

os efectos de exame e presentación de reclamacións ante o Pleno, segundo o disposto no artigo 179.4, en relación có 169 do Real Decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Se ao remate do período de exposición pública non se presentaran reclamacións, o expediente considerárase definitivamente aprobado, conforme ao establecido na citada lexislación.

Castro de Rei, 25 de outubro de 2021.- O Alcalde-presidente, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 3095

CERVO

Anuncio

APERTURA DA BOLSA DE EMPREGO DO CONCELLO DE CERVO PARA POSTOS DE TRABALLO DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR

De conformidade co Decreto de Alcaldía número 2021-0891 de 30 de setembro de 2021, faise a convocatoria para a apertura da bolsa de emprego do Concello de Cervo para postos de traballo de auxiliar de axuda no fogar.

A convocatoria e as bases aprobadas están a disposición dos interesados no Rexistro Xeral do Concello de Cervo e na súa páxina web (www.concellodecervo.com).

O prazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Cervo, 26 de outubro de 2021.- O alcalde, Alfonso Villares Bermúdez.

R. 3096

O CORGO

Anuncio

BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (2 OFICIAL 1ª E 2 OFICIALES 2ª E 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO QUE SE CONTRATE NO CONCELLO DO CORGO AO ABEIRO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2021 DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO PARA A EXECUCIÓN DE OBRAS, SERVIZOS E CREACIÓN DE EMPREGO “PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2021”).

A.- Normativa aplicable

O procedemento selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido nas seguintes disposicións: Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección do persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia; e o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do estado e demais disposicións aplicables.

Este procedemento iníciase de oficio.

B. OBJECTO

Contratación laboral temporal a xornada completa de dous oficial 1ª e dous oficiais 2ª, un auxiliar administrativo. Tódolos contratos serán por unha duración máxima de 10 meses para o programa temporal “PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2021”, para o exercicio 2021 para a execución de obras, servizos e creación de emprego. Unha vez rematado programa rematará o contrato, que en todo caso non excederá do 31 de outubro de 2022. A presente convocatoria ten por obxecto a selección de:

- 2 oficiais 2ª
- 2 oficial 1ª
- 1 auxiliar administrativo

Nesta mesma liña, e co fin de non interromper a prestación deste concreto servizo de duración temporal, aqueles candidatos que superen o proceso selectivo, pero que non acaden a puntuación precisa para ser

propostos para a contratación por esta entidade, pasarán a formar parte dunha lista para posibles baixas ou substitucións.

No suposto de que o candidato seleccionado non desexe suscribir o contrato laboral temporal ou unha vez suscrito, dimita ou se extinga a relación laboral de mutuo acordo, o concello notificará ó seguinte candidato seleccionado segundo a orde de puntuación para formalizalo.

SEGUNDO.- FUNCIONS DAS PERSOAS A CONTRATAR

2.1.- OFICIAL 1ª PALISTA

Este persoal realizará labores de palista precisas para acadar o cumprimento de servizos municipais mínimos e a realización de obras esenciais, tales como obras de saneamento, abastecemento, recuperación e mantemento de accesos a mantemento da infraestrutura viaria ou traballos relacionados coa utilidade colectiva.

2.2. OFICIAL 1ª ALBANEL

Este persoal realizará labores precisas para acadar o cumprimento de servizos municipais mínimos e a realización de obras esenciais, tales como obras de saneamento, abastecemento, recuperación e mantemento de accesos a mantemento da infraestrutura viaria ou traballos relacionados coa utilidade colectiva.

2.3.-OFICIAL 2ª ALBANEL

Este persoal prestará apoio o oficial 1ª, realizando as obras precisas para acadar o cumprimento de servizos municipais mínimos e a realización de obras esenciais, tales como obras de saneamento, abastecemento, recuperación e mantemento de accesos a mantemento da infraestrutura viaria ou traballos relacionados coa utilidade colectiva.

2.4 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Este persoal prestará labores administrativas propias que servirán de apoio as oficinas municipais deste concello; tales como tratamento de textos, excell despacho de correspondencia, cálculos, arquivo de documento e outros tarefas.

