

### *Anuncio*

O Pleno do concello de Burela, en sesión ordinaria celebrada o día 10 de novembro de 2023, acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de créditos nº 2338/2023 do Orzamento en vigor, na modalidade de suplemento de crédito, financiado con cargo a baixas en aplicacións de gastos do orzamento actualmente vixente por importe de 54.403,39 €.

O expediente expónse ao público polo prazo de quince días, da acordo co artigo 169 do Texto Refundido 2/2004, do 5 de marzo, da Lei reguladora das facendas locais, na Intervención deste Concello, a fin de que durante o mesmo, que empezará a contarse desde o día seguinte ao da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, os interesados poderán examinalo e presentar reclamacións ante o Pleno.

O expediente considerarase definitivamente aprobado se durante o citado prazo non se presentaron reclamacións; en caso contrario, o Pleno disporá dun prazo dun mes para resolvelas.

Todo iso, de conformidade ao establecido no artigo 177 en relación ao disposto no artigo 169 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo.

Burela, 14 de novembro de 2023.- A ALCALDESA, MARÍA DEL CARMEN LÓPEZ MORENO.

R. 3556

## O CORGO

### *Anuncio*

Por Resolución da Alcaldía aprobáronse as bases que de seguido se transcriben:

**BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A A XORNADA COMPLETA (1 ENXEÑEIRO TÉCNICO AGRÍCOLA / FORESTAL NIVEL 2 MECES) PARA A EXECUCIÓN DUN PROGRAMA TEMPORAL DE REFORZO DO EMPREGO NO CONCELLO DO CORGO, FINANCIADO POLO PLAN ÚNICO PROVINCIAL 2023.**

#### **PRIMEIRA. 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; 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 20/2021 de 28 de decembro de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, a garantía da estabilidade no emprego e na transformación do mercado de traballo, 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 ó servizo da Administración do estado e demais disposicións aplicables.

#### **SEGUNDA. OBXECTO**

Será obxecto deste convocatoria a selección dun funcionario/a interino/a, a xornada completa, cunha duración máxima de 10 meses, para o desenvolvemento do programa temporal: **PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2023**” do plan único de cooperación da Deputación Provincial de Lugo para o exercicio 2023, para a execución de tarefas relacionadas co posto de traballo.

A presente convocatoria ten por obxecto a selección de:

- **1 ENXEÑEIRO TÉCNICO AGRÍCOLA / FORESTAL NIVEL 2 MECES**

Nesta mesma liña, e co fin de non interromper o programa de reforzo de emprego do plan unico de cooperación para o 2023, aqueles candidatos/as que obteñan a puntuación mínima esixida na base 5ª, pero que non acaden a puntuación precisa para ser propostos para ser nomeados funcionarios interinos formarán parte dunha bolsa de emprego válida ata o 31 de outubro de 2024.

No suposto de que o candidato seleccionado renuncie antes da toma de posesión ou unha vez nomeado, dimita o concello notificará ó seguinte candidato seleccionado segundo a orde de puntuación para nomealo funcionario interino nos termos anteriormente expresados

## **TERCEIRA.- FUNCÍONS DAS PERSOAS A CONTRATAR**

### **3.1.- ENXEÑEIRO TÉCNICO AGRÍCOLA / FORESTAL NIVEL 2 MECES**

Este persoal prestará apoio ó concello en apoio en labores propias das súa profesión tales como expedientes de xestión de biomasa, elaboración de informes e memorias técnicas reportaxes fotograficas e visitas de inspección, elaboración de planos e croquis, e traballos a Gis.

#### **CUARTA.- REQUISITOS:**

##### **a) Comúns a todos os/as 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
- d) 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 4 (ou o curso de perfeccionamento, 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) Acreditar o título de Enxeñeiro Técnico Agrícola/ Forestal Nivel 2 Mecas

#### **QUINTA.- PROCEDEMENTO SELECTIVO**

**PRIMEIRO EXERCICIO:** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante un prazo de 45 minutos a catro preguntas curtas sobre o temario que acompaña a estas bases como anexo II.

