerais, aprobadas por este Concello de Lugo en quenda libre, o sistema selectivo será o de oposición.

4º.- TITULACIÓN ESIXIDA PARA O ACCESO Á PRAZA

Título de diplomado en educación social, título de grao en educación social ou ben encontrarse nalgún dos supostos previstos pola Lei 1/2001, do 22 de xaneiro, de creación do Colexio de Educadores Sociais de Galicia.

5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ao modelo aprobado polo Excmo. Concello de Lugo.

Ás solicitudes de participación deberá xuntarse a seguinte documentación:

a) Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.

b) Fotocopia compulsada da titulación esixida.

c) Xustificante do ingreso dos dereitos de exame. As interesadas e interesados deberán unirlle á solicitude o xustificante de ter ingresados os dereitos de exame. As taxas por dereito de exame para este grupo están fixadas en 17,30 €, de acordo coa Ordenanza fiscal número 119 vixente neste momento no Concello, téndose que estar en todo o relativo aos dereitos de exame co establecido na citada ordenanza. O aboamento da citada taxa farase en modelo normalizado de autoliquidación de "Taxas e prezos públicos" que se atopa a disposición das e dos interesados nas oficinas administrativas do Excmo. Concello de Lugo e na súa páxina web.

O prazo de presentación de instancias será de vinte días naturais, contados dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

6º.- PROCESO SELECTIVO

As probas selectivas que deberán superar as persoas aspirantes á praza a que se refiren estas bases específicas son as seguintes:

A) DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

PRIMEIRO EXERCICIO, teórico: desenvolvemento por escrito, durante un tempo máximo de 90 minutos, dun tema extraído ao chou de entre os comprendidos no temario de materias comúns.

O temario de materias comúns intégrano 12 temas e figura na base décimo sexta das bases xerais xa citadas, que rexerán nos procesos para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ao cadro de funcionarios e persoal laboral do Concello de Lugo en quenda libre.

SEGUNDO EXERCICIO, teórico: desenvolvemento por escrito de tres temas extraídos ao chou, un de cada unha das partes en que se divide o temario de materias específicas. O tempo máximo para a realización deste exercicio será de tres horas.

TERCEIRO EXERCICIO: práctico: consistirá en realizar durante un período máximo de 90 minutos un suposto práctico que formulará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio e que estará relacionado cos contidos do programa e coas funcións propias das e dos titulares destas prazas.

No anuncio de convocatoria deste exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberán, ou poderán, ir provistas/os as e os aspirantes para a súa realización.

Os exercicios obrigatorios e eliminatorios cualificaranse de apto ou non apto, e deberá acadarse unha puntuación mínima de 5 para a súa superación. Os exercicios que obteñan a cualificación de apto serán puntuados de 5 a 10 puntos.

B) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Na realización deste exercicio e na súa valoración haberá que atermos ao disposto na base décimo cuarta letra C das bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarias/os e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre.

A cualificación final de cada aspirante será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

7º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

1ª PARTE

1. As competencias dos concellos en materia de servizos sociais tras a entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración local.

2. Os servizos sociais no Concello de Lugo: recursos sociais e prestacións existentes.

3. Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia

4. A animación sociocultural. Definición. A ASC nas diferentes etapas vitais.

5. O/A educador/a social. Funcións e tarefas. Ámbitos concretos de intervención. Obxectivos da acción socioeducativa. Persoas destinatarias.

6. Áreas de intervención do/a educador social.
7. A filiación. Concepto e clases.
8. Planificación e programación de proxectos socioeducativos. Niveis de planificación: plan, programa e proxecto.
9. Programas e equipamentos socioculturais e educativos do Concello de Lugo.
10. O traballo en equipo en servizos sociais. Interdisciplinabilidade. Instrumentos de traballo en equipo.
11. A Lei orgánica 4/2000 sobre dereitos e liberdades das e dos estranxeiros en España e as súas reformas.
12. A familia como obxecto de intervención na educación social: concepto, estrutura e funcións. Modelos, técnicas e instrumentos de intervención.
13. Os centros de información ás mulleres na Comunidade Autónoma de Galicia, requisitos para o seu recoñecemento e funcionamento. Regulamento dos pisos de acollida ás mulleres no Concello de Lugo.
14. O sistema español de Seguridade Social.
15. A Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia.
16. Habilidades básicas na entrevista en intervención familiar. Etapas da primeira entrevista. A alianza terapéutica: o educador e a familia.

2ª PARTE

17. Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia.
18. Os procesos de adopción na Comunidade Autónoma de Galicia.
19. Centros de menores e centros de atención á infancia. O proxecto educativo individualizado nos centros de menores.
20. Os puntos de encontro familiar en Galicia, a súa regulación na Comunidade Autónoma Galega.
21. O acollemento familiar. Formalización e compensación económica. Inscripción no rexistro das solicitudes de acollemento familiar. Valoración de idoneidade das persoas solicitantes. Documento de formalización do acollemento. A cesión do acollemento.
22. Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.
23. Educación para a igualdade. Deseño de programas de prevención de violencia de xénero. Obxectivos. Metodoloxía. Contidos e propostas de traballo.
24. A violencia de xénero. Conceptualización. Tipos de malos tratos. Características. Modelos explicativos de malos tratos. O ciclo da violencia. Trata e prostitución.
25. Acoso escolar. Concepto e causas. A intervención da/o educador/a social no ámbito da educación.
26. Os malos tratos na infancia. Definición. Tipoloxía. Factores de risco. O proceso de intervención ante os malos tratos infantís.
27. A adolescencia. Definición. Cambios físicos e psicolóxicos. Pautas educativas.
28. A exclusión social: concepto, causas e clasificación.
29. Minorías étnicas: necesidades e recursos.
30. O xogo: teorías, ludoterapia. O xogo dirixido. Aplicacións educativas. Educación para o ocio. Programas de ocio e tempo libre.
31. O grupo: definición, tipoloxía, estrutura e características. Concepto de liderado. Técnicas de dinamización grupal.
32. Acción socioeducativa no medio aberto. Educación de rúa.

3ª PARTE:

33. A Lei de protección de datos de carácter persoal: principios de protección de datos e dereitos das persoas.
34. Educación para a convivencia e a paz. Estratexias educativas para o fomento da interculturalidade e o respecto á diferenza.
35. Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.
36. Prevención de riscos laborais.

37. A educación especial. O desenvolvemento normativo. O concepto de alumnado con necesidades educativas especiais.

38. Relacións e intervencións cos centros educativos por parte das/dos educadoras/es sociais municipais: menores con necesidades educativas especiais e recursos nos centros educativos.

39. Educación para a saúde. A educación sexual e a planificación familiar.

40. A atención temperá, obxectivos, modelos de intervención, ámbito de actuación.

41. Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción de autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia.

42. Dificultades e problemas na adquisición da linguaxe escrita. Intervención educativa.

43. A acción voluntaria na Comunidade Autónoma Galega. Concepto, principios e normativa que o regula.

44. Drogodependencias e os servizos sociais. Recursos da Comunidade Autónoma Galega. O papel do/a educador/a en relación coas drogodependencias e outras adicións.

45. A prevención das drogodependencias. Os programas de prevención e ámbitos de intervención a nivel local.

46. O absentismo escolar. Concepto. Causas. Protocolos de actuacións.

47. As habilidades e hábitos sociais. Habilidades básicas de comunicación e resolución de conflitos.

48. A educación permanente de persoas adultas

8º.- LISTA DE RESERVAS.- Unha vez finalizado o proceso selectivo para a cobertura definitiva de prazas como funcionaria/o de carreira, confeccionarase unha lista pola orde de puntuación acadada por cada aspirante que non superou este, tendo en conta que para estar incluída/o nesta lista hai que, ao menos, aprobar o primeiro exercicio do proceso selectivo. A partir de todas as persoas que superaron este, sumaranse as puntuacións obtidas en cada exercicio, e así confeccionarase a lista para a cobertura de interinidades.

9º.- RECURSOS

Contra este acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o xulgado desta orde de Lugo, no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación.

Igualmente, poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición, poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses, e no caso de que non se resolvera expresamente o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.”

SEGUNDO:- Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facendose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado desta orde en Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Non obstante poderá interpoñer, nos termos dos artigo 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición podrá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolva expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto se prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

R. 0357

Anuncio

DECRETO NÚMERO 17011450 DO 27/12/2017

Ilmo. Sr. Don XOSE DANIEL PIÑEIRO VILLARES, Tenente de Alcalde-Delegado da Área de Desenvolvemento Sostible e Persoal do Excmo. Concello de Lugo.

A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión extraordinaria e urxente realizada o día 23 de decembro de 2015, adoptou o acordo número 2/882, polo que se aprobou a oferta de emprego público para o ano 2015, onde figuran no seu ANEXO, entre outras, as seguintes prazas de persoal funcionario:

- Grupo A1. Escala de Administración especial. Número de vacantes: 1 (quenda libre, en execución de sentenza). Denominación: Axente de Emprego e Desenvolvemento Local.

O dito acordo foi publicado no BOP de Lugo número 020, do 26 de xaneiro de 2016, e no DOG número 36, do 23 de febreiro de 2016.

A oferta de emprego público para o ano 2015 foi modificada polo acordo 5/173, adoptado pola Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo na sesión ordinaria celebrada o día 5 de abril de 2017, o cal foi rectificadado polo acordo 10/220, adoptado polo dito órgano de goberno na sesión ordinaria celebrada o 26 de abril de 2017, publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 122, do 30 de maio de 2017, figurando no seu ANEXO, entre outras, as seguintes prazas de persoal funcionario:

- Grupo A1. Escala de Administración especial. Número de vacantes: 1 (quenda libre, en execución de sentenza). Denominación: Axente de Emprego e Desenvolvemento Local.

A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día vinte e dous de novembro de dous mil dezasete, adoptou, entre outros, o seguinte acordo 14/711 **BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE, EN EXECUCIÓN DE SENTENZA.**

Esta Concellería, en virtude das atribucións conferidas á Alcaldía polo artigo 124 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime Local e tendo en conta o Decreto número 16005312, ditado o 5-07-2016, **RESOLVE:**

PRIMEIRO.- Convocar o proceso selectivo mediante o sistema de oposición, para o acceso en propiedade a unha praza de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local, pertencente ó cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre, en execución de sentenza, que se rexerá, tanto polas bases específicas aprobadas por acordo nº 14/711 da Xunta de Goberno Local deste Concello na súa sesión do 22.11.2017 como polas "BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS VACANTES PERTENCENTES Ó CADRO DE FUNCIONARIOS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA LIBRE", aprobadas pola Xunta de Goberno o 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano nas sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013, 15.10.2014 e 22.03.2017, e publicadas integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 099, do 2 de maio de 2017, que seguidamente se transcriben:

"BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE, EN EXECUCIÓN DE SENTENCIA

1º.- **OBJECTO.-** Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso, como funcionaria/o de carreira, a unha praza de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local (en execución de sentenza), do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en todo o que non estea previsto nas "BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIOS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE", aprobadas pola Xunta de Goberno o 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano nas sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013, 15.10.2014 e 22.03.2017. As ditas bases foron publicadas integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, número 099, do 2 de maio de 2017.

O órgano competente da Corporación poderá adscribir as persoas aspirantes nomeadas, a través do correspondente procedemento regulamentario, a calquera posto de traballo que, de acordo co seu grupo de titulación, teña asignadas funcións propias desta categoría profesional.

2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

a) Denominación da praza: Axente de Emprego e Desenvolvemento Local

b) Grupo de titulación: GRUPO A (subgrupo A1)

c) Outras características:

- Escala: Administración especial

- Subescala: técnica

- Clase: superior

3º.- **SISTEMA SELECTIVO.** De conformidade co previsto nas bases xerais aprobadas por este Concello de Lugo en quenda libre, o sistema selectivo será o de oposición.

4º.- TITULACIÓN ESIXIDA PARA O ACCESO Á PRAZA:

Título de licenciada/o en dereito, licenciada/o en ciencias empresariais, licenciada/o en administración e dirección de empresa, ou título de grao equivalente.

5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ao modelo aprobado polo Excmo. Concello de Lugo.