TERCEIRO.- REQUISITOS:

a) Comúns a todos os aspirantes

Para participar nas probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, de conformidade co establecido no artigo 56 do EBEP e no ART.50 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes, e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do EBEP ser nacionais de Estados membros da Unión Europea ou calquera que sexa a súa nacionalidade aos cónxuxes dos españois ou dos nacionais de estados membros da UE, sempre que non estean separados de dereito nos termos establecidos no artigo 57 de EBEP.

b) Ter unha idade comprendida entre os 16 e os 65 anos.

c) Estar en posesión do carnet de conducir tipo B (agás para o posto de auxiliar administrativo).

d)E estar desempregado ou estar en situación de mellora de emprego

e) Posuir as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas para a o desempeño dos traballos, acreditándose a mesma mediante certificado médico.

f) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder a mesma categoría profesional á que pertencía.

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

g) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel de Celga 3 (ou o curso de iniciación, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007).

Se non se pode acreditar este concreto requisito, poderase acceder ó proceso selectivo, pero será necesaria superar a realización dunha proba do lingua galega, nos termos establecidos na cláusula cuarta.

h) Requisito específico para o posto de auxiliar administrativo

- Acreditar o título de graduado escolar ou equivalente.

i) Requisito específico para o posto de oficial 1ª palista:

- Acreditar o carnet de conducir C
- Acreditar o curso de palista

CUARTA.- PROCEDEMENTO SELECTIVO

1.-. EXERCICIO COMÚN PARA OS POSTOS DE OFICIAL 1ª, OFICIAL 2ª.

1º EXERCICIO: PROBA TEORÍCA: de carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá nunha proba escrita, tipo test de 20 preguntas, a desenvolver en 30 minutos, con tres respostas alternativas das que só unha será a correcta, sobre o contido do programa especificado na convocatoria que figura no anexo II. Cada resposta correcta sumará 0,50 puntos. As preguntas non contestadas ou contestadas incorrectamente non restarán. Este exercicio puntuará ata un **máximo de 10 puntos**.

2º EXERCICIO: PROBA PRÁCTICA. EXERCICIOS ESPECÍFICOS PARA OS POSTOS DE OFICIAL 1ª, OFICIAL 2ª. (máx 10 puntos):

A. EXERCICIOS ESPECÍFICOS PARA O POSTO DE OFICIAL 1ª PALISTA.

Consiste na realización dunha proba práctica eliminatoria relacionada co posto de traballo, consistente na realización dunha proba práctica ca pala municipal e consistente na apertura dunha zanja.

Para superar este exercicio será necesario acadar un mínimo de 5 puntos e puntuará ata un **máximo de 10 puntos. Este exercicio terá carácter eliminatorio.**

A cualificación será a media aritmética da puntuación outorgada por cada membro do Tribunal.

B. EXERCICIOS ESPECÍFICOS PARA O POSTO DE OFICIAL 1ª ALBANEL.

Consiste na realización dunha proba práctica eliminatoria relacionada co posto de traballo, consistente na realización dunha proba práctica dun replanteo.

Para superar este exercicio será necesario acadar un mínimo de 5 puntos e puntuará ata un **máximo de 10 puntos. Este exercicio terá carácter eliminatorio.**

A cualificación será a media aritmética da puntuación outorgada por cada membro do Tribunal.

C. EXERCICIOS ESPECÍFICOS PARA O POSTO DE OFICIAL 2ª

Consiste na realización dunha proba práctica eliminatoria relacionada co posto de traballo (albanalería) consistente en facer un pequeno muro.

Para superar este exercicio será necesario acadar un mínimo de 5 puntos e puntuará ata un **máximo de 10 puntos. Este exercicio terá carácter eliminatorio.**

A cualificación será a media aritmética da puntuación outorgada por cada membro do Tribunal.

A calificación virá determinada pola media da suma das puntuacións do exercicio común e específico.

III. 1.-EXERCICIO ESPECÍFICO PARA O POSTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Realizaránse dúas probas:

Primeira proba.- De carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, durante un prazo de 1 hora, a cinco preguntas curtas sobre o temario que acompaña a estas bases.

Este exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo preciso para superalo obter a nota mínima de 5 puntos.

Corresponderá o Tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar a puntuación mínima.

Valorarase os coñecementos, formación xeral, a capacidade, a claridade expositiva e de ideas, precisión e rigor na exposición, calidade ortográfica e da expresión escrita, e a comprensión da materia

IV Segundo exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dunha proba de carácter práctico mecanográfica utilizando o tratamento de textos Microsoft Word 2007 ou libre office versión 6.4.7 a elección do tribunal.

