

R. 1340

CASTROVERDE*Anuncio*

Que por resolución de alcaldía de data 12 de abril de 2025, ditouse a seguinte resolución, aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar dependencia e libre concorrència correspondente ao mes de abril de 2025, por un importe de 8.520,86 euros 567,15 euros respectivamente. Os padróns quedarán expostos ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación no BOP, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes.

Dado que os recibos están domiciliados, enviaranse as respectivas entidades para o seu cargo nas contas designadas.

Así mesmo faise saber que dita publicación surtirá de notificación colectiva da liquidación tributaria, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria

Castroverde, 12 de maio de 2025.- O Alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 1341

O CORGO*Anuncio*

Fanse públicas as bases que de seguido se transcriben, aprobadas por Resolución da Alcaldía do día 15 de maio de 2025:

"BASES PARA QUE REXERAN A SELECCIÓN DE PERSOAL, PARA CUBRIR UNHA PRAZA DE OPERARIO/A DE SERVIZOS MULTIPLES, COMO PERSOAL LABORAL FIXO, POLO SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION.

PRIMEIRA. - NORMAS XERAIS

1.1. Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección dun operario/a de servizos múltiples, de persoal laboral fixo, incluída na oferta de emprego público, aprobada por Resolución da alcaldía de 8 de xaneiro de 2025, publicada no BOP de 24 de xaneiro de 2025.

1.2. Normas de aplicación: As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas polo establecido na 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; no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outono, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG); 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 á Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, e noprovisito nel, no 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.

1.3. O sistema de selección dos/das aspirantes será o de concurso oposición libre.

1.4. A presente convocatoria e bases publicarase íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios da casa do concello e da sede electrónica do Concello do Corgo: concellodocorgo.sedelectronica.gal, xunto cun extracto no Boletín Oficial do Estado e no Diario Oficial de Galicia. O resto das publicacións a que faga referencia a lexislación vixente tamén se publicarán nos citados medios. Tamén se publicará a efectos meramente informativos nos apartados de novas e oferta de emprego na páxina web do concello: www.concellodocorgo.com

SEGUNDA.-CARACTERÍSTICAS DA PRAZA, FUNCÍONS E INCOMPATIBILIDADES

2.1.- A praza de operario/a de servizos múltiples está clasificada como persoal laboral fixo.

2.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

O/a candidato/a que supere o concurso oposición formalizará contrato laboral indefinido a xornada completa e ocupará o posto de traballo de Operario/a de Servizos Múltiples, cuxas funcións son: atención ás infraestruturas e equipamentos municipais para o seu mantemento, conservación e reparación; vixilancia, control, mantemento e reparación da rede de auga domiciliaria todos os días da semana fóra da xornada de traballo, en caso de producirse algunha avaría; manexo de retropala, tractor e camión municipal con grúa.

2.3.- INCOMPATIBILIDADES

O/a aspirante seleccionado/a unha vez que formalice o seu contrato laboral estará sometido ao réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (Lei 53/84, de 26 de decembro e concordantes).

TERCEIRA.- CONDICIÓN OU REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para participar nas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do EBEP e Art 50 e 52 da LEPC, 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) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

a.3) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros de la Unión Europea, sempre que no estean separadas de dereito.

a.4) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.5) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte un anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.6) As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado/a e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os/as aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas. Non en tanto, esta discapacidade non poderá supoñer impedimento para o desenvolvemento das funcións descritas na base 2.2.

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, no estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos términos anteriores.

e) Titulación: certificado de escolaridade.

f) Estar en posesión do permiso de conducir da **categoría C** e o certificado de operador/a de maquinaria de movementos de terra vixente a data de finalización do prazo de presentación de solicitudes. (a documentación acreditativa deste extremo deberá aportarse coa solicitude de participación no procedemento selectivo).

g) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións o tarefas.

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ó modelo que figura como Anexo II ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e dirixirase ao Sr. Alcalde do Concello de O Corgo.