Ás solicitudes de participación deberá xuntárselles a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.
- b) Fotocopia compulsada da titulación esixida.

c) Xustificante do ingreso dos dereitos de exame. As interesadas e interesados deberán unirlle á solicitude o xustificante de ter ingresados os dereitos de exame. As taxas por dereito de exame para este grupo están fixadas en 19,50 €, de acordo coa Ordenanza fiscal número 119 vixente neste momento no Concello, téndose que estar en todo o relativo aos dereitos de exame co establecido na citada ordenanza. O aboamento da citada taxa farase en modelo normalizado de autoliquidación de "Taxas e prezos públicos" que se atopa a disposición das e dos interesados nas oficinas administrativas do Excmo. Concello de Lugo e na súa páxina web.

O prazo de presentación de instancias será de vinte días naturais, contados dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

6º.- PROCESO SELECTIVO

As probas selectivas que deberán superar as persoas aspirantes á praza a que se refiren estas bases específicas son as seguintes:

A) DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO:

PRIMEIRO EXERCICIO, teórico: desenvolvemento por escrito, durante un tempo máximo de 90 minutos, dun tema extraído ao chou de entre os comprendidos no temario de materias común.

O temario de materias comúns intégrano 18 temas, e figuran na base décimo sexta das bases xerais xa mencionadas, que rexerán nos procesos para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ao cadro de funcionarias/os e persoal laboral do Concello de Lugo en quenda libre.

SEGUNDO EXERCICIO, teórico: desenvolvemento por escrito de tres temas extraídos ao chou de entre o temario de materias específicas. O tempo máximo para a realización deste exercicio será de catro horas.

TERCEIRO EXERCICIO, práctico: consistirá en realizar, durante un período máximo de 2 horas, un suposto práctico que formulará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio, e que estará relacionado cos contidos do programa e coas funcións propias das e dos titulares destas prazas.

No anuncio de convocatoria deste exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberá ou poderá ir provisto o persoal aspirante para a súa realización.

Os exercicios obrigatorios e eliminatorios cualificaranse de apto ou non apto, e deberá acadarse unha puntuación mínima de 5 para a súa superación. Os exercicios que obteñan a cualificación de apto serán puntuados de 5 a 10 puntos.

B) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Na realización deste exercicio e na súa valoración haberá que atermos ao disposto na base décimo cuarta letra C das bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarias/os e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre.

A cualificación final de cada aspirante será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

7º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

1.- Desenvolvemento local. Concepto, evolución do modelo de desenvolvemento local. Axentes de desenvolvemento local: perfil, funcións e competencias.

2.- Planificación estratéxica. Proceso de dirección estratéxica.

3.- Pactos territoriais polo emprego.

4.- Plans de desenvolvemento local. Características. Fases de elaboración dun plan de desenvolvemento local.

5.- Política estrutural da Unión Europea. División territorial da UE. Axudas transitorias. Fondos estruturais: instrumentos financeiros.

6.- Procedementos de contratación nunha Administración local.

- 7.- A aplicación dos modelos de calidade na xestión pública. Modernización e calidade na xestión pública. Implantación dun modelo de calidade.
- 8.- A Unión Europea. As institucións da Unión Europea. Procedemento de toma de decisións.
- 9.- A integración monetaria en Europa.
- 10.- O novo marco comunitario de apoio 2014-20. Perspectivas de futuro.
- 11.- A estratexia europea polo emprego. Obxectivos. Plans nacionais.
- 12.- A programación e distribución de recursos financeiros da Unión Europea. Plans de desenvolvemento rexional. Marcos comunitarios de apoio e programas operativos.
- 13.- Fondo europeo de desenvolvemento rexional (FEDER). Cofinanciamento e xestión de proxectos con FEDER. Control e xestión de proxectos cofinanciados polo FEDER.
- 14.- Fondo social europeo (FSE). Cofinanciamento e xestión de proxectos do FSE. Verificacións e controis
- 15.- Programación de fondos europeos, período 2014-2020.
- 16.- Programa de desenvolvemento urbano sostible integrado 2014-2020.
- 17.- Programas de emprego xuvenil do FSE, período 2014-2020.
- 18.- Programas de cooperación territorial europea, período 2014-2020.
- 19.- Programas ERASMUS.
- 20.- Programa de desenvolvemento rural 2014-2020.
- 21.- Novos instrumentos financeiros de financiamento e proxectos de desenvolvemento local.
- 22.- Análise económica do mercado de traballo. Indicadores territoriais e fontes estatísticas a nivel local.
- 23.- O tratado de Amsterdam. Planificación da política de emprego da Unión Europea.
- 24.- Planificación económica da xestión de proxectos cofinanciados por outras entidades.
- 25.- O Servizo Público de Emprego en Galicia.
- 26.- Políticas activas de emprego.
- 27.- Análises da estrutura da poboación no Concello de Lugo en relación cos sectores de actividade e de desemprego.
- 28.- Fontes de información para a busca de financiamento de proxectos.
- 29.- Programas de cooperación da Xunta de Galicia coas entidades locais. A contratación de desempregados para obras sociais. Contratación de servizos públicos con empresas de economía social.
- 30.- A mediación do mercado de traballo no ámbito local.
- 31.- A formación profesional. A formación profesional regrada. A formación ocupacional. Financiamento da formación profesional. Certificados de profesionalidade. Carnés profesionais
- 32.- Programas de garantía xuvenil , obradoiros de emprego
- 33.- A inserción laboral de colectivos con especiais dificultades de inserción no mercado de traballo.
- 34.- Servizos e axudas ás persoas demandantes de emprego.
- 35.- O emprego e as tecnoloxías da información e a comunicación.
- 36.- Creación de emprego no ámbito da atención a dependencia.
- 37.- Plans para o fomento do emprego e a creación de empresas no Concello de Lugo.
- 38.- Autoemprego. Empresas de economía social. Concepto. Incentivos.
- 39.- A planificación estratéxica nas empresas.
- 40.- A satisfacción á/ao cliente/a a través da calidade.
- 41.- A xestión do proceso de márketing e a súa planificación.
- 42.- Sistemas de información de márketing.
- 43.- As análises da industria e da competencia.
- 44.- A empresa, concepto. As pequenas e medianas empresas. Diferentes formas xurídicas.
- 45.- A/O emprendedor/a. Formas de acceso a actividade empresarial. O proceso de creación dunha empresa.

- 46.- Ferramentas para a análise da idea empresarial.
- 47.- A empresa como realidade socioeconómica.
- 48.- O novo marco para a/o emprendedor/a: o estatuto da nova empresa.
- 49.- O perfil da e do emprendedor e a maduración de ideas.
- 50.- O plan de negocio. Definición e estrutura. Viabilidade económica e financeira dun proxecto empresarial.
- 51.- Axudas á creación de emprego autónomo.
- 52.- Iniciativas locais de emprego e iniciativas de base tecnolóxica.
- 53.- O papel do márketing nas organizacións e na sociedade.
- 54.- O desenvolvemento local e a innovación.
- 55.- Estrutura económica e social do Concello de Lugo.
- 56.- O deseño de estratexias competitivas de márketing.
- 57.- Estrutura básica dunha empresa. Cuantificación do financiamento inicial.
- 58.- O marco institucional da política de emprego en España.
- 59.- O sistema de financiamento dunha empresa. Fontes de financiamento. Custo de capital e riscos financeiros.
- 60.- O patrimonio da empresa e as súas variacións.
- 61.- A instrumentación contable da empresa. O ciclo contable.
- 62.- A medición e valoración contable da empresa.
- 63.- Financiamento básico dunha empresa. O inmovilizado. Activo e pasivo circulante.
- 64.- A internacionalización das pequenas e medianas empresas. Ferramentas de axuda ao inicio da actividade exportadora.
- 65.- As decisións empresariais. Concepto e estrutura dos sistemas de decisión.
- 66.- A estratexia empresarial. Análise do contorno. Análise interna. Planificación estratéxica na empresa.
- 67.- Globalización, dixitalización e economía do coñecemento.
- 68.- Tecnoloxías da información e da comunicación e as relacións laborais na empresa. Teletraballo.
- 69.- O contexto laboral actual. As relacións laborais na empresa.
- 70.- A xestión estratéxica dos recursos humanos na empresa. A dirección de persoas na empresa. Sistemas de información.
- 71.- Ferramentas de desenvolvemento persoal na empresa. Xestión do tempo. Negociación e resolución de conflitos.
- 72.- Organización de recursos humanos. Planificación e aprendizaxe organizativa. Diferentes estilos de dirección

8º. LISTA DE RESERVAS.- Unha vez finalizado o proceso selectivo para a cobertura definitiva de prazas como funcionaria/o de carreira, confeccionarase unha lista pola orde de puntuación acadada por cada aspirante que non superou este, tendo en conta que para estar incluída/o nesta lista hai que, ao menos, aprobar o primeiro exercicio do proceso selectivo. A partir de todas as persoas que superaron este, sumaranse as puntuacións obtidas en cada exercicio, e así confeccionarase a lista para a cobertura de interinidades.

9º.- RECURSOS

Contra este acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o xulgado desta Orde de Lugo, no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación.

Igualmente, poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes, contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolvera expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.”

SEGUNDO.- Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facendose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado desta orde en Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Non obstante poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer-lo recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolva expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

R. 0358

Anuncio

DECRETO NÚMERO 17011446 DO 27/12/2017

Ilmo. Sr. Don XOSE DANIEL PIÑEIRO VILLARES, Tenente de Alcalde-Delegado da Área de Desenvolvemento Sostible e Persoal do Excmo. Concello de Lugo.

A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión extraordinaria e urxente realizada o día 23 de decembro de 2015, adoptou o acordo número 2/882, polo que se aprobou a oferta de emprego público para o ano 2015, e no seu ANEXO figuran, entre outras, as seguintes prazas de persoal funcionario:

“- Agrupacións profesionais. Escala de Administración especial. Número de vacantes: 1 (quenda libre, reservada a discapacitados/as) (coberta interinamente). Denominación: Celador/a Colexio Público.”

O dito acordo foi publicado no BOP de Lugo número 020, do 26 de xaneiro de 2016, e no DOG número 36, do 23 de febreiro de 2016.

A oferta de emprego público para o ano 2015 foi modificada polo acordo 5/173, adoptado pola Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo na sesión ordinaria celebrada o día 5 de abril de 2017, o cal foi rectificadolo polo acordo 10/220, adoptado polo dito órgano de goberno na sesión ordinaria celebrada o 26 de abril de 2017, publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 122, do 30 de maio de 2017. No seu ANEXO figuran, entre outras, as seguintes prazas de persoal funcionario:

“- Agrupacións profesionais. Escala de Administración especial. Número de vacantes: 1 (quenda libre, reservada a discapacitados/as) (coberta interinamente). Denominación: Celador/a Colexio Público.”

A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria celebrada o vinte e dous de novembro de dous mil dezasete, adoptou, entre outros o seguinte acordo 24/721 **BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE CELADOR/A COLEXIO PÚBLICO PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE, RESERVADA A DISCAPACITADOS/AS.**

Esta Concellería, en virtude das atribucións conferidas á Alcaldía polo artigo 124 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime Local e tendo en conta o Decreto número 16005312, ditado o 5-07-2016, **RESOLVE:**

PRIMEIRO.- Convocar o proceso selectivo mediante o sistema de oposición, para o acceso en propiedade a unha praza de Celador/a Colexio Público pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre, reservada a discapacitados/as, que se rexerá tanto polas bases específicas aprobadas por acordo 24/721 da Xunta de Goberno Local deste Concello na súa sesión de 22.11.2017 como polas “BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA LIBRE”, aprobadas pola Xunta de Goberno Local o día 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano en sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013 e 15.10.2014 e 22.03.2017, e publicadas integramente BOP de Lugo número 099, do 2.5.2017, que seguidamente se transcriben:

“BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE CELADOR/A COLEXIO PÚBLICO PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE, RESERVADA A DISCAPACITADOS/AS

Establécese a reserva da praza para ser cuberta entre persoas con discapacidade de grao igual ou superior ao 33%. A opción á participación no procedemento selectivo para as prazas reservadas para persoas discapacitadas terá que formularse na solicitude de participación da correspondente convocatoria. A súa condición de discapacitado/a deberá acreditarse coa certificación do órgano competente, así como, igualmente, deberán presentar certificado expedido polo mesmo órgano ou polo competente da Administración sanitaria, que acredite a compatibilidade das súas circunstancias físicas ou psíquicas co desempeño das tarefas e funcións da correspondente praza. Todo isto deberá acompañar a solicitude de participación no proceso selectivo.