Cualificarase a velocidade desenvolvida (en atención ao número de pulsacións), a limpeza e exactitude das tarefas realizadas e a corrección que presente as mesmas.

Este exercicio realizarase no tempo e forma que determine o Tribunal ó comenzo do mesmo e cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo preciso para superalo obter a nota mínima de 5 puntos. A cualificación será a media aritmética da puntuación outorgada por cada membro do Tribunal.

Corresponderá o Tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar a puntuación mínima.

A calificación virá determinada pola suma das puntuacións do primeiro e segundo exercicio.

2. EXERCICIO COMÚN E OBRIGATORIO PARA TÓDOLOS CANDIDATOS QUE NON ACREDITEN O COÑECEMENTO DO GALEGO NO NIVEL CELGA 3 OU EQUIVALENTE:

A. 2º EXERCICIO: GALEGO:

Común e obrigatorio para aquelas candidatos a calquera posto dos ofertados que non poidan acreditar o coñecemento de galego no nivel CELGA 3 ou equivalente (curso de iniciación de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal, do castelán ao galego.

Esta proba terá unha duración de 20 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

QUINTA.- ANUNCIO DA CONVOCATORIA E SOLICITUDES E ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1 ANUNCIO DA CONVOCATORIA: As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de edictos do concello e na páxina web www.concellodocorgo.com e na sede electrónica do concello do Corgo, concellodocorgo.sedelectronica.gal.

QUINTA.- ANUNCIO DA CONVOCATORIA, SOLICITUDES E ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1 Anuncio da convocatoria: As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de edictos do concello e na páxina web www.concellodocorgo.com e na sede electrónica do concello do Corgo, concellodocorgo.sedelectronica.gal

5.2 Solicitudes: As instancias para poder tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante o modelo que figura no anexo I da presente convocatoria, dirixido ao alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello, ou na sede electrónica (concellodocorgo.sedelectronica.gal) no prazo de cinco **(5) días hábiles seguintes, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo**. Se o último día de prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte. Tamén se poderán presentar na oficina de correos, na forma que se establece regulamentariamente, e nos demais lugares que se indican no art 16 da Lei 38/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Se no prazo de 2 días hábiles a contar desde o seguinte á finalización do prazo de presentación non se recibe a solicitude, esta quedará rexeitada, polo que se recomenda a súa presentación no rexistro xeral das oficinas municipais do Concello do Corgo ou a través da sede electrónica concellodocorgo.sedelectronica.gal. No caso de presentar a solicitude noutro lugar ou por outro medio, o interesado deberá acreditar dito envío, remitindo o mesmo día copia da solicitude ao fax 982302068 ou por mail a concello.ocorgo@eidolocal.es. Sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso.

No caso de presentar a solicitude noutro lugar ou por outro medio, o interesado deberá acreditar o dito envío, remitindo o mesmo día copia da solicitude ao fax 982302068 ou por mail a concello.ocorgo@eidolocal.es. Sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso.

Na solicitude, os aspirantes manifestarán que reúnen todos os requisitos da convocatoria e **achegarán, xunto coa instancia**, a documentación seguinte, orixinal ou copia compulsada:

- a) DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia. Ás ou aos familiares dos anteriores, visado, e de ser o caso, documentación acreditativa do vínculo de parentesco e unha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente do que dependa de que non está separado de dereito ou de que a/o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.
- b) Carnet de conducir tipo B para os oficiais 1ª, oficial 2ª (agás para o posto de auxiliar administrativo)
- c) Carnet de conducir tipo C para o oficial 1ª palista
- d) Acreditación de ter o curso de palista o oficial 1ª
- e) Declaración responsable, asinado polo/a aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separado/a do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso de persoal laboral. No caso de ser nacional doutro estado, declaración responsable, asinada polo/a aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- f) Compromiso de que se dispón da titulación requirida o derradeiro día de presentación de instancias.
- g) Acreditación de estar desempleado ou mellora de emprego
- h) Acreditación de estar en posesión do graduado escolar ou equivalente no caso do auxiliar administrativo.