Presentarase, debidamente cuberta, no Rexistro Xeral do Concello ou a través da súa sede electrónica concellodocorgo.sedelectronica.gal, no prazo **de vinte (20) días naturais** contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE). Tamén se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da LPAC.

4.2 Ás solicitudes achegaranse necesariamente os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:

a) Declaración na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base 3ª, referidos sempre ao día en que remate o prazo de presentación de instancias.

b) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 3 (ou curso de iniciación á lingua galega).

c) A vida laboral xunto coa copia do contrato de traballo ou nomeamento como funcionario/a interino/a. Deberá acompañarse necesariamente do formulario establecido no Anexo III destas bases (preferiblemente nas letras e tamaño citado): a data dos contratos ou nomeamentos como funcionario/a interino/a que acrediten a experiencia laboral no grupo profesional nas categorías encadradas no grupo de cotización á seguridade social 8 (oficial 1º e 2º), 9 (oficiais 3º e especialistas) e 10 (peóns) da praza que se convoca, así como a súa duración en días, entidade contratante, e no seu caso, centro de traballo, nos termos que se establecen na base 8ª letra B. Incorpórase como Anexo III o modelo de relación de experiencia laboral que deberá acompañarse a la solicitude.

Non se valorarán: os contratos ou nomeamentos como funcionario/a interino/a que non veñan relacionados no folla referida ou aqueles que vindo relacionados nesta, non se acompañen da vida laboral xunto coa copia dos referidos contratos ou nomeamentos.

d) Permiso de conducir da categoría C e o certificado de operador/a de maquinaria de movementos de terra vixente. (requisito ineludible para ser admitido ao proceso selectivo)

Os/as aspirantes cun grao de minusvalidez igual ou superior ao 33% poderán solicitar as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria. Neste caso, **deberán indicalo expresamente na solicitude**, especificando claramente o tanto por cento de discapacidade recoñecido polo órgano competente, acompañándoa da correspondente certificación acreditativa do grao e tipo de minusvalidez. Non obstante, esta discapacidade non poderá supoñer impedimento para o desenvolvemento das funcións descritas na base 2.2

Sempre que así se xustificase para o mellor desenvolvemento das probas selectivas, o tribunal decidirá motivadamente se estas persoas concorreran en quenda separada dos demais aspirantes

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de 10 días naturais, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial de Provincia, no taboleiro de edictos da casa do Concello e da sede electrónica, sinalándose un prazo de tres (3) días, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, conforme ao disposto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

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

Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo de un mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no Boletín oficial da Provincia de Lugo, de conformidade co establecido na LPAC, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no Art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza aos/as interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento, entenderase seleccionado ao/a candidato/a coa seguinte mellor nota.

Na resolución pola que se publicarán as listas definitivas, se indicarán os candidatos/as que estean eximidos da obriga de realizar o exercicio de coñecemento do galego.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos/as candidatos/as que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación. Os/as candidatos/as autorizan o tratamento deste datos para a finalidade indicada.

SEXTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, empregados públicos, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente e outro coma secretario/a do tribunal.

O Alcalde nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de edictos do concello, e no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

Consonte ao establecido no devandito Art. o Tribunal terá a seguinte composición:

Presidente/a: clasificación un/unha empregado/a público/a pertencente a grupo de profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario/a: o da Corporación.

Vogais: clasificación tres empregados/as públicos/as pertencentes a grupo de ou categoría profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na designación dos membros do tribunal garantirase a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entrámbolos dous sexos, ó ser a súa composición impar.

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

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

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 procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa sinatura do secretario e co Vº Pº do Presidente.

Os tribunais poderán 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.

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, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

Aos efectos da percepción das asistencias ao tribunal se clasifica a este órgano como de categoría terceira (acceso a corpos e escalas E “agrupacións profesionais” ou categorías de persoal laboral asimilables) das contempladas no Art. 30 do citado Real decreto 462/2002, de 24 de maio.

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 realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas. Así mesmo, establecerá o nivel mínimo a esixir para superar as probas.

O tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que o exercicio da fase de oposición, agás naqueles casos nos que estea prevista a lectura pública, sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade dos/as aspirantes, utilizando para iso os impresos adecuados, excluindo aqueles/as candidatos/as en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do opositor.

SÉTIMA. DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS

O primeiro exercicio realizarase **no prazo máximo de 140 días naturais** desde a constitución do tribunal que xulgue as probas, anunciándose con cinco días naturais de antelación, como mínimo, ao comezo do primeiro exercicio, na páxina web do concello e no taboleiro de anuncios do concello e da sede electrónica, o día, hora e lugar onde se celebrará a proba.

Os anuncios sucesivos publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello e no lugar onde se realizou o exercicio e tamén na citada páxina web.

Dende a total conclusión dun exercicio ata o comezo do seguinte deberá de transcorrer un prazo mínimo de corenta e oito horas e máximo de corenta días naturais.

Os/as aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos de DNI ou documento oficial e fidedigno (pasaporte, carné de conducir...), acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal. En calquera momento os/as aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídos da oposición os que non comparecesen, agás nos casos debidamente xustificadas e libremente valorados polo tribunal. As xustificacións ou probas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran.

Os/as opositores/as poderán desenvolver os exercicios de que conste o procedemento selectivo tanto en lingua galega como en lingua castelá, a súa libre elección.

O tribunal adoptará as medidas necesarias para que aqueles aspirantes que teñan algunha discapacidade que dificulten o desenvolvemento das probas gocen de similares condicións para a realización dos exercicios ás dos restantes participantes. Para isto cómpre que os aspirantes indiquen na solicitude de participación no proceso selectivo o tipo e grao de discapacidade e, polo tanto, con carácter previo as adaptacións que estime necesarias o tribunal de selección. Non en tanto, deberá terse en conta o establecido na base terceira e cuarta derradeiro parágrafo.

Cada opositor poderá obter copia de cada un dos exercicios realizados ao seu remate.

OITAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN E CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS.

O sistema de selección dos aspirantes será de concurso oposición.

a) Fase de oposición

A oposición constará dos seguintes exercicios:

PRIMEIRO EXERCICIO: de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá nunha proba escrita, de 5 preguntas, a desenvolver en cento vinte minutos (120 minutos), sobre o contido do programa especificado na convocatoria que figura no anexo I. Cada pregunta puntuará hasta un máximo de 2 puntos. Para superar este exercicio será necesario acadar un **mínimo de 5 puntos** e puntuará ata un **máximo de 10 puntos**.

Finalizado o tempo, os/as candidatos/as introducirán nun sobre o seu exame, pechándoo e asinándoo xunto cos membros do tribunal.

Os/as opositores/as deberán ler ante o tribunal, en sesión pública, o exercicio realizado.

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

Valorarase os coñecementos, a formación xeral sobre a materia relacionada coa praza que se convoca, a capacidade, a claridade expositiva e de ideas, precisión e rigor na exposición, e a comprensión da materia. Os criterios de cualificación son os que se establecen no anexo V letra A e B.

A tal efecto, os membros do Tribunal poderán formular preguntas sobre o contido do exercicio ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada de xeito que lle permita avaliar axeitadamente os criterios de valoración indicados no parágrafo anterior.

SEGUNDO EXERCICIO: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

De carácter práctico, consistirá na realización dunha proba onde se acreditará, en todo caso, o coñecemento e manexo da maquinaria empregada para o exercicio das funcións do posto de traballo: de tractor, retroescavadora ou camión con grúa.

A tal efecto o tribunal sinalará, por medio de anuncio no taboleiro de edictos do concello e da sede electrónica, o día, hora e lugar en que comezará esta proba.

O tempo máximo destinado a esta parte da proba será dun máximo de 30 minutos por cada aspirante que será proposta polo Tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio.

A proba se valorará conforme os criterios e puntuacións establecidos no anexo V letra B, debendo o candidato obter polos criterios A e B unha puntuación mínima de 6 puntos, con fin de poder valorar os criterios C e D.

Este exercicio puntuará ata un máximo de 15 puntos.