Con anterioridade ao nomeamento, e unha vez superado o proceso selectivo, o Alcalde poderá requirir, respecto ás persoas que accedan por esta cota de reserva, ditame do órgano competente sobre a compatibilidade da/o candidata/o para o posto de traballo ou sobre as adaptacións deste último.

Se a praza non fora cuberta por persoas con discapacidade de grao igual ou superior ao 33%, será cuberta pola persoa aspirante que, sen presentar a dita discapacidade, acade a puntuación máis alta na totalidade do procedemento selectivo.

1º.- OBXECTO.- Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso, como funcionaria/o de carreira, a unha praza de Celador/a Colexio Público (en quenda libre, reservada a discapacitados/os) do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en todo o que non estea previsto nas "BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE", aprobadas pola Xunta de Goberno o 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano nas sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013, 15.10.2014 e 22.03.2017, e publicadas integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, número 099, do 2 de maio de 2017.

O órgano competente da Corporación poderá adscribir a persoa aspirante nomeada, a través do correspondente procedemento regulamentario, a calquera posto de traballo que, de acordo co seu grupo de titulación, teña asignadas funcións propias desta categoría profesional.

2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

- a) Denominación da praza: Celador/a Colexio Público.
- b) Grupo de titulación: agrupacións profesionais.
- c) Escala: Administración especial

3º.- SISTEMA SELECTIVO. O sistema selectivo será o de oposición libre.

4º.- TITULACIÓN ESIXIDA PARA O ACCESO Á PRAZA

Certificado de escolaridade ou titulación superior ou equivalente.

5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ao modelo aprobado polo Excmo. Concello de Lugo.

As interesadas e interesados en participar nos correspondentes procesos selectivos deberán presentar instancia dirixida á Excma. Sra. Alcaldesa no Rexistro Xeral do Concello de Lugo; así mesmo, poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima).

Ás solicitudes de participación deberá xuntárselles a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.
- b) Fotocopia compulsada da titulación esixida.
- c) Xustificante do ingreso dos dereitos de exame. As interesadas e interesados deberán unirlle á solicitude o xustificante de ter ingresados os dereitos de exame. As taxas por dereito de exame para este grupo están fixadas en 10,80 € de acordo coa Ordenanza fiscal número 119 vixente neste momento no Concello, téndose que estar en todo o relativo aos dereitos de exame co establecido na citada ordenanza. O aboamento da citada taxa farase en modelo normalizado de autoliquidación de "Taxas e prezos públicos" que se atopa a disposición das e dos interesados nas oficinas administrativas do Excmo. Concello de Lugo e na súa páxina web.
- d) No caso de persoas discapacitadas, deberán acompañar á solicitude a certificación do órgano competente que acredite a súa condición de discapacitada/o, así como, igualmente, deberán presentar certificado expedido polo mesmo órgano ou polo competente da Administración sanitaria, que acredite a compatibilidade das súas circunstancias físicas ou psíquicas co desempeño das tarefas e funcións da correspondente praza.

O prazo de presentación de instancias será de vinte días naturais, contados dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

6º.- PROCESO SELECTIVO

As probas selectivas que deberán superar as persoas aspirantes á praza á que se refiren estas bases específicas son as seguintes:

A) DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

PRIMEIRO EXERCICIO, teórico: consistirá en contestar por escrito un cuestionario composto por 20 preguntas relativas tanto ao contido do programa de materias comúns como da parte de materias específicas. Este cuestionario estará composto por preguntas con tres respostas alternativas, sendo unha delas a correcta. O tempo máximo para a realización deste exercicio é de 30 minutos. Cada pregunta contestada correctamente terá

unha puntuación de 0,5 puntos. A mal contestada restará 0,166, e puntuará con 0 puntos a deixada en branco. Para superar este primeiro exercicio e pasar ao segundo, deberá acadarse, polo menos, unha puntuación de 5 puntos.

O exercicio que propoña o tribunal terá catro preguntas máis de reserva, claramente identificadas como tales, que substituirán as preguntas que, se é o caso, puideran ser obxecto de anulación. As devanditas preguntas de reserva só serán valoradas no caso de que substitúan a algunha outra que fora obxecto de anulación. Estas 4 preguntas de reserva terán que ser contestadas dentro do tempo de 30 minutos.

O temario de materias comúns intégrano 4 temas, e figura na base décimo sexta das bases xerais xa citadas, que rexerán nos procesos para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ao cadro de funcionarias/os e persoal laboral do Concello de Lugo en quenda libre.

SEGUNDO EXERCICIO, práctico: consistirá en realizar, durante un período máximo de 60 minutos, un suposto práctico que formulará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio, e que estará relacionado cos contidos do programa e coas funcións propias das e dos titulares destas prazas.

No anuncio de convocatoria deste exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberán, ou poderán, ir provistos as e os aspirantes para a súa realización.

Os exercicios obrigatorios e eliminatorios cualificaranse de apto ou non apto, e deberá acadarse unha puntuación mínima de 5 para a súa superación. Os exercicios que obteñan a cualificación de apto serán puntuados de 5 a 10 puntos.

B) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Na realización deste exercicio e na súa valoración haberá que atermos ao disposto na base décimo cuarta letra C das bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarias/os e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre.

A cualificación final de cada aspirante será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios coa suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

7º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1.- Lei de prevención de riscos laborais: protección de edificios e plans de emerxencia en locais e edificios.

TEMA 2.- Notificación de documentos administrativos. Práctica da notificación.

TEMA 3.- A guía de rúas da cidade de Lugo. Localización de dependencias municipais, organismos, edificios e centros públicos e de interese da cidade de Lugo.

TEMA 4.- Traballos con materiais e maquinaria de oficina. Reprografía. Tipos de papel.

TEMA 5.- Persoal ao servizo da Administración local: funcionarias/os propios das entidades locais. Integración en escalas, subescalas e clases. Dereitos e deberes.

TEMA 6.- Rexistro de documentos: concepto. O rexistro de entrada e saída: o seu funcionamento nas corporacións locais. Presentación de instancias e outros documentos nas oficinas públicas.

TEMA 7.- Dereitos e deberes das e dos veciños no ámbito local: información e participación cidadá.

8º. LISTA DE RESERVAS.- Unha vez finalizado o proceso selectivo para a cobertura definitiva de prazas como funcionaria/o de carreira, confeccionarase unha lista pola orde de puntuación acadada por cada aspirante que non superou este, tendo en conta que para estar incluída/o nesta lista hai que, ao menos, aprobar o primeiro exercicio do proceso selectivo. A partir de todas as persoas que superaron este, sumaranse as puntuacións obtidas en cada exercicio, e así confeccionarase a lista para a cobertura de interinidades.

9º.- RECURSOS

Contra este acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o xulgado desta orde de Lugo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación.

Igualmente, poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes, contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición, poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses, e, no caso de que non se resolvera expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

SEGUNDO.- Os/as aspirantes que superen o proceso deberán presentar unha certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais, de acordo có disposto no artigo 13 da Lei 26/2015, de 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia.

TERCEIRO.- Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facendose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado desta orde en Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Non obstante poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición podrá interpoñer recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolva expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto se prezuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

R. 0359

Anuncio

DECRETO NÚMERO 17011447 DO 27/12/2017

Ilmo. Sr. Don XOSE DANIEL PIÑEIRO VILLARES, Tenente de Alcalde-Delegado da Área de Desenvolvemento Sostible e Persoal do Excmo. Concello de Lugo.

A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión extraordinaria e urxente realizada o día 23 de decembro de 2015, adoptou o acordo número 2/882, polo que se aprobou a oferta de emprego público para o ano 2015, e no seu ANEXO figuran, entre outras, as seguintes prazas de persoal funcionario:

“ - Grupo C1. Escala de Administración especial. Número de vacantes: 1 (quenda libre) (coberta interinamente). Denominación: Delineante.”

O dito acordo foi publicado no BOP de Lugo número 020, do 26 de xaneiro de 2016, e no DOG número 36, do 23 de febreiro de 2016.

A oferta de emprego público para o ano 2015 foi modificada polo acordo 5/173, adoptado pola Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo na sesión ordinaria celebrada o día 5 de abril de 2017, o cal foi rectificado polo acordo 10/220, adoptado polo dito órgano de goberno na sesión ordinaria celebrada o 26 de abril de 2017, publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 122, do 30 de maio de 2017. No seu ANEXO figuran, entre outras, as seguintes prazas de persoal funcionario:

“ - Grupo C1. Escala de Administración especial. Número de vacantes: 1 (quenda libre) (coberta interinamente). Denominación: Delineante.”

A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria celebrada o vinte e dous de novembro de dous mil dezasete, adoptou, entre outros o seguinte acordo 18/715 **BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE DELINEANTE PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE.**

Esta Concellería, en virtude das atribucións conferidas á Alcaldía polo artigo 124 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime Local e tendo en conta o Decreto número 16005312, ditado o 5-07-2016, **RESOLVE:**

PRIMEIRO.- Convocar o proceso selectivo mediante o sistema de oposición, para o acceso en propiedade a unha praza de Delineante pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo Concello de Lugo, quenda libre, que se rexerá tanto polas bases específicas aprobadas por acordo 18/715 da Xunta de Goberno Local deste Concello na sesión do 22.11.2017 como polas “BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO EN QUENDA LIBRE” aprobadas pola Xunta de Goberno Local o día 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano nas sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013 e 15.10.2014 e 22.03.2017, e publicadas integramente BOP de Lugo número 099, do 2.5.2017, que seguidamente se transcriben:

“BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE DELINEANTE PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE

1º.- OBXECTO.- Estas bases específicas teñen por obxecto regular os aspectos particulares do proceso de selección para o acceso, como funcionaria/o de carreira, a unha praza de Delineante (en quenda libre) do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en todo o que non estea previsto nas “BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO,

QUENDA LIBRE", aprobadas pola Xunta de Goberno o 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano nas sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013, 15.10.2014 e 22.03.2017, e publicadas integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 099, do 2 de maio de 2017.

O órgano competente da Corporación poderá adscribir a persoa aspirante nomeada, a través do correspondente procedemento regulamentario, a calquera posto de traballo que, de acordo co seu grupo de titulación, teña asignadas funcións propias desta categoría profesional.

2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

- a) Denominación da praza: Delineante
- b) Grupo de titulación: GRUPO C (subgrupo C1)
- c) Outras características:
 - Escala: Administración especial
 - Subescala: técnica
 - Clase: auxiliar

3º.- SISTEMA SELECTIVO. O sistema selectivo será o de oposición.

4º.- TITULACIÓN ESIXIDA PARA O ACCESO Á PRAZA: técnica/o superior en desenvolvemento e aplicación en proxectos de construción ou técnica/o superior en desenvolvemento de proxectos urbanísticos e operacións topográficas.

5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ao modelo aprobado polo Excmo. Concello de Lugo.

As interesadas e interesados en participar nos correspondentes procesos selectivos deberán presentar instancia dirixida á Excmo. Sra. Alcaldesa no Rexistro Xeral do Concello de Lugo; así mesmo, poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima).

As solicitudes de participación deberá xuntarse a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.
- b) Fotocopia compulsada da titulación esixida.
- c) Xustificante do ingreso dos dereitos de exame. As interesadas e interesados deberán unirlle á solicitude o xustificante de ter ingresados os dereitos de exame. As taxas por dereito de exame para este grupo están fixadas en 15,15 € de acordo coa Ordenanza fiscal número 119 vixente neste momento no Concello, téndose que estar en todo o relativo aos dereitos de exame co establecido na citada ordenanza. O aboamento da citada taxa farase en modelo normalizado de autoliquidación de "Taxas e prezos públicos" que se atopa a disposición das e dos interesados nas oficinas administrativas do Excmo. Concello de Lugo e na súa páxina web.