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

Corresponderá ao Tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar a puntuación mínima e os criterios de valoración da proba.

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

A cualificación será a media aritmética de puntuación outorgada por cada membro do tribunal, conforme aos seguintes criterios de valoración seguintes:

- a) Demostra que coñece o temario das bases e as funcións e cometidos do po traballo.
- b) Usa a terminoloxía correcta.
- c) Razona a solución dunha maneira coherente.
- d) Ten claridade expositiva e de ideas e corrección ortográfica.

A cualificación de cada membro do tribunal será a súa suma das puntuacións que outorgue a cada un dos indicadores fixados, consonte ós seguintes intervalos:

A	B	C	D
0-5	0-2	0-1,5	0-1,5

Os apartados b) c) e d), non se valorarán no caso de que no apartado a) o candidato non ten unha puntuación mínima de 2.0 puntos.

**SEGUNDO EJERCICIO COMÚN E OBRIGATORIO PARA TÓDOLOS CANDIDATOS QUE NON ACREDITEN O COÑECEMENTO DO GALEGO NO NIVEL CELGA 3 OU EQUIVALENTE:**

Común e obrigatorio para aquelas candidatas/as a calquera posto dos ofertados que non poidan acreditar o coñecemento de galego no nivel CELGA 4 ou equivalente (curso de perfeccionamento 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 candidatas/as 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.

**SEXTA.- ANUNCIO DA CONVOCATORIA E SOLICITUDES E ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

**6.1 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](http://www.concellodocorgo.com) e na sede electrónica do concello do Corgo, [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal).

**6.2 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](http://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 38/2015 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](http://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](mailto: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.

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](mailto:concello.ocorgo@eidolocal.es). Sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso.

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.

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) Estar en posesión de título de enxeñeiro técnico agrícola/ forestal nivel 2 meces

- e) Estar desempregado ou estar en situación de mellora de emprego
- f) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel de Celga 4 (ou o curso de perfeccionamento, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007).

### **6.3 ADMISIÓN DE ASPIRANTES:**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e transcorridos 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](http://www.concellodocorgo.com))**, admitindo ou inadmitindo aos solicitantes, indicando a causa de exclusión neste último caso, e abríndose **un prazo de dous (2) días hábiles 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 2 días hábiles 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 catro cifras numéricas aleatorias do DNI, 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 recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos na base segunda das presentes bases.

Os datos personais (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, así como para a tramitación dos recursos tanto en vía administrativa como xudicial que se poidan interponer. Tamen se empregan para recabar información doutras Administracións públicas ou en cuestións referentes a empregados públicos (por ex: incompatibilidade).

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 dun 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.

### **SÉTIMA- TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

#### **7.1 Composición:**

De conformidade con canto se establece polo artigo 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia, 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, mesma resolución na que se aproba a lista de definitiva de admitidos e excluídos que se publicará no taboleiro de anuncios, e na páxina web do concello ([www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com)) e sede electrónica [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal), (taboleiro de anúncios).

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/as especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores/as, 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/as ou colaboradores/as, que se incorporen a este, terán dereito, póla 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.

### **7.2.- 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

### **7.3 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 a proposta ao alcalde de candidatos que superen o proceso selectivo para que dicte a correspondente resolución de nomeamento de funcionario interino. En ningún caso a proposta dos candidatos que superen o proceso selectivo poderá exceder do nº de plazas convocadas. Así mesmo, elevarase proposta de bolsa de emprego integrada pólos candidatos que non alcancen a puntuación para seren nomeados funcionarios interinos.

Esta proposta 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 1 de outubro, de réxime xurídico de procedemento administrativo común das administracións públicas. Os seus acordos só poderán impugnarse de acordo coa Lei citada.

### **OITAVA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DOS CANDIDATOS/AS SELECCIONADOS/AS.**

Os/as candidatos/as propostos/as deberán achegar no prazo de 3 días hábiles, a contar a partir do día da publicación no tablón de edictos da sede electrónica a seguinte documentación, salvo que xa a presentara anteriormente, xunto a 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 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 lexislaciónvixente e referido ó momento da súa toma de posesión.