A puntuación mínima para superar este exercicio eliminatorio será de 7,5 puntos.

O chamamento comezará polos aspirantes cuxa primeira letra do seu primeiro apelido comece **pola letra A**.

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

As puntuacións publicaranse, en todo caso, no taboleiro de anuncios do concello e da sede electrónica e na páxina web.

TERCEIRO EXERCICIO: obrigatorio e eliminatorio para aquelas persoas 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).

Consistirá en dúas probas:

primeira proba: consistirá na tradución dun texto do castelán para o galego elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal.

segunda proba: consistirá na tradución dun texto do galego para o castelán elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal.

O tempo máximo para a realización das dúas probas, en que consiste este exercicio, será dunha hora.

Neste exercicio valorarase a correcta expresión gramatical e ortográfica, que acredite a competencia dos opositores nas dúas linguas oficiais da Comunidade Autónoma de Galicia.

Para a execución deste exercicio, o/a opositor/a non poderá utilizar dicionarios, nin libros de gramática.

Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel mínimo de coñecemento esixido para acadar o resultado de apto en cada unha das probas deste exercicio.

O resultado final da oposición virá determinado pola suma das puntuacións obtidas nos dous primeiros exercicios.

b) Fase de concurso

Rematada a fase de oposición, o Tribunal procederá a valorar os méritos acreditados polo candidato que superaron a fase de oposición. En ningún caso o Tribunal valorará as xornadas, nin os méritos que non teñan que ver co posto de traballo que se convoca.

Os méritos a valorar son os seguintes:

- Experiencia: no grupo profesional da praza que se convoca, ata un **máximo de 5 puntos**, do seguinte xeito:
- Servizos prestados no grupo profesional no Concello do Corgo: 0,3 puntos por mes traballado.
- Servizos prestados no grupo profesional noutras Administracións Públicas: 0,2 puntos por mes traballado.

Enténdese como grupo profesional as categorías profesionais encadradas nos grupos de cotización á seguridade social 8 (oficiais 1º e 2º), 9 (oficiais 3º e especialistas) e 10 (peóns), sempre referidos os traballos desenvolvidos teñan relación cos cometidos relacionados na base 2.2 (cometido funcional da praza).

Entenderase por mes completo traballado 30 días naturais, as fraccións de mes engadiranse para acadar 1 mes completo desprezándose e non acumulándose as fraccións.

Se os contratos fose a tempo parcial computarán proporcionalmente ao número de horas desenvolvidas.

Só computarán os méritos acreditados na data de finalización de presentación de solicitudes.

- A acreditación da experiencia laboral en xeral: só se valorará si se acompaña do informe da vida laboral achegando a copia do contrato de traballo ou nomeamento como funcionario interino ou certificado expedido pola empresa ou Administración na que se indique o posto de traballo desenvolvido como operario de servizos múltiples, a duración do contrato e se foi a tempo completo ou parcial.

Deberá acompañarse necesariamente dunha relación (preferiblemente en letra verdana ou arial, tamaño 12) na que conste: a data do contrato ou nomeamento como funcionario interino para o traballo de que se trate, así como a súa duración en días e entidade contratante (Anexo IV).

- A acreditación da experiencia laboral en entidades privadas: só se valorará se ademais de aportar a documentación a que se refire o parágrafo precedente, a entidade privada para a que prestou ou presta servizos está ou estivo autorizada e acreditada polo órgano competente da Administración -no período ao que se refire o contrato laboral.

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS.

O resultado final do concurso oposición virá determinado pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición máis a obtida na fase de concurso, o que dará a puntuación total obtida no procedemento selectivo.

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 obtida no segundo exercicio, e se aínda persistise, polo candidato que obtivese maior puntuación na fase do

concurso, e se esta non fose posible, desempatarase co candidato que teña máis servizos prestados neste concello.

Finalizadas as probas selectivas, o tribunal fará pública a relación definitiva das puntuacións finais obtidas polos aspirantes que superaron a fase de oposición, pola orde da puntuación obtida, e só propoñerá para a contratación como persoal laboral fixo aos candidatos aprobados con maior puntuación. Esta relación xunto coa acta da sesión elevarase ao señor Alcalde.