O prazo de presentación de instancias será de vinte días naturais, contados dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

6º.- PROCESO SELECTIVO

As probas selectivas que deberán superar as persoas aspirantes á praza a que se refiren estas bases específicas son as seguintes:

A) DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

PRIMEIRO EXERCICIO, teórico: consistirá en contestar por escrito a un cuestionario composto por 20 preguntas relativas tanto ao contido do programa de materias comúns como da parte de materias específicas. Este cuestionario estará composto por preguntas con tres respostas alternativas, sendo unha delas a correcta. O tempo máximo para a realización deste exercicio é de 30 minutos. Cada pregunta contestada correctamente terá unha puntuación de 0,5 puntos. A mal contestada restará 0,166, e puntuará con 0 puntos a deixada en branco. Para superar este primeiro exercicio e pasar ao segundo, deberá acadarse ao menos unha puntuación de 5 puntos.

O exercicio que propoña o tribunal terá catro preguntas máis de reserva, claramente identificadas como tales, que substituirán ás preguntas que, se é o caso, puideran ser obxecto de anulación. As devanditas preguntas de reserva só serán valoradas no caso de que substitúan a algunha outra que fora obxecto de anulación. Estas 4 preguntas de reserva terán que ser contestadas dentro do tempo de 30 minutos.

O temario de materias comúns intégrano 8 temas, e figuran na base décimo sexta das bases xerais xa mencionadas, que rexerán nos procesos para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ao cadro de funcionarias/os e persoal laboral do Concello de Lugo en quenda libre.

SEGUNDO EXERCICIO, teórico: desenvolvemento por escrito de tres temas extraídos ao chou entre os temas que integran o temario de materias específicas. O tempo máximo para realizar este exercicio será de 2 horas.

TERCEIRO EXERCICIO, práctico: consistirá en realizar, durante un período máximo de 90 minutos, un suposto práctico que formulará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio e que estará relacionado cos contidos do programa e coas funcións propias da natureza destas prazas.

No anuncio de convocatoria deste exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberá ou poderá ir provisto o persoal aspirante para a súa realización.

Os exercicios obrigatorios e eliminatorios cualificaranse de apto ou non apto, e deberá acadarse unha puntuación mínima de 5 para a súa superación. Os exercicios que obteñan a cualificación de apto serán puntuados de 5 a 10 puntos.

B) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA.

Na realización deste exercicio e na súa valoración haberá que aterse ao disposto na base décimo cuarta letra C das bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarias/os e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre.

A cualificación final de cada aspirante será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

7º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Cartografía: plano, mapa e carta. Escalas. Concepto e tipos de escalas. Formatos.
2. Cartografía: elementos xeográficos e coordenadas.
3. Sistemas de representación: planos acoutados. Conceptos fundamentais. Debuxo topográfico: curvas de nivel.
4. Proxeccións cartográficas. Clases. Proxección UTM.
5. Perfil lonxitudinal. Perfís transversais. Elementos e métodos. Aplicacións á obra civil. Cálculo de volumes.
6. A redacción do proxecto: documentos do proxecto. Memoria, planos e prego de prescricións
7. Orzamento. Documentos dun orzamento: medicións, cadros de prezos e orzamento. Conceptos básicos dun orzamento. Aplicación a PRESTO: Conceptos básicos, formatos e base de datos.
8. Programa MDT6. Fases para a realización dun proxecto de obra lineal.
9. AutoCAD. Interface de usuario. Sistema de coordenadas e espazos de traballo.
10. AutoCAD. Xestión de arquivos. Bloques: concepto e tipos. Referencias externas. Xestión de atributos con outras aplicacións.
11. Características xeométricas das estradas. Trazado. Sección transversal.
12. Elementos do trazado viario. Nó. Interseccións e enlaces. Movements nun nó. Tipos de nó.
13. Elementos de estradas: sinalización, elementos de balizamento e redutores de velocidade.
14. Firmes: definición. Características funcionais e estruturais. Tipos: Flexibles e ríxidos. Materiais.
15. Firmes en vías urbanas: Características. Dimensionamento e parámetros básicos. Materiais de pavimentación.
16. Redes de abastecemento: Elementos do sistema. Redes de distribución e compoñentes da rede. Materiais. Diámetros.
17. Redes de abastecemento: trazado. Elementos singulares dos sistemas de abastecemento: aloxamentos e elementos de rede.
18. Redes de saneamento: compoñentes. Sistemas de evacuación unitarios e separativos. Vantaxes e inconvenientes.
19. Redes de saneamento: deseño e trazado. Limitacións por afeccións a outras infraestruturas.
20. Instalacións complementarias da rede de saneamento: acometidas, baixantes, arquetas de inspección e pozos de rexistro, sumidoiros, válvulas, ventosas, desaugadoiros e comportas, cámaras de descarga. Sifóns, aliviadoiros, depósitos de retención e estacións de bombeo.
21. Distribución de servizos nunha rúa de Lugo. Dependencia da largura e carácter desta. Distancia entre os diferentes servizos. Compatibilidade coa beirarrúa, calzada e mobiliario urbano.
22. Os diferentes espazos das vías urbanas I: o espazo do peón.
23. Os diferentes espazos das vías urbanas II: a calzada, rúas de coexistencia e seccións de rúas.

24. Os diferentes espazos das vías urbanas III: a rúa e o transporte público local, prazas de estacionamento. O espazo da bicicleta.

25. Normativa aplicable no Concello de Lugo: normas xerais de urbanización. Trazado do viario, rúas e vías ciclistas.

26. Normativa aplicable no Concello de Lugo: rede de abastecemento. Rede de saneamento. Mobiliario urbano e xardinería.

27. Organización dunha obra de reurbanización nunha rúa: replanteos e traballos previos, programa de traballos, execución da obra, remates de obra. Recepción da obra e garantía.

28. Seguridade e saúde nas obras de construción: estudo de seguridade e saúde e estudo básico de seguridade e saúde: obrigatoriedade e contido. Plan de seguridade e saúde. Libro de incidencias. Funcións das e dos coordinadores de seguridade e saúde.

29. Accesibilidade e supresión de barreiras arquitectónicas. Lexislación aplicable. Características de accesibilidade en espazos públicos, elementos de urbanización e mobiliario urbano.

30. Sistemas de información xeográfica. Concepto, funcións e aplicacións. Modelo de datos. Vantaxes e inconvenientes vectorial-ráster. Bases de datos: Modelo entidade-relación.

31. Ordenación do territorio de Galicia. Competencia. A Carta europea de 1983. Finalidade. Instrumentos e funcións.

32. Ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia. Marco legal. Instrumentos. Clasificación so solo.

8º. LISTA DE RESERVAS.- Unha vez finalizado o proceso selectivo para a cobertura definitiva de prazas como funcionaria/o de carreira, confeccionarase unha lista pola orde de puntuación acadada por cada aspirante que non superou este, tendo en conta que para estar incluída/o nesta lista hai que, ao menos, aprobar o primeiro exercicio do proceso selectivo. A partir de todas as persoas que superaron este, sumaranse as puntuacións obtidas en cada exercicio, e así confeccionarase a lista para a cobertura de interinidades.

9º.- RECURSOS

Contra este acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o xulgado desta orde de Lugo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación.

Igualmente, poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes, contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición, poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses, e no caso de que non se resolvera expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.”

SEGUNDO:- Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facendose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado desta orde en Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Non obstante poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición podrá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolva expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto se prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

R. 0360

Anuncio

DECRETO NÚMERO 17011445 DO 27/12/2017

Ilmo. Sr. Don XOSÉ DANIEL PIÑEIRO VILLARES, Tenente de Alcalde- Delegado da Área de Desenvolvemento Sostible e Persoal do Excmo. Concello de Lugo.

“A Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo, na sesión extraordinaria e urxente realizada o día 23 de decembro de 2015, adoptou o acordo número 2/882, polo que se aprobou a oferta de emprego público para o ano 2015. No seu ANEXO figuran, entre outras, as seguintes prazas de persoal laboral:

“- Nivel de titulación: certificado de escolaridade. Número de vacantes: 2 (quenda de consolidación de emprego temporal) (coberta interinamente). Denominación: Peón (especialista).”

A oferta de emprego público para o ano 2015 foi modificada por acordo 5/173 adoptado pola Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo en sesión ordinaria celebrada o día 5 de abril de 2017, o cal foi rectificadolo polo acordo 10/220 adoptado por dito órgano de goberno en sesión ordinaria celebrada o 26 de abril de 2017, publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 122, do 30 de maio de 2017, figurando no seu ANEXO, entre outras as seguintes prazas de persoal laboral:

“- Nivel de titulación: certificado de escolaridade. Número de vacantes: 2 (quenda de consolidación de emprego temporal) (coberta interinamente). Denominación: Peón (especialista).”

Vista a Proposta da Dirección Xeral de Recursos Humanos de data 8 de novembro de 2017, na que se pon de manifesto que unha das prazas propostas perde a súa virtualidade por mor da xubilación do anterior titular acreedor da consolidación de emprego temporal.

A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria celebrada o vinte e dous de novembro de dous mil dezasete, adoptou, entre outros o seguinte acordo 27/724 **BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE PEÓN (ESPECIALISTA) PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA DE CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL**

Esta Concellería, en virtude das atribucións conferidas á Alcaldía polo artigo 124 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime Local e tendo en conta o Decreto número 16005312, ditado o 5-07-2016, **RESOLVE:**

PRIMEIRO.- Convocar o proceso selectivo mediante o sistema de concurso-oposición, para o acceso en propiedade a unha praza de Peón (especialista) pertencente ao cadro de persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo, quenda de consolidación de emprego temporal, que se rexerá tanto polas bases específicas aprobadas por acordo 27/724 da Xunta de Goberno Local deste Concello na súa sesión do 22.11.2017 como polas “BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO EN QUENDA DE CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL.” aprobadas pola Xunta de Goberno Local o día 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano en sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013 e 15.10.2014, e publicadas integramente BOP de Lugo número 256, do 7.11.2014, que seguidamente se transcriben:

“BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE PEÓN (ESPECIALISTA) PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA DE CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL.

1º.- OBXECTO.- Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso, como persoal laboral fixo, a unha praza de Peón (especialista) (quenda de consolidación de emprego), do cadro de persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo, en todo o que non estea previsto nas “BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA DE CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO”, aprobadas pola Xunta de Goberno o 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano nas sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013 e 15.10.2014. As ditas bases foron publicadas integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 256, do 7 de novembro de 2014.

O órgano competente da Corporación poderá adscribir ás/aos aspirantes nomeadas/os, a través do correspondente procedemento regulamentario, a calquera posto de traballo que, de acordo co seu grupo de titulación, teña asignadas funcións propias desta categoría profesional.

2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

- a) Denominación da praza: Peón (especialista)
- b) Nivel de titulación: certificado de escolaridade
- c) Réxime xurídico: persoal laboral

3º.- SISTEMA SELECTIVO. De conformidade co previsto nas bases xerais aprobadas por este Concello de Lugo en quenda de consolidación de emprego, o sistema selectivo será o de concurso-oposición.

4º.- TITULACIÓN ESIXIDA PARA O ACCESO Á PRAZA

Certificado de escolaridade, titulación superior ou equivalente.

5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ao modelo aprobado polo Excmo. Concello de Lugo.

As interesadas e interesados en participar nos correspondentes procesos selectivos deberán presentar instancia dirixida á Excm. Sra. Alcadesa no Rexistro Xeral do Concello de Lugo; así mesmo, poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima).

As solicitudes de participación deberá xuntarse a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.
- b) Fotocopia compulsada da titulación esixida.
- c) Xustificante do ingreso dos dereitos de exame. As interesadas e interesados deberán unirlle á solicitude o xustificante de ter ingresados os dereitos de exame. As taxas por dereito de exame para este grupo están fixadas en 10,80 €, de acordo coa Ordenanza fiscal número 119 vixente neste momento no Concello, téndose que estar en todo o relativo aos dereitos de exame co establecido na citada ordenanza. O aboamento da citada taxa farase en modelo normalizado de autoliquidación de "Taxas e prezos públicos" que se atopa a disposición das e dos interesados nas oficinas administrativas do Excmo. Concello de Lugo e na súa páxina web.
- d) Do mesmo xeito, deberá xuntarse á instancia a fotocopia compulsada dos méritos que a persoa aspirante desexe que se teñan en conta na fase de concurso.