5)Estar en posesión de título enxeñeiro técnico agrícola/ forestal nivel 2 meces

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 nomeados funcionarios interinos e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación.

### **NOVENA. NOMEAMENTO DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A**

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesado/a, o alcalde o nomeará como funcionario/a interino/a a xornada completa, conforme a lexislación vixente e ao amparo da subvención concedida póla Deputación Provincial con cargo ó plan único de cooperación para o ano 2023.

### **DÉCIMA.- RELACION DE APROBADOS**

O resultado final da oposición virá determinado do seguinte xeito: Apuntuaciónfinal do proceso selectivo virá determinado pola suma dos puntos obtidos no primeiro e segundo exercicio. Para supera o proceso deberá obter un mínimo de 5 puntos.

No suposto de empate na puntuación total de dous ou máis aspirantes, resolverase a favor do aspirante que obtivese a puntuación máis alta no primeiro exercicio da oposición e, se iso non fora suficiente, pola puntuación obtida no segundo exercicio, e de persistir o empate, decidirase ao chou.

Finalizadas as probas selectivas, o tribunal fará pública a relación definitiva das notas obtidas polos aspirantes, que obtiverán a puntuación mínima esixida, pola orde da puntuación obtida, e só propoñerá a contratación do candidato que obtivera a maior puntuación. Esta relación xunto coa acta da sesión elevarase ao señor Alcalde.

O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes aos das prazas que se convocan con dotación orzamentaria.

Esta lista estará vixente mentres dura este programa de emprego. **PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2023.**

#### **UNDÉCIMA. 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 acto recurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcurrires 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.

**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 4 ou curso de perfeccionamento.
- Acreditación de estar desempregado ou de mellora de emprego
- Estar en posesión de título enxeñeiro técnico agrícola/ forestal nivel 2 meces

O Corgo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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.

Nota: No suposto de que o candidato/a que solicite participar no proceso selectivo teña algunha discapacidade, que por motivo da mesma precise ou necesite para a realización dos exercicios dalguna medida especial -que non lle inhabiliten para o exercicio das función descritas na base 2.2, **deberá indicalo en documento aparte que adxuntará a solicitud, debendo necesariamente aportar certificado do grado e tipo de discapacidade**, para que o tribunal poida adoptar as medidas necesarias, con carácter previo á realización das probas.)

**ANEXO II****TEMARIO ESPECÍFICO PARA O POSTO DE ENXEÑEIRO TÉCNICO.**

- 1.- Ley 3/2007, de 9 de abril, de prevención de incendios forestais.
- 2.- Obxecto e conceptos xerais e punto de organización: competencias da administración local e competencias das CCAA.
- 3.- Planeamento do espazo rural fronte aos incendios forestais: planeamento municipal de prevención de incendios forestais.
  - Actuacións preventivas; infraestruturas preventivas, defensa de persoas e bens, de silvicultura preventiva.
  - Ordenación preventiva do terreo forestal
  - Reorganización do terreo forestal
  - Condicións de acceso á circulación e permanencia en zonas forestais
  - Uso do lume
- 4.- O Contrato de obra pública.
  - Concepto
  - Expediente de contratación: iniciación, contido e aprobación.
  - Expediente en contratos menores
  - Pregos de Cláusulas Administrativas.
- 5.- Actuacións preparatorias do contrato de obra:
  - O proxecto de obras
  - Clasificación de obras
  - Contido dos proxectos
  - Supervisión dos proxectos
  - O replanteo dos proxectos
- 6.- A execución dos contratos de obras
  - O replanteo
  - A comprobación do replanteo
  - Forza maior
- 7.- Certificados abonos a cuenta
- 8.- Obras a tanto alzado e obras a contrato pechado.
- 9.- Modificación contrato de obra. Supostos. Cumprimento de contrato de obras
- 10.- A comunicación previa como título habilitante urbanístico e a actividade económica.
- 11.- Conservación e tutela de bens municipais:
  - a) o inventario e rexistro de bens
  - b) prerrogativas das entidades locais respecto dos seus bens.
- 12.- Gis:
  - Formatos de datos espazos e tipos de arquivos máis frecuentes.
  - Formato raster e formato vectorial