A publicación se realizará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

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

Non obstante o anterior, cando se produza renuncia dos/as aspirantes seleccionados, ou no suposto de estes non presentasen a documentación esixida na base décima, antes da súa contratación, ou non o fixeran no prazo establecido, o órgano convocante poderá contratar como persoal laboral fixo ao seguinte aspirante que lle siga en puntuación ao proposto polo tribunal.

Ademais, confeccionarase unha bolsa de emprego coa relación dos/as aspirantes que superaron os exercicios da fase de oposición e por orde decrecente de puntuación total obtida, co obxecto de cubrir mediante contrato de duración determinada, no caso de que se precisase, nos supostos regulados no Real Decreto-lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado do traballo. Tamén formarán parte da devandita bolsa aqueles/as aspirantes que teñan superado o primeiro exercicio do procedemento, pero relacionados despois do último candidato/a que tivera a mellor nota dos que superaron os dous primeiros exercicios.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Os/as aspirantes propostos, achegarán no prazo de vinte (20) días naturais, contados a partir da publicación da lista de aprobados/as no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no Rexistro Xeral do Concello, os documentos seguintes:

1) Fotocopia (que deberá presentarse xunto co orixinal para a súa compulsa) do DNI ou pasaporte.

Ademais, os/as aspirantes estranxeiros/as deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ó cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

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) 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) Titulación: estar en posesión do título do certificado de escolaridade.

5) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente a data anterior a formalización do contrato laboral.

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, o seleccionado non poderá ser contratado e quedarán anuladas as actuacións con respecto a este candidato/a, procedéndose a contratar ao que lle siga na lista por orde de puntuación nas cualificacións, sempre que superara a totalidade dos exercicios, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrera aquel/a por falsidade na solicitude de participación.

UNDÉCIMA. NOMEAMENTO E ADQUISICIÓN DA CONDICIÓN DE PERSOAL LABORAL INDEFINIDO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos/as interesados/as, o Sr. Alcalde ditara resolución acordando a formalización do contrato laboral indefinido, a favor dos candidatos propostos, no prazo máximo dun mes, e se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

O contrato formalizarase no prazo máximo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación.

O decreto acordando a formalización de contrato laboral indefinido será susceptible de recurso de reposición perante o Sr. Alcalde no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da publicación, ou ben de recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses a partir do día da publicación do nomeamento.

Antes de formalizarse o contrato deberá prestar xuramento ou promesa de non estar incurso en ningunha causa de incompatibilidade conforme ao disposto pola Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN.

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

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcorrera un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpor 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/as interesados/as 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 – TEMARIO

TEMA1: Servizos do ciclo integral da auga. Institucións con competencias no ciclo integral da auga.

TEMA 2: Breve referencia aos diferentes sistemas de abastecemento do Concello do Corgo: ámbito territorial e infraestruturas.

TEMA 3: Frouxidade e forteza do sistemas do ciclo integral da auga.

TEMA 4: Ámbito e obxectivos do Plan de seca municipal do Corgo.

TEMA 5: Escenario de seca: situación de escaseza. Órgano competente para a declaración de situación excepcional. Indicador detonante: depósitos e indicadores de control.

TEMA 6: Medidas ante situacións de seca.

TEMA7: O motor de combustión: gasolina e diesel. Mantemento xeral. Os sistemas de refrixeración do motor. Tipos de sistemas e as súas partes. O seu mantemento. Os sistemas de lubricación e engraxe. Tipos de sistemas e as súas partes. Aceites e a súa clasificación (SAE e API). O seu mantemento.

Tema 8: O motor eléctrico e o seu funcionamento. Partes que requiren mantemento. Fallos comúns, inspección e mantemento

TEMA 9: Uso e mantemento de maquinaria en obras: tractor y retroexcavadora.

TEMA 10: Prevención de Riscos Laborais: dereitos e obrigas dos traballadores en materia de seguridade e saúde no traballo.