O prazo de presentación de instancias será de vinte días naturais, contados dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

6º.- PROCESO SELECTIVO

1.- Fase de concurso.

Para a fase de concurso estarase ó disposto na base sexta das Bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarias/os e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda de consolidación de emprego temporal.

2.- Fase de oposición.

As probas selectivas que deberán superar as persoas aspirantes á praza á que se refiren estas bases específicas son as seguintes:

A) DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

PRIMEIRO EXERCICIO, teórico: consistirá en contestar por escrito un cuestionario composto por 20 preguntas relativas tanto ao contido do programa de materias comúns como da parte de materias específicas. Este cuestionario estará composto por preguntas con tres respostas alternativas, sendo unha delas a correcta. O tempo máximo para a realización deste exercicio é de 30 minutos. Cada pregunta contestada correctamente terá unha puntuación de 0,5 puntos. A mal contestada restará 0,166, e puntuará con 0 puntos a deixada en branco. Para superar este primeiro exercicio e pasar ao segundo, deberá acadarse, ao menos, unha puntuación de 5 puntos.

O exercicio que se propoña polo tribunal terá catro preguntas máis de reserva, claramente identificadas como tales, que substituirán as preguntas que no seu caso puideran ser obxecto de anulación. As devanditas preguntas de reserva só serán valoradas no caso de que substitúan a algunha outra que fora obxecto de anulación. Estas 4 preguntas de reserva terán que ser contestadas dentro do tempo de 30 minutos.

O temario de materias comúns intégrano 4 temas e figuran na base décimo quinta das bases xerais xa citadas, que rexerán nos procesos para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ao cadro de funcionarias/os e persoal laboral do Concello de Lugo en quenda de consolidación de emprego temporal.

SEGUNDO EXERCICIO, práctico: consistirá en realizar, durante un período máximo de 60 minutos, un suposto práctico que formulará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio, e que estará relacionado cos contidos do programa e coas funcións propias das e dos titulares destas prazas.

No anuncio de convocatoria deste exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberán, ou poderán, ir provistos as e os aspirantes para a súa realización.

Os exercicios obrigatorios e eliminatorios cualificaranse de apto ou non apto, e deberá acadarse unha puntuación mínima de 5 para a súa superación. Os exercicios que obteñan a cualificación de apto serán puntuados de 5 a 10 puntos.

B) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Na realización deste exercicio e na súa valoración haberá que averse ao disposto na base décimo terceira letra C das bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarias/os e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda de consolidación de emprego temporal.

A cualificación final de cada aspirante será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios coa suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

7º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Materiais de construción (I): area, grava, cementos, morteiro, xeso, escaiola e cales, ladrillos, formigón, bloques de formigón, azulexos, pavimentos e fábricas.
2. Ferramentas para a construción (I): esparavel, trollas, nivel, paleta, anciño, maceta, maza, mazo, pico, picaraña.
3. Ferramentas para a construción (II): artesa, carreta, pa, pisón, polea, radial angular, cortador de cerámica, cisel, cortafíos, escantillón, formigoneira, chumbada, niveis, tendel, regras e vibrador.
4. Funcións, técnicas e tarefas de albanelería: azulexados, construción de paredes, rozas e cantoneira.
5. Funcións, técnicas e traballos de fontanería: reparacións básicas de fontanería, mantemento de instalacións, soldadura de metais, encolado e soldadura de tubaxes de plástico.
6. Aparellos eléctricos de baixa tensión. Caixa xeral de protección (CXP). Equipos de medida. Seccionadores. Interruptores en carga. Fusibles de baixa tensión. Interruptores diferenciais. Postas e terra.
7. Instalacións de distribución de enerxía en baixa tensión: materiais empregados e forma de executalas. Cadros eléctricos de baixa tensión. Compoñentes e disposición. Exemplo dun cadro para alimentación dun pequeno taller. Instalacións interiores. Elementos que compoñen unha instalación interior.
8. Iluminación pública. Singularidades das instalacións de iluminación pública. Cadros. Redes. Canalizacións. Arquetas. Condutores. Tomas de terra. Soportes. Caixas de conexión. Puntos de luz. Equipos auxiliares de iluminación pública. Reactancias: tipos e modelos. Condensadores. Arrancadores. Lámpadas.
9. Seguridade e saúde. Prevención de riscos laborais. Factores de risco. Equipos de protección individual. Traballos en altura. Secuencias de actuación para traballos sen tensión. Secuencias de actuación para dar tensión á instalación despois do traballo. Traballos en proximidade de instalacións en tensión. Manexo de ferramentas. Tensións de seguridade. Normas para traballar en centros de transformación. Cambios de fusibles. Normas para traballar con condensadores eléctricos. Equipos de protección individual.

8º. LISTA DE RESERVAS.- Unha vez finalizado o proceso selectivo para a cobertura definitiva de prazas como laboral, confeccionarase unha lista pola orde de puntuación acadada por cada aspirante que non superou este, tendo en conta que para estar incluída/o nesta lista hai que, ao menos, aprobar o primeiro exercicio do proceso selectivo. A partir de todas as persoas que superaron este, sumaranse as puntuacións obtidas en cada exercicio, e así confeccionarase a lista para a cobertura de interinidades.

9º.- RECURSOS

Contra este acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o xulgado desta orde de Lugo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación.

Igualmente, poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes, contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses, e no caso de que non se resolvera expresamente o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.”

SEGUNDO:- Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facendose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado desta orde en Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Non obstante poderá interpoñer, nos termos dos artigo 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición podrá interpoñelo recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolva expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto se prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

*Anuncio***DECRETO NÚMERO 17011339 DO 26/12/2017**

Ilmo. Sr. Don XOSE DANIEL PIÑEIRO VILLARES, Tenente de Alcalde-Delegado da Área de Desenvolvemento Sostible e Persoal do Excmo. Concello de Lugo.

A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión extraordinaria e urxente realizada o día 23 de decembro de 2015, adoptou o acordo número 2/882, polo que se aprobou a oferta de emprego público para o ano 2015. No seu ANEXO figuran, entre outras, as seguintes prazas de persoal funcionario:

“- Agrupacións profesionais. Escala de Administración especial. Número de vacantes: 1 (quenda libre, reservada a discapacidade intelectual). (Cuberta interinamente). Denominación: Axudante de Cociña-Limpeza.”

O dito acordo foi publicado no BOP de Lugo número 020, do 26 de xaneiro de 2016, e no DOG número 36, do 23 de febreiro de 2016.

A oferta de emprego público para o ano 2015 foi modificada por acordo 5/173 adoptado pola Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo na sesión ordinaria celebrada o día 5 de abril de 2017, o cal foi rectificadolo polo acordo 10/220, adoptado polo dito órgano de goberno na sesión ordinaria celebrada o 26 de abril de 2017, publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 122, do 30 de maio de 2017. No seu ANEXO figuran, entre outras, as seguintes prazas de persoal funcionario:

“- Agrupacións profesionais. Escala de Administración especial. Número de vacantes: 1 (quenda libre, reservada a discapacidade intelectual). (Cuberta interinamente). Denominación: Axudante de Cociña-Limpeza.”

A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria celebrada o vinte e dous de novembro de dous mil dezasete, adoptou, entre outros o seguinte acordo **23/720 BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE AXUDANTE DE COCIÑA-LIMPEZA PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE, RESERVADA A DISCAPACIDADE INTELECTUAL**

Esta Concellería, en virtude das atribucións conferidas á Alcaldía polo artigo 124 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime Local e tendo en conta o Decreto número 16005312, ditado o 5-07-2016, **RESOLVE:**

PRIMEIRO.- Convocar o proceso selectivo mediante o sistema de oposición, para o acceso en propiedade a unha praza de Axudante de cociña-limpeza pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre, reservada a discapacidade intelectual, que se rexerá tanto polas bases específicas aprobadas por acordo 23/720 da Xunta de Goberno Local deste Concello na súa sesión do 22.11.2017 como polas “BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA LIBRE”, aprobadas pola Xunta de Goberno Local o día 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano nas sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013 e 15.10.2014 e 22.03.2017, e publicadas integramente BOP de Lugo número 099, do 2.5.2017, que seguidamente se transcriben:

“BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE AXUDANTE DE COCIÑA-LIMPEZA PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE, RESERVADA A DISCAPACIDADE INTELECTUAL

Establécese a reserva da praza para ser cuberta entre persoas con discapacidade intelectual de grao igual ou superior ao 33%. A opción á participación no procedemento selectivo para as prazas reservadas para persoas discapacitadas terá que formularse na solicitude de participación da correspondente convocatoria. A súa condición de discapacitada/o deberá acreditarse coa certificación do órgano competente, así como, igualmente, deberán presentar certificado expedido polo mesmo órgano ou polo competente da Administración sanitaria, que acredite a compatibilidade das súas circunstancias físicas ou psíquicas co desempeño das tarefas e funcións da correspondente praza. Todo isto deberá acompañar a solicitude de participación no proceso selectivo.

Con anterioridade ao nomeamento, e unha vez superado o proceso selectivo, o Alcalde poderá requirir, respecto ás persoas que accedan por esta cota de reserva, ditame do órgano competente sobre a compatibilidade do candidato/a para o posto de traballo ou sobre as adaptacións deste último.

Se a praza non fose cuberta por persoas con discapacidade de grao igual ou superior ao 33%, será cuberta pola persoa aspirante que, sen presentar a dita discapacidade, acade a puntuación máis alta na totalidade do procedemento selectivo.

1º.- OBXECTO.- Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso, como funcionaria/o de carreira, a unha praza de Axudante de Cociña-Limpeza (en quenda libre, reservada a discapacidade intelectual) do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en todo o que non estea previsto nas “BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE”, aprobadas pola Xunta de Goberno o 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano nas sesións do 18.02.2009,

26.12.2012, 23.01.2013, 15.10.2014 e 22.03.2017, e publicadas integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 099, do 2 de maio de 2017.

O órgano competente da Corporación poderá adscribir a persoa aspirante nomeada, a través do correspondente procedemento regulamentario, a calquera posto de traballo que, de acordo co seu grupo de titulación, teña asignadas funcións propias desta categoría profesional.

2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

a) Denominación da praza: Axudante de Cociña-Limpeza.

b) Grupo de titulación: agrupacións profesionais

c) Outras características:

- Escala: administración especial

- Subescala: servizos especiais

- Clase: persoal de oficios.

3º.- SISTEMA SELECTIVO. O sistema selectivo será o de oposición.

4º.- TITULACIÓN ESIXIDA PARA O ACCESO Á PRAZA: certificado de escolaridade, titulación superior ou equivalente.

5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ao modelo aprobado polo Excmo. Concello de Lugo.

As interesadas e interesados en participar nos correspondentes procesos selectivos deberán presentar instancia dirixida á Excmo. Sra. Alcaldesa no Rexistro Xeral do Concello de Lugo; así mesmo, poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima).

As solicitudes de participación deberá xuntarse a seguinte documentación:

a) Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.

b) Fotocopia compulsada da titulación esixida.

c) Xustificante do ingreso dos dereitos de exame. As interesadas e interesados deberán unirle á solicitude o xustificante de ter ingresados os dereitos de exame. As taxas por dereito de exame para este grupo están fixadas en 10,80 € de acordo coa Ordenanza fiscal número 119 vixente neste momento no Concello, téndose que estar en todo o relativo aos dereitos de exame co establecido na citada ordenanza. O aboamento da citada taxa farase en modelo normalizado de autoliquidación de "Taxas e prezos públicos" que se atopa a disposición das e dos interesados nas oficinas administrativas do Excmo. Concello de Lugo e na súa páxina web.

d) No caso de persoas discapacitadas, deberán acompañar á solicitude a certificación do órgano competente que acredite a súa condición de discapacitada/o, así como, igualmente, deberán presentar certificado expedido polo mesmo órgano ou polo competente da Administración sanitaria, que acredite a compatibilidade das súas circunstancias físicas ou psíquicas co desempeño das tarefas e funcións da correspondente praza.