**Textos para preparar este exame:**

- Lei 3/2007, de 9 de abril, de prevención de incendios forestais.
- Lei 9/2017, de 9 de abril, de Contratos do Sector Público.
- Lei 2/2016, de 10 de febreiro, de solo de Galicia e Decreto 143/2016, de 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento do solo de Galicia.
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño polo que se aproba o Regulamento de Bens das entidades Locais.
- Lei 7/85 de 2 de abril de bases de Réxime Local



O Corgo, 17 de outubro de 2023.- O Alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 3494

## FOZ

### *Anuncio*

Expediente 1347/2023

O Pleno, en sesión celebrada o día 27/07/2023, prestoulle aprobación inicial ao regulamento de control interno na súa modalidade de Fiscalización e Intervención previa limitada.

Visto o certificado de Secretaría no que consta que non houbo alegacións durante o tempo de exposición pública previsto na lexislación vixente.

Elévese automaticamente a definitivo o acordo plenario de aprobación inicial cuxo texto faise público en virtude do artigo 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local co seguinte detalle:

#### REGULAMENTO POLO QUE SE DESENVOLVE O RÉXIME DE CONTROL INTERNO DA ENTIDADE LOCAL - CONCELLO DE FOZ

O control interno, regulado no artigo 213 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e desenvolvido polo Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local, é o exercido nas Entidades Locais respecto da súa xestión económica, e, no seu caso, a de os organismos autónomos e das sociedades mercantís delas dependentes, na súa tripla acepción de función interventora, control financeiro e controis de eficacia e eficiencia.

De acordo co recollido no artigo 3 do referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local e en consonancia co recollido no artigo 214 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, o obxecto da función interventora será controlar os actos da Entidade Local e dos seus organismos autónomos, calquera que sexa a súa cualificación, que dean lugar ao recoñecemento de dereitos ou á realización de gastos, así como os ingresos e pagos que deles derívense, e o investimento ou aplicación en xeral dos seus fondos públicos, co fin de asegurar que a súa xestión se axuste ás disposicións aplicables en cada caso.

Pola súa banda, de conformidade co disposto no artigo 29 do referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local, o obxecto do control financeiro, exercido mediante o control permanente e a auditoría pública, será verificar o funcionamento dos servizos, e organismos autónomos, no aspecto económico financeiro para comprobar o cumprimento da normativa e directrices que os rexen e, en xeral, que a súa xestión se axusta aos principios de boa xestión financeira, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira no uso dos recursos públicos locais.

A citada normativa débese considerar de mínimos, reguladora do réxime xeral aplicable ao exercicio do control interno nas Entidades Locais.

Neste sentido, e do mesmo xeito que procede a Administración Xeral do Estado a través da súa Intervención Xeral, establécese polo Pleno da Entidade e mediante o presente Regulamento, as normas básicas para o axeitado exercicio das funcións do control interno recollidas no Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local; atendendo sempre ao principio de plena autonomía dos órganos de control respecto das autoridades e órganos controlados.

Así, co fin de dispor dun modelo de control eficaz en virtude do artigo 3.3 do Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local, e en virtude do principio de auto organización e potestade regulamentaria recoñecido ás Entidades Locais territoriais no artigo 4 da Lei 7/1985, de 2 de abril, co presente Regulamento esta Entidade Local pretende a mellora nos mecanismos de xestión e control interno, en aras dunha maior eficacia.

#### TITULO I. DISPOSICIÓNS COMÚNS

##### ARTIGO 1. Obxecto e ámbito de aplicación.

Constitúe o obxecto desta norma a regulación das funcións de control interno respecto da xestión económico-financiera e os actos con contido económico da Entidade Local, e os seus Organismos Autónomos Locais, Entidades Públicas Empresariais Locais, Sociedades Mercantís e fundacións dependentes, consorcios adscritos, fondos carentes de personalidade xurídica e entidades con ou sen personalidade xurídica con dotación maioritaria distintas das anteriores, en base aos preceptos sobre control e fiscalización contidos no capítulo IV correspondente ao título V do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e o Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local.