5.3 ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e transcorridos os dous días hábiles para recibir a documentación presentada en Correos ou en Rexistros diferentes ao deste concello, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de **DOUS (2) días hábiles**, que se publicará no **taboleiro de anuncios do concello e na páxina Web** (www.concellodocorgo.com), e na sede electrónica do concello do Corgo, concellodocorgo.sedelectronica.gal admitindo ou inadmitindo aos solicitantes, indicando a causa de exclusión neste último caso, e abríndose **un prazo de dous (2) días hábil para a subsanación de defectos**, contados a partires do seguinte ao da súa publicación nos referidos medios, para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión. No caso de presentarse noutros rexistros diferentes ao do concello, as emendas deberán recibirse nun prazo máximo de dous días hábil contado a partir do seguinte ao de finalización do prazo anterior. Se estes prazos finalizaran en sábado entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte.

Na publicación indicárase o nome e apelido, DNI dos aspirantes, con indicación dos que non precisan a realización do exercicio de galego.

Rematado o prazo de subsanación e transcorridos dous días hábil referidos anteriormente, ditarase resolución nun prazo máximo de **DOUS (2) días hábiles**, a contar a partir do seguinte á finalización do prazo anterior, elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos, así como os candidatos que teñan que realizar o exercicio de galego, e nela se sinalará a composición do tribunal cualificador, que se publicará no **taboleiro de anuncios do concello e na páxina Web** (www.concellodocorgo.com), e na sede electrónica do concello do Corgo, concellodocorgo.sedelectronica.gal. A estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se aprobe e ordene a publicación da lista definitiva de admitidos e excluídos.

Non obstante, o feito de figurar na lista definitiva de admitidos non prexulga que se lles recoñezaos interesados a posesión dos requisitos esixidos na base segunda das presentes bases.

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

Contra a resolución do alcalde pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o/a interesado/a poderá interpoñer recurso de reposición no prazo de un mes, a contar desde o día seguinte a publicación no taboleiro de anuncios da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso administrativo, no de dous meses desde a citada data.

Non se poderá interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

SEXTA- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

6.1 Composición:

De conformidade con canto se establece polo artigo 60 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público, o tribunal terá a seguinte composición:

- Presidente: Un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.
- Secretario: Un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.
- Vogais: Tres empregados/as públicos con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

O nomeamento dos membros do tribunal e os seus suplentes, realizarase por Decreto do alcalde, e publicarase no taboleiro de anuncios, na páxina web do concello (www.concellodocorgo.com) e sede electrónica concellodocorgo.sedelectronica.gal (taboleiro de anuncios).

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

O tribunal poderá dispor a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Ditos asesores actuarán con voz e sen voto limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal. A colaboración pode consistir na elaboración dos informes médicos e das probas físicas que sirvan para acreditar a aptitude física para o desenvolvemento do posto de traballo.

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

6.2.- Adopción de acordos

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

Concluídas as probas, elevarase a proposta ao alcalde de candidatos que superen o proceso selectivo para que dite a correspondente resolución ordenando a formalización do correspondente contrato laboral temporal. En ningún caso a proposta dos candidatos que superen o proceso selectivo poderá exceder do nº de prazas convocadas. Así mesmo, elevarase proposta de bolsa de emprego válida á vixencia do plan único 2021.

O mesmo día de celebración das probas elevarase proposta dos candidatos seleccionados que vinculará á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, consonte ao establecido nos Art. 106 e seguintes da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Os seus acordos só poderán impugnarse de acordo coa Lei citada.

6.3.- Data e lugar de constitución do Tribunal

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. Na mesma **resolución na que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos se sinalará a composición do tribunal cualificador, a data e hora na que se constituirá fixando a data e o lugar de celebración das probas selectivas.**

6.4.- Abstención e recusación.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei da 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da citada lei.

SÉTIMA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DOS CANDIDATOS/AS SELECCIONADOS/AS.

Os candidatos propostos para seren contratados deberán achegar, no prazo de 2 días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentaran anteriormente, xunto coa instancia de participación:

1) Copia compulsada do DNI ou documento de identificación do extranxeiro ciudadano dun Estado membro da UE.

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

3) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

3) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse em inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou ensituación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.

4) Declaración xurada de non encontrarse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.

5) Título esixido para acceder a estas probas.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos caso de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán ser contratados e quedarán anuladas as actuacións, sem prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación.