O prazo de presentación de instancias será de vinte días naturais, contados dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

6º.- PROCESO SELECTIVO

As probas selectivas que deberán superar as persoas aspirantes á praza a que se refiren estas bases específicas son as seguintes:

A) DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

PRIMEIRO EXERCICIO, teórico: consistirá en contestar por escrito un cuestionario composto por 20 preguntas relativas tanto ao contido do programa de materias comúns como da parte de materias específicas. Este cuestionario estará composto por preguntas con tres respostas alternativas, sendo unha delas a correcta. O tempo máximo para a realización deste exercicio é de 30 minutos. Cada pregunta contestada correctamente terá unha puntuación de 0,5 puntos. A mal contestada restará 0,166. Puntuará con 0 puntos a deixada en branco. Para superar este primeiro exercicio e pasar ao segundo, deberá acadarse, ao menos, unha puntuación de 5 puntos.

O exercicio que se propoña polo tribunal terá catro preguntas máis de reserva, claramente identificadas como tales, que substituirán as preguntas que, se é o caso, puideran ser obxecto de anulación. As devanditas preguntas de reserva só serán valoradas no caso de que substitúan a algunha outra que fora obxecto de anulación. Estas 4 preguntas de reserva terán que ser contestadas dentro do tempo de 30 minutos.

O temario de materias comúns intégrano 4 temas, e figuran na base décimo sexta das bases xerais xa mencionadas, que rexerán nos procesos para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ao cadro de funcionarias/os e persoal laboral do Concello de Lugo en quenda libre.

SEGUNDO EXERCICIO, práctico: consistirá en realizar, durante un período máximo de 60 minutos, un suposto práctico que formulará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio, e que estará relacionado cos contidos do programa e coas funcións propias das e dos titulares destas prazas.

No anuncio de convocatoria deste exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberán, ou poderán, ir provistas as persoas aspirantes para a súa realización.

Os exercicios obrigatorios e eliminatorios cualificaranse de apto ou non apto, e deberá acadarse unha puntuación mínima de 5 para a súa superación. Os exercicios que obteñan a cualificación de apto serán puntuados de 5 a 10 puntos.

B) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Na realización deste exercicio e na súa valoración haberá que atermos ao disposto na base décimo cuarta letra C das bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarias/os e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre.

A cualificación final de cada aspirante será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

7º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- A manipulación dos alimentos. Seguridade e hixiene no traballo.

Tema 2.- Factores para ter en conta na limpeza de habitacións, baños, cociña e zonas comúns dun albergue (centro de inclusión municipal). Tipo de utensilios e produtos necesarios para a súa realización.

Tema 3.- Limpeza de utensilios e accesorios propios das instalacións dedicadas a cociña. Compoñentes da batería de cociña: conceptos e tipos.

Tema 4.- Elaboración e condimentación de menús sinxelos.

Tema 5.- Conservación e almacenamento dos alimentos: peixes, carnes, hortalizas e legumes, ovos e lácteos, conservas...

Tema 6.- Terminoloxía culinaria, concepto e termos.

8º. LISTA DE RESERVAS.- Unha vez finalizado o proceso selectivo para a cobertura definitiva de prazas como funcionaria/o de carreira, confeccionarase unha lista pola orde de puntuación acadada por cada aspirante que non superou este, tendo en conta que para estar incluída/o nesta lista hai que, ao menos, aprobar o primeiro exercicio do proceso selectivo. A partir de todas as persoas que superaron este, sumaranse as puntuacións obtidas en cada exercicio, e así confeccionarase a lista para a cobertura de interinidades.

9º.- RECURSOS

Contra este acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o xulgado desta orde de Lugo, no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación.

Igualmente, poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolvera expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto."

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente. "

SEGUNDO.- Os/as aspirantes que superen o proceso selectivo deberán de acreditar estar en posesión do carné de manipulador de alimentos.

TERCEIRO.- Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facendose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado desta orde en Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Non obstante poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición podrá interpoñer o recurso contencioso-

administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolva expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto se prezuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

R. 0362

MURAS

Anuncio

BASES DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE XESTIÓN CONTABLE E ADMINISTRATIVA PARA PRESTAR SERVIZOS COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL NO CONCELLO DE MURAS PARA O PROGRAMA “DEPUEMPREGO” DENTRO DO PLAN ÚNICO DA EXCMA. DEPUTACIÓN DE LUGO

1. OBXECTO.

As presentes bases teñen por obxecto establecer o procedemento de selección de carácter temporal para prestar servizos de Técnico/a de Xestión Contable e Administrativa, no Concello de Muras, como persoal laboral temporal.

1.1.- DENOMINACIÓN DA PRAZAS/POSTO/EMPREGO: TÉCNICO/A DE XESTIÓN CONTABLE E ADMINISTRATIVA .

1.2.- GRUPO DE ENCADRAMENTO: Grupo Cotización II (Técnico Medio).

1.3.- RETRIBUCIÓN:

As retribucións a percibir polo/a ocupante serán as corresponden á praza/posto/emprego de Técnico/a Medio (Diplomados/as Universitario).

1.4.- ADSCRICIÓN: Ás distintas Unidades Administrativas, unha vez motivada a preceptiva necesidade urxente e inaprazable da incorporación.

2. ÁMBITO DOS PROCEDEMENTOS DE SELECCIÓN TEMPORAL E RÉXIME XURÍDICO.

As presentes bases rexeran o proceso selectivo para o acceso:

a) Á condición de persoal laboral temporal, conforme aos supostos previstos no artigo 26.3 e 27 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.

b) O vínculo laboral formalizado mediante contrato laboral temporal, conforme ao establecido no artigo 15 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e no RD 2720/1998, do 18 de decembro, polo que se desenvolve aquel.

3. FUNCIÓNS.

En xeral as propias dun técnico medio de xestión contable e administrativa consistentes en tarefas de apoio ás funcións de nivel superior (iniciar, redactar e tramitar expedientes, rexistrar, archivar e controlar os expedientes...) ou calquera outra afín á categoría do posto e semellantes as descritas que lle sexan encomendadas e resulten necesarias por razóns do servizo.

Con carácter particular, as seguintes:

- Contabilidade.

- Xestións administrativas de tesourería: Seguimento de cobros e pagos, etc...

- Revisión mensual de nominas, finiquitos e demais incidencias que afecten ás nóminas incluídos os boletíns de cotización á Seguridade social.

- Confección de declaracións periódicas tributarias (IRPF e IVA).

- Tramitación de expedientes de liquidación de ingresos.

4.- PROGRAMA DE ACCESO.

A) MATERIAS COMÚNS.

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. O título preliminar da Constitución. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns.

Tema 2.- As cámaras lexislativas: Congreso e Senado. O Defensor do Pobo e o Tribunal Constitucional.

Tema 3.- O Goberno. Composición e funcións constitucionais. O presidente do Goberno. As funcións constitucionais do Presidente do Goberno.

Tema 4.- O poder xudicial. Regulación constitucional. O Consello Xeral do Poder Xudicial e a organización xudicial española.

Tema 5.- As Comunidades Autónomas na Constitución Española de 1978. O sistema de distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas.

Tema 6.- Os Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 7.- Principios de actuación das Administracións Públicas: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.

Tema 8.- Sometemento de da Administración á Lei e ao Dereito. As fontes do Dereito Público. A Lei e o Regulamento. Ordenanzas, Regulamento e Bandos na Administración Local.

Tema 9.- O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. O ingreso na función pública.

Tema 10.- Incompatibilidades. Dereitos e deberes dos empregados públicos. O código de conduta. Principios éticos e de conduta.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 11.- O municipio como entidade local: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación. Organización Municipal: Órganos de decisión colexiados e unipersonais e organización complementaria.

Tema 12.- Os actos administrativos: concepto, elementos e clases. Requisitos: a motivación e a forma. A eficacia dos actos administrativos. Termos e prazos. Requisitos. Validez e eficacia. Tema 13.- Os dereitos dos cidadáns en relacións coa Administración Pública. Os interesados: concepto de interesado.

Tema 14.- O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. Os rexistro administrativos. A ordenación e a instrución.

Tema 15.- O procedemento administrativo. Finalización e execución. O expediente administrativo. Os documentos administrativos. Clases. Os documentos do cidadáns.

Tema 16.- Os contratos administrativos. Concepto. Clases. Elementos subxectivos: Administración contratante. O órgano de contratación. O contratista. Capacidade e prohibición para contratar. Tramitación dos expedientes de contratación.

Tema 17.-: O réxime de gasto público local: a execución orzamentaria. Orde de prelación dos gastos. Expedientes de modificación de cretos. Contabilidade e rendición de contas. Control e Fiscalización orzamentaria.

Temas 18.- As Facendas Locais. Clasificación dos ingresos. Ordenanzas fiscais. Orzamento das Entidades Locais: Conceptos esenciais da súa aprobación e execución.

Tema 19.- O dereito financeiro: concepto e contido. Criterios inspiradores do sistema de recursos e principios orzamentarios.

Tema 20.- Os créditos do orzamentos de gastos: delimitación, situación e nivel de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases concepto, financiamento e tramitación.

Tema 21.- A execución do orzamento de gastos e de ingresos: Os pagamentos a xustificar. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gasto. Os gastos con financiamento afectada: especial referencia ás desviacións de financiamento.

Tema 22.- Peche e liquidación do orzamento. Resultado orzamentario e remanente de tesourería. Control y fiscalización

Tema 23.- Estabilidade orzamentaria e sostenibilidade financeira. Principios xerais. Obxectivos de estabilidade orzamentaria, a débeda pública e da regra de gasto para as Corporacións locais: establecemento e consecuencias asociadas ao seu incumprimento. Os Plans económico-financeiros: contido, tramitación e seguimento.

Tema 24.- A tesourería das Entidades Locais. Réxime xurídico. O principio de unidade de caixa. Funcións da tesourería. Organización. Situación dos fondos: a caixa e as contas bancarias. A realización de pagamentos: prelación, procedementos e medios de pagamento. O cumprimento do prazo nos pagamentos: o período medio de pagamento.

Tema 25.- A planificación financeira. O plan de tesourería e o plan de disposición de fondos. A rendabilización de excedentes de tesourería. As operacións de tesourería. O risco de tipos de interese e de cambio nas operacións financeiras.

Tema 26.- Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das Entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos.

Tema 27.- Os impostos locais: Imposto sobre Bens Inmóbles, Impostos sobre actividades económicas, Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras, Impostos sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 28.- A actividade subvencional das Administracións Públicas. Procedemento de concesión e xestión das subvencións. Control financeiro.

Tema 29.- A contabilidade nas entidades locais e os seus organismos autónomos: os modelos normal, simplificado e básico. As Instrucións dos modelos normal e simplificado de contabilidade local: estrutura e contido. Particularidades do modelo básico.

Tema 30.- A Conta Xeral das Entidades Locais: contido, formación, aprobación e rendición.

5.- PUBLICACIÓN.

O extracto da convocatoria e das bases publicarase no Boletín Oficial da Provincia (BOP), no taboleiro de anuncios da Entidade e na súa páxina web (www.muras.gal).

6. - NORMATIVA DE APLICACIÓN AO OBXECTO DA CONVOCATORIA.

Principal normativa de aplicación:

- Artigo 15.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

- Artigo 19.Dous da Lei 3/2017, de 27 de xuño, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2017.

- Artigos 7, 8, 11, 55 e 61 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

- Artigo 35 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado, sobre a selección e nomeamento dos funcionarios interinos.

7. REQUISITOS QUE CUMPRIRÁN AS PERSOAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AO PROCESO SELECTIVO.

As persoas aspirantes farán constar na solicitude que reúnen os requisitos que seguidamente se sinalan:

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza/posto/emprego á que aspira.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que estiveran separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Posuír a titulación académica de Diplomatura Universitaria en Ciencias Empresariais ou Grado/licenciatura en Ciencias Económicas, Ciencias Empresariais, Dirección e Administración de Empresas ou equivalentes.

