

2º.- A dedicación parcial anteriormente devandita terán efectos do 16 de setembro de 2019, previa aceptación de dito réxime mediante sinatura da acta de comparecencia.

Do presente Decreto darase conta ó Pleno da Corporación na primeira sesión que celebre; e publicarase no Boletín Oficial da Provincia”.

O que se fai público para os oportunos efectos.

Lugo, a dous de outubro de dous mil dezanove.- **O PRESIDENTE**, José Tomé Roca.- **A SECRETARIA**, María Esther Álvarez Martínez.

R. 2982

Anuncio

Resolución da Presidencia da Excm. Deputación Provincial de Lugo, de data 1 de outubro de 2019, sobre nomeamento de persoal eventual, que textualmente di o seguinte:

“Tras ver a proposta da deputada delegada da Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo, a teor do seguinte texto:

“Visto que o Pleno desta Deputación Provincial en sesión celebrada o día 30 de xullo de 2019, aprobou o Cadro de persoal eventual da Entidade; conforme ao disposto polos artigos 104 da Lei 7/85, reguladora das bases do réxime local e 30 do RD 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, así como polo art. 12 do Estatuto Básico do Empregado Público.

Á vista dos informes que obran no expediente, procede que pola Presidencia da Deputación, en uso das atribucións que lle confire o artigo 104.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de réxime, RESOLVA:

1.- Nomear con carácter de persoal eventual coas condicións sinaladas no acordo plenario citado, con efectividade do día 1 de outubro de 2019 a Don Horacio Rouco Ferro como Asesor Nivel IV, adscrito ao Grupo Provincial Socialista.

2.- O persoal eventual nomeado cesa automaticamente, en todo caso cando se produza o cesamento ou expire o mandato da autoridade á que presten a súas funcións de confianza ou asesoramento”.

Polo anteriormente exposto e, en uso das facultades que lle confire a esta Presidencia o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, **RESOLVO**:

Prestar aprobación á proposta anteriormente transcrita en todas as súas partes”.

O que se fai público aos oportunos efectos.

Lugo, a dous de outubro de dous mil dezanove. **O PRESIDENTE**, José Tomé Roca.- **A SECRETARIA**, María Esther Álvarez Martínez.

R. 2983

CONCELLOS

O CORGO

Anuncio

Fanse públicas as **BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (1 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 2019 DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO PARA A EXECUCIÓN DE OBRAS, SERVIZOS E CREACIÓN DE EMPREGO “ PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2019”, APROBADAS POR RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA DE 24 DE SETEMBRO DE 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 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; (no Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real decreto legislativo 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 legislativo (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 oficial 1ª e dous oficiais 2ª. Tódolos contratos serán por unha duración máxima de 10 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:

- 2 oficiais 2ª
- 1 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

Este persoal realizará labores 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 2ª

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.

2.3 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 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.

b) Requisito específico para o posto de auxiliar administrativo
Acreditar o título de graduado escolar ou equivalente.

CUARTA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO

1. PROBA PRÁCTICA. EJERCICIOS ESPECÍFICOS PARA CADA POSTO (máx 10 puntos):

A. EJERCICIOS ESPECÍFICOS PARA O POSTO DE OFICIAL 1ª.

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. EJERCICIOS ESPECÍFICOS PARA O POSTO DE OFICIAL 2ª

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 tales como a construción dun 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.

C. EJERCICIO ESPECÍFICO PARA O POSTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Realizaráanse dúas probas:

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

Este exercicio cualificaráse 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.

Valoraráse 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

Segunda proba: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Segunda proba: 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 5.2.0.4 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 realizaráse 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 cualificación virá determinada pola suma das puntuacións do primeiro e segundo exercicio.

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

A. 2º EJERCICIO: 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.

a) 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.

b) Compromiso de que se dispón da titulación requirida o derradeiro día de presentación de instancias.

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 (1) día 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 1

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 indícarase 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 un 1 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. 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 reconeça aos 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 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, 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, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a valoración dos méritos.

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 Réximexurídico 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 en 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 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 TRABALLO

Rematado o proceso selectivo e presentada á 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 lexítimos os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo recurso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto recurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcurrir 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.

Estal lista estará vixentementres dura este programa de emprego **PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2019**".

DÉCIMA:

Este programa esta 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".

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 extranxeiro
- Permiso de conducir en vigor tipo B.
- Outra documentación: fotocopia do título CELGA 3 ou curso de iniciación.
- Acreditación de estar desempregado ou de mellora de emprego para os casos en que a xornda sexa igual ou inferior o 50% da xornada.
- Informe de vida laboral

O Corgo, _____ de _____ de 2019.

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.
- O Corgo, a 3 de setembro de 2019.- O Alcalde, FELIPE LABRADA REIJA.

R. 3016

COSPEITO*Anuncio*

Iniciado expediente por acordo do Pleno da Corporación de data 30 de setembro de 2019 para investigar a titularidade do camiño que se corresponde coa referencia catastral 27015A068090280000SR, parcela 9028, do polígono 68, situado no lugar de Moinelos da parroquia de Xustás, cuxos datos identificativos catastrais son: Camiño en Cospeito: Agrario (Vía de comunicación de dominio público 00), cunha superficie de solo de 1.204 m², de conformidade co artigo 49 do Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais, sométese a información pública, polo prazo de quince días hábiles, a contar dende o día seguinte ao de publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia .

Durante o devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes.

Cospeito, 2 de outubro de 2019.- O Alcalde, Armando Castosa Alvariño.

R. 2970

Anuncio

Iniciado expediente por acordo do Pleno da Corporación de data 30 de setembro de 2019 para investigar a titularidade parcelas que a continuación se detallan, de conformidade co artigo 49 do Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais, sométese a información pública, polo prazo de quince días hábiles, a contar dende o día seguinte ao de publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia:

1.1.- Parcela catastral número 229 do polígono 55, de referencia 27015A055002290000SP, cuxo titular catastral resulta ser D. David Teijeiro González segundo consta na certificación catastral descritiva e gráfica de data 08/01/2019 obrante no expediente.

1.2.- Parcela catastral número 230 do polígono 55, de referencia 27015A055002300000SG, cuxos titulares catastrais resultan ser D^a Elsa e D^a Elena Vilariño Montes segundo consta na certificación catastral descritiva e gráfica de data 08/01/2019 obrante no expediente.

Durante o devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes.

Cospeito, 2 de outubro de 2019.- O Alcalde, Armando Castosa Alvariño.

R. 2971

Anuncio

Aprobado inicialmente polo Pleno do Concello de Cospeito, en sesión ordinaria celebrada o día 30 de setembro de 2019, a rectificación do Inventario Xeral de Bens do Concello, ábrese un período de información pública por prazo de 20 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que calquera persoa física ou xurídica poida examinar o expediente na sede municipal, e formular as reclamacións e suxestións que estime pertinentes.