OITAVA. FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABAJO

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o alcalde resolverá o proceso selectivo e se procederá a formalización do contrato laboral temporal por obra o servizo determinado a tempo completo conforme a lexislaciónvixente.

NOVENA. IMPUGNACIÓN.

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

- Con carácter potestativo recurso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o actorecurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcurriraunmesdende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición, sen que este fora resolto, poderá entenderse que foi

desestimado para interpor o recurso contencioso-administrativo, á súa elección, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.

- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015 de 1 de outubro e na Lei 29/98 de 13 de xullo reguladora da xurisdición contencioso- administrativa.

DÉCIMA.- Os candidatos que superen as probas selectivas pero non acaden a puntuación para seren contratados integrarán unha lista ou bolsa de emprego, para futuras contratacións que se poidan realizar a consecuencia de baixas por incapacidade laboral ou outras circunstancias.

Esta lista estará vixente mentres dura este programa de emprego. **PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2021”.**

UNDÉCIMA:

Este programa está financiado a través do plan provincial único de cooperación cos concellos 2021 da Deputación Provincial de Lugo para a execución de obras, servizos e creación de emprego “Programa Fomento do Emprego 2021”.

ANEXO I.- Modelo de instancia:

Dna./D....., con DNI ou documento de estranxeiro nº....., con domicilio aos efectos de notificación en....., nº de teléfono.....,

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo concello do Corgo para a contratación laboral de _____ (indicar o posto ao que se opta),

DECLARO:

1. Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.
2. Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás CC AA ou ás Entidades Locais, nin estou inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas.
3. Que autorizo ao Concello do Corgo á publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao se a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

SOLICITO ser admitido/a para participar no referido procedemento selectivo comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación seguinte (riscar o que proceda):

- Fotocopia compulsada do DNI, pasaporte ou tarxeta de estranxeiro
- Permiso de conducir en vigor tipo ____.
- Outra documentación: fotocopia do título CELGA 3 ou curso de iniciación.
- Acreditación de estar desempleado ou de mellora de emprego

O Corgo, _____ de _____ de 2021.

NOTA: Os datos de carácter persoal poderán ser tratados para futuras contratacións, de conformidade coa Lei 15/99, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

ANEXO I**TEMARIO ESPECÍFICO PARA O POSTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- 1.- Ámbito obxectivo e subxectivo da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.
- 2.- Os interesados no procedemento: A capacidade de obrar e o concepto de interesado.- Identificación e sinatura admitidos polas administracións públicas.
- 3.- Da actividade das administracións públicas: Normas de actuación, termos e prazos.
- 4.- Dos actos administrativos: Requisitos.- Eficacia.- Nulidade e anulabilidade.
- 5.- Órganos do concello: Atribucións
- 6.- Competencias dos concellos.

ANEXO II**TEMARIO ESPECÍFICO PARA OS POSTOS DE OFICIAL 1ª, OFICIAL 2ª**

- 1.- Ámbito xeográfico do municipio do Corgo.

O Corgo, a 21 de outubro de 2021.- O Alcalde, FELIPE LABRADA REIJA.

R. 3097

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio***APROBACION PADRÓN FISCAL TAXA POLA UTILIZACIÓN DA PISCINA MUNICIPAL E DEMAIS INSTALACIÓNS ANEXAS OUTUBRO 2021 E ANUNCIO DE COBRANZA**

Por Xunta de Goberno Local do día 18.10.2021 aprobouse o padrón da Taxa pola utilización da piscina municipal e demais instalacións anexas correspondente ao mes de outubro de 2021.

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral tributaria, notifícanse colectivamente os recibos derivados deste padrón.

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, exporase ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria deste padrón, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, contra o acordo de aprobación do padrón e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública do padrón. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria, fíxase como prazo de pago en período voluntario dende o 25.10.2021 ata o 27.12.2021.

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan

Monforte de Lemos, 20 de outubro de 2021.- O alcalde- presidente, José Tomé Roca.

R. 3098

*Anuncio***APROBACION PADRONS AXUDA AO FOGAR BASICA E LEI DEPENDENCIA SETEMBRO 2021 E ANUNCIO DE COBRANZA**

Por Xunta de Goberno Local do día 18.10.2021 aprobáronse os padróns de prezos públicos Axuda ao Fogar Básica e Lei dependencia mes de setembro de 2021.

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria, notifícanse colectivamente os recibos derivados destes padróns.