Se a titulación é obtida no estranxeiro, deberá posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

8. NIVEL DE GALEGO ESIXIDO: CELGA 4.

9. SOLICITUDES.

Presentación. As persoas interesadas poderán participar no correspondente proceso selectivo presentando unha solicitude no modelo oficial que figura como anexo destas bases, estando tamén dispoñible na páxina web do Concello (www.muras.gal).

Prazo de presentación. Este será de dez días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria e das bases no BOP.

Lugar de presentación. Este será no Rexistro Xeral do Concello ou a través das formas establecidas na vixente Lei do Procedemento Administrativo Común.

Cando se presente mediante correo postal, deberá entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo persoal do Servizo.

De optar por presentar a solicitude a través de mecanismo distinto, deberá poñelo en coñecemento da Entidade mediante Fax (982 500063) ou a través do correo electrónico antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes.

Modo de cumprimentala. A solicitude de participación cumprimentarase debidamente pola persoa aspirante, acreditando documentalmente os méritos que aleguen conforme se establece nestas Bases.

Erros nas solicitudes. Os erros de feito que se puideran advertir, poderán rectificarse, en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE (dentro do prazo de presentación de instancias).

a) Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos da nacionalidade da persoa aspirante: DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Acreditación do grao de discapacidade igual ou superior ao 33%. Esta acreditación presentarase no suposto de que a persoa aspirante solicite a adaptación de probas na solicitude de participación. Ante a petición efectuada o Tribunal resolverá a conveniencia ou non de admitir a adaptación, tendo en conta o sinalado na Orde 1822/2006, de 9 de xuño pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e a proba a realizar

c) Fotocopia compulsada da titulación académica esixida no apartado 7.e) destas bases ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados a que necesariamente acreditará o pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.

e) Acreditación da posesión do nivel de idioma galego esixido nas bases específicas. No suposto de carecer desta acreditación (CELGA 4), as persoas aspirantes someteranse obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego regulada no apartado correspondente destas bases.

Ademais dos documentos que se sinalan deberán presentarse os documentos que acrediten debidamente os méritos que se aleguen na solicitude.

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

Forma de acreditación de méritos:

1.Experiencia laboral.

·Para puntuar a experiencia laboral deberá presentarse obrigatoriamente o informe da vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

·Os servizos prestados nas Administracións Públicas e organismos dependentes de estas, acreditaranse mediante certificación de servizos prestados expedida polo organismo oficial correspondente na que se especifique a praza/posto ou emprego desempeñado, o tempo de prestación do servizo. En ausencia da devandita certificación poderá acreditarse mediante contratos, tomas de posesión ou/e nóminas.

·Os servizos prestados para a Administración Pública como autónomos, acreditaranse mediante as correspondentes copias compulsadas dos contratos de servizos. Así mesmo, será necesario acompañar aos citados contratos de servizos a certificación da actividade que se desenvolveu polas persoas aspirantes, o tempo de duración e a fotocopia compulsada do documento de alta no censo de actividades económicas.

·Os servizos prestados en Entidades privadas acreditaranse mediante contrato de traballo rexistrado no SPEE (Servizo Público de Emprego Estatal) ou nóminas nos que se acredite o emprego desempeñado.

·Se os servizos se prestaron neste Concello farase constar na solicitude co o obxecto de emitir certificación acreditativa dos servizos prestados. A dita certificación será xuntada pola Entidade á solicitude da persoa aspirante, facéndolle chegar unha copia da mesma.

b) Acreditación da/s titulación/s académica/s.

Deberá presentarse copia compulsada do título académico ou da acreditación do pagamento das taxas ao obxecto da súa expedición.

c) Acreditación da Formación:

·Cursos, xornadas, masters. Deberá presentarse copia compulsada do documento que acredite a realización da actividade formativa, si é de asistencia, aproveitamento ou impartición, o número de horas de duración e a data de realización.

·Proxectos, publicacións, ...: Presentarase copia compulsada dos documentos que acredite a autoría pola persoa aspirante, así como a descrición sobre a materia desenvolvida e data de realización.

·Certificados de profesionalidade: Presentarase copia compulsada do certificado de profesionalidade, así como dos documentos que acredite a superación das correspondentes unidades de competencia e o seu número de horas de duración.

d) Acreditación do nivel de Idioma Galego. Presentarase copia compulsada dos documentos que acrediten o nivel de galego da persoa aspirante.

e) Acreditación da superación de exercicios. Certificación expedida pola Entidade Pública que corresponda na que se indique: a denominación da praza convocada; se o proceso selectivo para acceder a prazas con carácter definitivo, a data de realización das probas, se foron superadas e a puntuación acadada.

11. LISTA DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS.

Lista provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicarase no Taboleiro de anuncios do Concello e na súa páxina web.

Prazo de alegacións. O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren será de 2 días naturais a contar dende a publicación da resolución que aprobe a lista provisional no Taboleiro de anuncios. O dito prazo poderá ampliarse a 5 días no suposto que se observe a imposibilidade do aspirante de presentar os documentos necesarios para a súa inclusión na lista definitiva.

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

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

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

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

12. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplente, podendo actuar indistintamente, tendo todos eles voz e voto.

Presidente/a: Persoal funcionario de carreira.

Vogais: Tres persoas funcionarias, técnicas ou expertas.

Secretario/a: Persoal con habilitación con carácter nacional ou persoal funcionario que o/a substitúa.

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

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos tribunais as persoas de elección ou designación política, o persoal funcionario interino e o persoal eventual.

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

Nomeamento e publicación. As persoas que integren o Tribunal, así como os asesores e colaboradores serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía. A dita resolución publicarase no Taboleiro de anuncios da Entidade e na súa páxina web.

Incorporación de persoal asesor e de colaboración. O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor ao obxecto de oír a súa opinión especializada, así como de persoal colaborador para o apio durante o desenvolvemento do sistema selectivo.

Abstención e recusación. Os membros do Tribunal, e se é o caso o persoal asesor, absteranse de intervir, comunicándollo á Alcaldía, cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada Lei.

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

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

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

O Tribunal adoptará as medidas oportunas para que as probas se corrixan sen coñecer a identidade das persoas aspirantes.

Os acordos do tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para a actuación dos órganos colexiados na vixente Lei de Réxime Xurídico do Sector Público.

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

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

A citación ao Tribunal e as persoas aspirantes para a realización da primeira proba ou, se é o caso, da entrevista deberá publicarse no Taboleiro de anuncios e na páxina web cunha antelación mínima de 48 horas á hora da súa celebración podendo realizar o resto das probas a continuación.

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

14. O SISTEMA DE SELECCIÓN :

14.1. FASE DE OPOSICIÓN. Constará das seguintes probas:

14.1.1. Proba de coñecementos xerais e específicos.

Esta proba terá carácter teórico e a súa finalidade é que os aspirantes poidan amosar os seus coñecementos sobre as materias comúns e as materias específica contidas no programa incluído nas Bases específicas.

A proba consistirá, segundo determine o Tribunal, en:

1.- Un exercicio tipo test que abarque a totalidade do programa (materias comúns e específicas).

O Tribunal elaborará o exame tipo test, establecendo o número de preguntas e fixará os criterios para a súa corrección, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos de corrección.

O tempo para a realización da proba será determinado polo Tribunal para cada unha das dúas opcións.

A proba teórica é obrigatoria e eliminatoria, cualificarase ata un máximo de 20 puntos, sendo a puntuación mínima para superala 10 puntos.

14.1.2.- Proba práctica.

Consistirá nunha proba que permita valorar a aplicación dos coñecementos e capacidades dos/as aspirantes a un suposto concreto, así como coñecer as súas habilidades e destrezas. Esta proba práctica

simulará un suposto que poida darse no desempeño do/s posto/s que se convocan e poderá consistir na realización material desta ou na indicación do itinerario a seguir (fases, trámites, solucións a problemas, etc.) para a súa realización, ou ben, materializando ou sinalando algunha destas fases.

O Tribunal poderá solicitar aos aspirantes que lean o resultado desta proba e formular preguntas ou solicitar aclaracións ao obxecto de formar unha opinión máis precisa dos coñecementos prácticos de cada aspirante.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria, cualificándose ata un máximo de 20 puntos, sendo a puntuación mínima para superala de 10 puntos.

14.1.3.- Proba de 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.”.

A proba consistirá na tradución dun texto en castelán para o galego ou en galego para o castelán.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria e cualificarase con apto ou non apto.

Os/as aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o nivel de galego esixido nas Bases específicas non terán que realizar esta proba.

14.1.4.- Adaptación de probas aos aspirantes que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%.

Aqueles aspirantes con discapacidade que se presenten á cota xeral ou a cota reservada a discapacitados poderán solicitar as adaptacións e axustes razoables e necesarios de tempo e medios para a realización das probas, debendo facelo constar na solicitude.

Estas adaptacións realizaranse conforme ao establecido na Orde 1822/2006, de 9 de xuño pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

14.2.- FASE DE CONCURSO.

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

14.2.1.- Baremo de méritos. O Tribunal puntuará os méritos acreditados polos aspirantes, segundo se determina na base 5.3, conforme o sinalado no presente baremo:

A) Experiencia profesional.

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de 6 puntos.

No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial, o cómputo do tempo a concreta relación laboral será a que apareza sinalada no Informe de Vida Laboral.

a) Desempeñar ou ter desempeñado a/o praza/posto/emprego ou similar a/o que se convoca, ou realizar as funcións deste, na Administración Pública, ou organismos autónomos de carácter administrativo dependentes desta, como persoal funcionario ou contratado laboral.

- No caso que se desempeñe a mesma praza/posto/emprego, valorarase a razón de 0.084 puntos por mes.

- Se a praza/posto/función se considera similar, a puntuación será de 0.084 se este fose de grupo de titulación superior, 0.063 se fose do mesmo grupo de titulación e 0.042 se fose dun grupo de titulación inferior. Entenderase por posto similar aquel que conteña algunha das funcións do posto que se convoca ou funcións similares dentro dunha área de actividade, escala ou subescala.

b) Cando a experiencia profesional acreditada fose desempeñada en Entidades Privadas:

- No caso que se desempeñe a mesma praza/ posto/emprego, valorarase a razón de 0.042 puntos por mes.

- Se a praza/posto/emprego se considera similar a puntuación será de 0.042 se este fose de grupo de titulación superior, 0.032 se fose do mesmo grupo de titulación e 0.022 se fose dun grupo de titulación inferior. Entenderase por posto similar aquel que conteña algunha das funcións do posto que se convoca ou funcións similares dentro da área de actividade, escala ou subescala na que se encadre.

B) Titulacións académicas.

A puntuación máxima neste apartado será dous punto.

As titulacións académicas, incluídos os master oficiais, distintas á esixida na convocatoria, sempre que o Tribunal considere que están relacionadas coas funcións da praza/posto/funcións á que se opta, valorarase a razón de 0,25 puntos se a titulación é do mesmo nivel e 0,50 puntos se a titulación é de nivel superior.

Se a titulación fose moi relevante para o desempeño do posto valorarase cun punto.

C) Cursos, xornadas, seminarios, congresos e similares relacionadas coas funcións da posto/función á que se opta:

Valoraranse segundo a seguinte táboa e ata un máximo de 4 puntos.

TIPO DE CURSOS

PUNTUACIÓN POR HORA

Asistencia.

0,005

Aproveitamento.

0,010

Impartir cursos.

0,020

Non se terán en conta as asignaturas ou materias aprobadas que formen parte de titulacións académicas, incluídos os master oficiais e master e cursos impartidos polas Universidades baixo a denominación de títulos propios.

Os cursos de informática valoraranse sempre que o Tribunal considere que están relacionados coas funcións do posto/emprego á que se opta.

As publicacións, proxectos, masters propios, seminarios, etc. relacionados coas funcións do posto de traballo valoraranse a criterio do Tribunal de selección en función do seu contido e da relevancia para a praza/posto/función.

D) Idioma galego.

A puntuación máxima neste apartado será dun punto.

1.- O coñecemento do idioma galego puntuarase do seguinte xeito:

- Celga 4, Curso de perfeccionamento da lingua galega, a súa validación, curso básico de linguaxe administrativa galega, curso básico de linguaxe xurídica galega e curso de nivel medio de lingua e cultura galega para estranxeiros, 1º e 2º e 3º curso da escola oficial de idiomas 0,30 puntos.

