

O Pleno da Corporación, en sesión extraordinaria celebrada o día 10 de xuño de 2020, aprobou inicialmente o expediente de modificación de crédito num. 4/2020, na modalidade de suplemento de crédito con cargo ao remanente líquido de tesourería.

En cumprimento do disposto no artigo 169.1, por remisión do artigo 177.2., do Real Decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, sométese o expediente á exposición pública durante o prazo de quince días, contados desde o día seguinte ao da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as alegacións que consideren oportunas.

De conformidade co acordo adoptado, o expediente considerárase definitivamente aprobado, se durante o citado prazo non se presentan alegacións.

Castroverde, 11 de xuño de 2020.- O alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 1155

CERVO

Anuncio

CONVOCATORIA PARA A ELECCIÓN DE XUÍZ DE PAZ SUBSTITUTO DO CONCELLO DE CERVO

A presente convocatoria ten por finalidade a elección de Xuíz de Paz substituto do Concello de Cervo polo Pleno do Concello entre as persoas que reunindo os requisitos legais o soliciten.

Prazo: Se fixa un prazo de presentación de solicitudes de 15 días hábiles a contar dende o seguinte da publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Condicións legais: Poderá ser nomeado Xuíz de Paz substituto quen aínda non sendo licenciado en dereito, reúna os requisitos establecidos na Lei Orgánica do Poder Xudicial para o ingreso na carreira xudicial, e non se atopen incursos en ningunha das causas de incapacidade ou de incompatibilidades previstas para o desempeño das funcións xudiciais, a excepción do exercicio de actividades profesionais ou mercantís.

Os candidatos deberán reunir os seguintes requisitos:

Ser español

Ser maior de idade

Non estar incapacitado, segundo o establecido no artigo 33 da Lei Orgánica do Poder Xudicial.

Non incorrer nas incompatibilidades e prohibicións establecidas nos artigos 389 e seguintes da dita LOPX, no que sexa de aplicación aso Xuíces de Paz.

Duración: O Xuíz de Paz substituto será nomeado por un período de catro anos.

Documentación: Os candidatos que desexen participar deberán presentar unha solicitude no rexistro municipal, subsrita polo interesado, no que se axuntará os documentos seguintes:

Certificado de nacemento ou fotocopia cotexada do DNI.

Certificación expedida polo Rexistro Central de Penados e Rebeldes, e declaración complementaria á que fai referencia o artigo 2 da Lei 68/1980, sobre expedición de certificacións e informes sobre conduta cidadá.

Xustificación dos méritos que alegue o solicitante.

Declaración xurada de non incorrer nas incompatibilidades e prohibicións establecidas nos artigos 389 e seguintes da LOPX no que sexa de aplicación aos xuíces de paz.

Cervo, 2 de xuño de 2020.- O Alcalde, Alfonso Villares Bermúdez.

R. 1104

O CORGO

Anuncio

BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (1 peón) QUE SE CONTRATE NO CONCELLO DO CORGO AO ABEIRO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2019 DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO PARA A EXECUCIÓN DE OBRAS, SERVIZOS E CREACIÓN DE EMPREGO " PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2019".

PRIMEIRO. NORMATIVA APLICABLE E OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O procedemento selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido nas seguintes disposicións: Real decreto lexislativo 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; (no Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real decreto lexislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas); 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, no que non se opoña o Real decreto lexislativo (781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do estado e demais disposicións aplicables.

B. OBXECTO

Contratación laboral temporal a xornada completa de un peón. Tódolos contratos serán por unha duración máxima de 2 meses para o programa temporal "**PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2019**", para o exercicio 2019 para a execución de obras, servizos e creación de emprego. Unha vez rematado programa rematará o contrato, que en todo caso non excederá do 30 de setembro de 2020.

A presente convocatoria ten por obxecto a selección de:

1 peón

Nesta mesma liña, e co fin de non interromper a prestación deste concreto servizo de duración temporal, aqueles candidatas 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.- FUNCIÓNS DAS PERSOAS A CONTRATAR

2.1.-PEÓN

Este persoal prestará apoio os oficiais 2ª, 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.

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 desempleado ou estar en situación de mellora de emprego para os casos en que a xornada de traballo sexa igual ou inferior o 50% da xornada.
- 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.

CUARTA.- PROCEDIMENTO SELECTIVO

1. PROBA PRÁCTICA. (máx 10 puntos):

Consiste na realización dunha proba práctica eliminatoria relacionada co posto de traballo (albanalería) consistente en facer unha masa con cemento e area. O tribunal podrá decidir poñer unha proba de pequenas obras de albanalería.

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.

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 candidatas 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.

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 poderase presentar na oficina de correos, na forma que se establece reglamentariamente e nos demais lugares que se indican no art 16 da Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común. 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 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.

As solicitudes poderanse remitir, así mesmo, na forma indicada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Faise constar que ao día da data a sede electrónica do concello do Corgo non se atopa habilitada.

Na solicitude, os aspirantes manifestarán que reúnen tódolos requisitos da convocatoria **e aportarán, 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. (agás para o posto de auxiliar administrativo)

c) 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.

d) Acreditación de posuir as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas para o desempeño dos traballos de que se trate, mediante certificado médico. Se ben esta acreditación poderase efectuar no caso de ser contratado.

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)**, admitindo ou inadmitindo aos solicitantes, indicando a causa de exclusión neste último caso, e abríndose **un prazo de un (2) días hábil para a subsanación de defectos**, contados a partir 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 2 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 2 días hábiles 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. 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 recoñezaaos 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 lexislación.

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 produciase 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 empleado público, o tribunal terá a seguinte composición:

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

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

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 dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal. 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, terándereito, polasúaconcorrenza ás sesións, ao pagamento de asistencias na contíaestablecida 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, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidansuscitarse durante a valoración dos méritos.

Concluídas as probas, elevarase proposta de candidatos para a formalización do correspondente contrato laboral que en ningún caso poderá exceder do nº de plazas convocadas. Así mesmo, elevarase proposta de bolsa de emprego válida a vixencia do plan único 2019.

O mesmo día de celebración das probas elevarase proposta dos candidatos/as seleccionados/as que vinculará á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poda proceder a súa revisión, consonte ao establecido nos Art. 106 e seguintes da Lei 39/2015, de 15 de outubro do procedemento administrativo común e das administracións públicas. Os seus acordos só poderán impugnarse de acordo co establecido na devandita Lei.

6.3 Data e lugar de constitución do Tribunal

O tribunal non poderá constituirse 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 para valorar os méritos dos aspirantes admitidos.**

6.4.- Abstención e Recusación.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei de 40/2015, de 1 de outubro de Réximejurídico 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 extranxeirociudadano 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 en 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 en situación 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 carece algún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán ser contratados e quedarán anuladas as actuacións, sen 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 lexislación vixente.

NOVENA. IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpor polos interesados lexítimados 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 transcurriro un mes dende 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 2019**".

DÉCIMA:

Este programa está financiado a través do plan provincial único de cooperación cos concellos 2019 da Deputación Provincial de Lugo para a execución de obras, servizos e creación de emprego "Programa Fomento do Emprego 2019".