Tema 11: Sinalización viaria en traballos de obras na vía pública. Seguridade vial no traballo e transporte da maquinaria. Prevención de riscos no manexo do tractor. Prevención de riscos no manexo da retroexcavadora e pala cargadora.

ANEXO II - MODELO DE SOLICITUDE.

D/Dona co D.N.I. núm.
e con enderezo a efecto de notificacións en
..... teléfono, e dirección de correo electrónico
....., enterado da convocatoria para cubrir unha praza de
operario de servizos múltiples, mediante concurso-oposición, publicada no BOP núm. de data
.....,

DECLARA:

1º.-Que coñece o contido das bases reguladoras desta convocatoria.

2º.-Que na data de remate do prazo de presentación de solicitudes cumpre todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases.

3º.- Que se compromete, caso de ser seleccionado, a aportar a documentación esixida nas bases unha vez rematado o procedemento de selección.

4º.- Que queda enterado da lexitimación do Concello do Corgo para o tratamento e publicación dos seus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no BOP de Lugo, e no seu caso, na páxina súa web, taboleiro de anuncios do concello e da sede electrónica, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

5º.- Que declara baixo xuramento ou promete, que non foi separado do servizo de calquera das Administracións Públicas nin se atopa inhabilitado ou en situación equivalente nin foi sancionado por infracción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Xunto coa presente solicitude, acompaño: (marcar o que proceda)

- Fotocopia compulsada da documentación acreditativa de estar en posesión do CELGA 3 ou equivalente (curso de iniciación ao galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificado acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

- Declaración de que non teño acreditado a posesión de CELGA ou equivalente (para os aspirantes que non posúan o CELGA 3 ou equivalente).

- O informe de vida laboral achegando a copia do contrato de traballo ou nomeamento como funcionario interino, acompañado dunha folla na que consta (Anexo IV), a data do contrato ou nomeamento como funcionario interino para o traballo de Operario/a de servizos múltiples, así como a súa duración en días, entidade contratante, no seu caso, centro de traballo da entidade contratante, se ten máis de un.

- Permiso de conducir da categoría C e o certificado de operador/a de maquinaria de movementos de terra vixente. (requisito ineludible para ser admitido ao proceso selectivo)

En vista do que SOLICITA:

Que se admita a presente solicitude, xunto coa documentación adxunta, para concorrer ao procedemento selectivo convocado.

En O Corgo, de de 20.....

SR. ALCALDE DO CONCELLO DO CORGO

(Nota: No suposto de que o/a candidato/a que solicite participar no proceso selectivo teña algunha discapacidade, que por motivo da mesma precise ou necesite para a realización dos exercicios dalgunha medida especial –que non lle inhabiliten para o exercicio das funcións descritas na base 2.2, **deberá indicalo en documento aparte que achegará coa solicitude, debendo necesariamente aportar certificado do grao e tipo de discapacidade**, para que o tribunal poida adoptar as medidas necesarias, con carácter previo á realización das probas). Non obstante debера terse en conta lo establecido na base 3º letra b e na base 4º penúltimo parágrafo.

ANEXO III - EXPERIENCIA LABORAL QUE SE ACREDITA EN RELACION CO DISPOSTO NA BASE CUARTA LETRA C Y BASE OITAVA LETRA B

(Deberá acompañarse necesariamente da vida laboral e copia dos contratos)
(A elaborar, preferiblemente en letra verdana ou arial, tamaño 12)
(Dimensionar tanto como sexa necesario)

NOME E APELIDOS DO/A CANDIDADO/A. _____

Nº	ENTIDADE CONTRATANTE E CENTRO DE TRABAJO	DATA DE CELEBRACIÓN DO CONTRATO OU NOMEAMENTO	DURACIÓN DO CONTRATO EN DÍAS

ANEXO IV:

A. CRITERIOS DE VALORACIÓN E PUNTUACIÓN DO PRIMEIRO EXERCICIO:

Os criterios de cualificación do **primeiro exercicio** aplicaranse da seguinte maneira:

- A) Demostración dos coñecementos teóricos sobre os diferentes contidos dos temas sorteados, segundo o temario que acompaña ás bases.
- B) Uso de terminoloxía correcta, con linguaxe científica propia da profesión.
- C) Desenvolvemento amplo e preciso das diferentes epígrafes nas que se estruturan os temas sorteados, segundo o temario que acompañaás bases.
- D) Organización coherente de contidos, con claridade expositiva e de ideas. Redacción con corrección ortográfica e calidade da expresión escrita.