2.- En función do interese para o desempeño das funcións da praza/emprego convocado o Tribunal ademais poderá puntuar os seguintes cursos ou titulacións.

- Ciclo superior de estudos de galego das Escolas Oficiais de idiomas, Curso medio de Linguaxe Administrativa ou xurídica galega: 0.50 puntos.

- Celga 5, Nivel superior de linguaxe administrativa galega, nivel superior de linguaxe xurídica galega, tradutor especialista en linguaxe xurídica administrativa: 0,75 puntos.

- Licenciatura de Filoloxía galega e Filoloxía hispánica, subsección de galego-portugués: 1 punto.

3.- Non poderán, en ningún caso, acumularse as puntuacións polos distintos cursos ou titulacións puntuándose, en consecuencia, polo curso ou titulación de nivel superior.

4.- Só se lle concederá validez, para acreditar o idioma galego, os cursos ou titulacións homologados pola Dirección Xeral de Política Lingüística da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

E) Idiomas comunitarios e/ou de outras CCAA do Estado.

A puntuación máxima neste apartado será dun punto.

O coñecemento de idiomas comunitarios valorarase, cando sexan relevantes para as funcións que se sinalan nas bases específicas, do seguinte xeito:

· Por cursos das Escolas Oficiais de Idiomas ata un máximo de 0,50 puntos, a razón de 0,10 por curso.

· Pola titulación universitaria de licenciado/a ou graduado/a ata un máximo de 1 punto.

· Outros cursos valoraranse a xuízo do Tribunal.

F) Superación de exercicios noutros procesos selectivos.

Valorarase ata un máximo dun punto.

Ter superado exercicios para acceso, con carácter definitivo, á idéntica praza á que se opta en calquera Administración Pública, nos dous anos anteriores, a razón de 0,20 puntos por exercicio superado.

15.- CUALIFICACIÓN DAS DISTINTAS PROBAS.

Nas probas selectivas e , se é o caso, na entrevista as cualificacións obteranse sumando as puntuacións outorgadas polos distintos membros do Tribunal e dividindo o total polo número de asistentes, sendo o cociente a cualificación definitiva. Cando entre dúas puntuacións outorgadas exista unha diferenza de tres ou máis enteiros, serán automaticamente excluídas ambas, a maior e a menor, calculándose a media aritmética coas puntuacións concedida polos demais membro do Tribunal.

16.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final establecerá a orde definitiva das persoas aspirantes que superaron o procedemento selectivo.

1.Sistema de concurso-oposición. A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso (suma dos distintos apartados do baremo incluída, se é o caso, a entrevista) e ás obtidas na fase de oposición (probos).

No suposto de empate nas puntuacións cualificacións finais, tendo en conta o artigo 37 da Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes, cando nun determinado corpo, escala, grupo ou categoría da Administración Pública Galega se verificará a infrarrepresentación do sexo feminino, o empate resolverase a favor da muller.

No resto de suposto o empate resolverase acudindo á maior puntuación obtida primeiro na proba teórica, segundo na proba práctica, terceiro na orde dos distintos apartados do baremo, cuarto na entrevista, e se persiste o empate procederase a realizar un sorteo público.

17. - PROPOSTA DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN.

17.1. Convocatorias específicas a prazas/postos/empregos.

O Presidente do Tribunal, á vista das cualificacións finais das persoas aspirantes, que superaron o proceso selectivo, formulará proposta ante a Alcaldía, indicando a persoa seleccionada así como a orde das persoas aspirantes non seleccionados ao obxecto de constituír unha Listaxe de Emprego Temporal.

Publicación.- As propostas do Tribunal, publicarase no Taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.

18.- MEDIDA DE SEGURIDADE AO OBXECTO DA COBERTURA DAS PRAZAS, POSTOS E EMPREGOS QUE SE CONVOQUEN.

Co fin de asegurar a cobertura da/posto/emprego convocado, cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados antes da resolución do proceso selectivo ou da toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir ao órgano de selección relación complementaria do/da aspirante que siga á persoa proposta, para a súa posible contratación laboral.

19.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

19.1.- PERSOA PROPOSTA POLO TRIBUNAL PARA INCORPORARSE Á PRESTACIÓN DE SERVIZOS. A persoa seleccionada presentará os seguintes documentos mediante copias compulsadas ou, se é o caso, orixinais:

a) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións que se sinalan nestas bases.

b) Declaración xurada de non ter sido separadas do servizo das administracións públicas e non estar incursas nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

c) Fotocopia compulsada da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

d) No caso de ter a condición de discapacitada deberá presentar a certificación acreditativa do grado de discapacidade, tendo facultade a Entidade para que solicite ao órgano competente a compatibilidade para desempeño funcional da praza/posto/emprego.

Lugar de presentación. Os devanditos documentos presentaranse polos mecanismos establecidos nestas bases.

Prazo de presentación. O prazo de presentación será de 5 días naturais contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección no taboleiro de edictos, prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

Nos supostos de urxencia, poderase proceder, de forma inmediata, a nomear; quedando as persoas seleccionadas obrigadas a aportar a mencionada documentación.

En todo caso no prazo de 10 días naturais, computados dende a data da formalización do contrato, as persoas seleccionadas estarán obrigadas a presentar a devandita documentación, xa que no caso contrario, procederíase ao seu cesamento automático, agás en supostos de forza maior.

20. - RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

20.1. Convocatoria a postos/empregos.

Á vista da proposta do Tribunal, de constatar que a persoa seleccionada acreditou os requisitos esixidos para acceder á praza/posto/emprego convocado, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo mediante a formalización do contrato como persoal laboral temporal.

21.- TOMA DE POSESIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO. Realizarase de forma inmediata debido a urxencia da incorporación.

22. - COMPATIBILIDADE CO DESEMPEÑO DO POSTO/EMPREGO QUE SE CONVOCA.

A persoa seleccionada que veña desempeñando unha actividade pública ou privada e queira continuar realizándoa, deberá solicitar o recoñecemento de compatibilidade de conformidade co establecido no artigo 13 do Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, Sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo da Administración do

Estado, de la Seguridade Social e dos Entes, Organismo e Empresas Dependentes en relación co artigo 10 da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.

De non ser compatible a actividade que viñera desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, a persoa aspirante seleccionada comprometerase a renunciar á mencionada actividade para poder tomar posesión.

23.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

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

24. -RECURSOS.

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

Muras, 26 de xaneiro de 2018.- O ALCALDE, Manuel Requeijo Arnejo

R. 0369

RIBADEO

Anuncio

Aprobado por Resolución da Alcaldía-Presidencia de data 22 de novembro de 2017 o Padrón para o cobro conxunto das taxas por subministro de augas, recolleita de lixo e sumidoiros para o bimestre Novembro-Decembro de 2017, expónse ao público a efectos de exáme e reclamacións por prazo de 15 días hábiles, e queda aberto o prazo de cobro en vía voluntaria por prazo de dous meses a contar dende o día seguinte á publicación deste anuncio no B.O.P.

Ribadeo, 25 de xaneiro de 2018.- O ALCALDE, FERNANDO SUÁREZ BARCIA

R. 0370

MINISTERIO DE FACENDA E ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – RIBADEO

Anuncio

BASES PREMIOS CONCURSO DE DISFRACES CARNAVAL 2018

TextoES: BDNS (Identif.): 384741

EXTRACTO DE La RESOLUCIÓN DE La ALCALDÍA-PRESIDENCIA.- POLA QUE SE APRUEBA La CONVOCATORIA DE Los PREMIOS DEL CARNAVAL 2017

De conformidade con o previsto en los artículos 17.3 b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, publicara el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo puede consultarse en la BDNS (<http://www.pap.mimhap.gob.es/bdnstrans/index>)

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras del Concurso DESFILE DEL CARNAVAL 2018, en los términos en que figuran en el expediente, de acuerdo con las siguientes estipulaciones:

A) La participación implica la aceptación de las presentes bases y está abierta a todas las asociaciones vecinales, culturales, juveniles, colegios, personas físicas etc, que soliciten la inscripción.

B) El desfile tendrá lugar el martes 13 de febrero de 2018 y la hora, lugar de salida y recorrido figurará en la publicidad del evento, debiendo anunciarse con la suficiente antelación para conocimiento de todos los participantes.

C) El concurso tendrá un jurado compuesto por un presidente y seis vocales, siendo uno de ellos el Concejal de Cultura, que actúa como representante del ayuntamiento, junto al secretario, @ técnico de Cultura. Esta última tendrá derecho a voz mas no a voto. El resto de los componentes serán personas a poder ser procedentes de ámbitos municipales como el asociacionismo, la cultura, la comunicación, la imagen y el diseño etc, y serán nombradas por Resolución de Alcaldía antes de la celebración del evento.

D) El jurado tendrá en cuenta a la hora de valorar a los participantes, las calidades, el espíritu del Carnaval (la gracia, la empatía con el público, la sátira, etc) así como la creatividad y cuidado en el vestuario y en el resto del atrezzo.

Y. Para este concurso se establecen los siguientes premios por categorías

COMPARSAS (sin instrumentos): 1º premio 750 €, 2º premio 500 €, 3º premio 250 €

CHARANGAS (con instrumentos): 1º premio 500 €, 2º premio 250 €, 3º premio 100 €

PREMIO ESPECIAL (de carácter honorífico) A La MEJOR “MASCARITA”

CARROZAS: 1º premio 400 €, 2º premio 200 €, 3º premio 100 €

GRUPOS (mínimo 8 personas): 1º premio 300 €, 2º premio 200 €, 3º premio 100 €

PAREJAS: 1º premio 200 €, 2º premio 100 €, 3º premio 50 €

INDIVIDUALES: 1º premio 150 €, 2º premio 75 €, 3º premio 40 €

La cuantía de los premios superiores a 300 euros estará sujeta a la retención que marca el RD 439/2007 de 30 de marzo, por lo que se aplica la retención del IRPF, que será del 19%.

Cuanto a los premios en las categorías infantiles serán:

GRUPOS (mínimo 8 personas): 1º premio 100 €, 2º premio 75 €, 3º premio 50 €

PAREJAS: 1º premio 75 €, 2º premio 50 €, 3º premio 25 €

INDIVIDUALES: 1º premio 70 €, 2º premio 40 €, 3º premio 20 €

F) Las inscripciones se realizarán en el Registro de las oficinas municipales desde el día de la publicación de la Resolución que apruebe las bases hasta el día del evento, no obstante se admitirá la inscripción en la mesa que se instalará para este fin en zona visible y anunciada de la Villa, el propio día del desfile desde las 15.00 a las 16.30 h, y donde estará presente a persona representante del Ayuntamiento que actúa como secretario.

G) Los/las participantes en el desfile deberán estar en su ubicación, que se anunciará oportunamente, 15 m. antes de comenzar el desfile.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las Bases reguladoras del concurso en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal www.ribadeo.gal (sede electrónica) y en uno de los diarios de mayor difusión en el municipio para dar el máximo conocimiento de las mismas.

TERCERO. Aprobar el gasto presupuestario que lleva aparejado el concurso con cargo a la partida del Presupuesto General para el ejercicio 2018 señalada en el informe de Intervención.

CUARTO. Designar como miembros del Jurado que juzgará el DESFILE DEL CARNAVAL 2018 a las siguientes personas, de acuerdo con la propuesta formalizada:

- Presidente: D. Xosé Farruco Graña Rama. Concejal de Cultura.
- Vocal: D. Juan Antonio Fernández Andina
- Vocal: D^a Tatiana Gómez Gorriti.
- Vocal: D^a María Antonia López Lens.
- Vocal: D^a Natalia Moledo Gonçalves
- Vocal: D. Guillermo Amor Roca.
- Vocal- Secretario: D^a María Neves Paz Vilar, Técnica de Cultura del Ayuntamiento.

Lo manda y lo firma el Sr. Alcalde, en Ribadeo la fecha de la firma electrónica, del que yo Secretario doy fe.

Ante mín. SECRETARIO, Asdo.: JOSE RODIL VEIGA, ALCALDE, Asdo.: FERNANDO SUAREZ BARCIA.

RIBADEO, 2 de febrero de 2018.- O ALCALDE, FERNANDO SUAREZ BARCIA