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

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

B. CRITERIOS DE VALORACION E PUNTUACIÓN DO SEGUNDO EXERCICIO.

Os criterios de cualificación do segundo exercicio aplicaranse da seguinte maneira:

- A) Coñecemento da maquinaria: ben tractor desbrozadora; ben camión ou ben retropala.
- B) Aplicación das medidas de seguridade para o uso de calquera das maquinas citadas.
- C) Rendemento na utilización da maquinaria.
- D) Destreza na utilización da maquinaria .

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

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

O Corgo, 15 de maio de 2025.- O ALCALDE, Felipe Labrada Reija.

R. 1342

GUITIRIZ

Anuncio

CREACIÓN SELO ELECTRÓNICO DO CONCELLO DE GUITIRIZ E IMPLANTACIÓN DE ACTUACIÓN ADMINISTRATIVAS AUTOMATIZADAS. Expte. 551/2025

A Alcadesa-Presidenta do Concello de Guitiriz ditou resolución Nº 2025-0376 de data 13/05/2025 do seguinte teor literal:

«CREACIÓN DO SELO ELECTRÓNICO DO CONCELLO DE GUITIRIZ E IMPLANTACIÓN DE ACTUACIÓN ADMINISTRATIVAS AUTOMATIZADAS.

A Lei 40/2015, establece no seu artigo 40: *“Las Administraciones Públicas podrán identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. Estos certificados electrónicos incluirán el número de identificación fiscal y la denominación correspondiente, así como, en su caso, la identidad de la persona titular en el caso de los sellos electrónicos de órganos administrativos. La relación de sellos electrónicos utilizados por cada Administración Pública, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, deberá ser pública y accesible por medios electrónicos. Además, cada Administración Pública adoptará las medidas adecuadas para facilitar la verificación de sus sellos electrónicos.*

2. Se entenderá identificada la Administración Pública respecto de la información que se publique como propia en su portal de internet.”

O selo electrónico é un sistema de firma electrónica cuxa utilización para a actuación administrativa automatizada, está prevista no artigo 42.a) da Lei 40/2015 e desenvolvida nos artigos 19 e 20 do RAFME.

Así mesmo, o artigo 41 preve respecto das actuacións administrativas automatizadas:

1. Se entiende por actuación administrativa automatizada, cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

2. En caso de actuación administrativa automatizada deberá establecerse previamente el órgano u órganos competentes, según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

Sinalando o artigo 42 da citada norma: *En el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, cada Administración Pública podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica:*

a) Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b) Código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de Derecho Público, en los términos y condiciones establecidos, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

O Concello de Guitiriz aprobou a Ordenanza Municipal da Administración Electrónica por acordo plenario de data 27/01/2011 (BOP de data 30/03/2011) no exercicio da súa potestade regulamentaria para a aplicación da Lei 11/2007, de 22 de xuño, en cuxo artigo 18 dispón que as Administracións Públicas poderán emitir actos administrativos de forma automatizada, nos termos previstos na normativa aplicable e na Ordenanza con total validez fronte a terceiros.

Por acordo plenario de data 28/07/2016 aprobouse inicialmente a ordenanza municipal reguladora da administración electrónica adaptada as esixencias da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, que entrou en vigor mediante publicación no BOP o 4 de outubro de 2016,.

Procede en consecuencia dar cumprimento ao establecido na normativa citada, e de acordo co disposto no artigo 70 bis.3 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e no uso das atribucións que me confire o artigo 21.1 a) e s) da citada Lei 1/2985, de 2 de abril,

