

CONCELLOS**BÓVEDA***Anuncio*

En cumprimento do artigo 70.2 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, faise público que, de acordo co artigo citado e co artigo 91 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, mediante Resolución da Alcaldía núm. 2023-0105, de data 24 de febreiro de 2023, aprobouse a Oferta de Emprego Público do Concello de Bóveda para o ano 2023, que comprende unha praza de funcionario de carreira, dotada orzamentariamente, e que se relaciona a continuación:

Núm. vacantes	Denominación	Escala/Subescala	Grupo	Tipo de persoal	Sistema de acceso
1	Administrativo/a - Adxunto á Secretaría	Escala de Administración xeral	C1	Funcionario de Carreira	Concurso - oposición libre

Bóveda, a 24 de febreiro do 2023.- O Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 0544

GUITIRIZ*Anuncio*

BASES PARA A SELECCIÓN DE 1 PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES COMO PERSOAL LABORAL FIXO MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE (OEP 2022).EXPTE: 956/2022

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

As presentes Bases e convocatoria teñen por obxecto a selección de 1 peón de servizos múltiples como persoal laboral fixo mediante oposición libre, en execución da OEP do 2022.

O réxime de contratación laboral será o contrato fixo regulado no artigo 15 do Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores (TRET).

A presente convocatoria e bases serán obxecto de publicación no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios, na páxina web municipal (concellodeguitiriz.com) e na sede electrónica do Concello de Guitiriz (guitiriz.sedelectronica.gal). O anuncio de aprobación das bases será publicado no DOG e no BOE, e o prazo de presentación de solicitudes será de vinte (20) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da convocatoria no BOE.

O resto de actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade serán publicados unicamente no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Guitiriz.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS E FUNCIONS DOS POSTOS DE TRABALLO

As características e funcións do posto de traballo de peón de servizos múltiples serán as establecidas na ficha nº21 da RPT do Concello de Guitiriz (código 76), que son as seguintes:

- Características esenciais: Persoal laboral fixo da Corporación Municipal.
- Grupo (Equivalencia): C2
- Formación específica: No, Carne conducir tipo C
- Forma de provisión: Oposición libre/Concurso-oposición
- Retribucións integras anuais: 23969,95 (actualizado 2023, sen trienios)
- Adscrición: Sección de Urbanismo, M.A. e Infraestruturas, Servicio de Medio Ambiente e Infraestruturas, Unidade de Infraestruturas e Unidade de Medio Ambiente.
- Principais funcións do posto:

Xerais:

- Funcións propias do posto: Cumprimento de instrucións e directrices do Responsable de Servizo; procurar que os traballos que se lle encomenden sexan realizados con celeridade.

-Substitución doutros postos de categorías similares durante ausencias, permisos ou vacacións de acordo cos calendarios de traballo de cada sección ou servizo.

-Outras funcións expresamente encomendadas pola alcaldía circunstancialmente ou por necesidades do servizo, que sexan adecuadas á categoría do posto aínda que non sexan especificamente propias do posto de traballo (artigo 73.2 do EBEP).

Específicas do posto:

-Reparación, mantemento e conservación de inmobles, instalacións e infraestruturas municipais (edificios, vías públicas, instalacións deportivas, etc...), con realización de tarefas propias de albañilería, fontanería, pintura, etc...

-Operario-condutor do servizo de auga potable e rede de sumidoiros, recollida de residuos e limpeza viaria (contedores, papeleiras, etc...)

-Tarefas propias do servizo de limpeza e mantemento de espazos públicos, vías públicas, camiños, roteiros de sendeirismo, zonas verdes, parques, xardíns, instalacións deportivas.

-Realizar as tarefas que lle encomende a Alcaldía, no exercicio dos seus funcións, referidas aos diferentes servizos municipais e acordes ao seu cualificación.

TERCEIRA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para tomar parte no proceso selectivo será necesario cumprir os requisitos seguintes:

- Idade: ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Nacionalidade: ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais estados aos que se refire e nas condicións que establece o artigo 57 do TREBEP.
- Capacidade: non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións. As persoas con discapacidade deberán aportar certificación do correspondente organismo e solicitar na instancia as adaptacións e axustes razoables de tempo ou medios para as probas do proceso selectivo.
- Habilitación: non estar separado/a do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. Os/as aspirantes que non tiveran a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos/as a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.
- Titulación: Graduado Escolar, Bacharelato Elemental, Ensinanza Secundaria Obrigatoria, Formación Profesional de primeiro grado ou equivalente.
- Requisito específico: posuír o carné de conducir C e estar en posesión do CAP.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das correspondentes funcións.

Todos os requisitos relacionados con anterioridade posuíranse polo/a aspirante no momento de rematar o prazo de presentación de instancias, debendo de continuar en posesión dos mesmos ata o momento da contratación como persoal laboral fixo.

CUARTA.- INSTANCIAS

4.1.- Modelo de solicitude.

Quen desexe tomar parte no proceso para a selección do posto deberá cumprimentar a solicitude de participación no modelo oficial de instancia (ANEXO I) que estará a disposición das persoas interesadas nas dependencias administrativas (servizo de rexistro) e na paxina web do Concello de Guitiriz (www.concellodeguitiriz.com).

Dita instancia dirixirse á Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello de Guitiriz, farase constar que reúne todos os requisitos esixidos na base terceira da convocatoria e acompañaranse obrigatoriamente os seguintes documentos:

- Copia do D.N.I. en vigor do/a aspirante.
- Xustificante de pago da taxa de participación.
- Xustificante da titulación esixida .
- No seu caso, certificación do correspondente organismo que acredite a discapacidade en base á cal solicita as adaptacións de tempo ou medios das probas do proceso. Cursada tal solicitude, o Tribunal actuará de conformidade co previsto na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

4.2.- Taxa de participación.

As taxas de participación no proceso serán abonadas mediante transferencia bancaria:

- Número de conta do Concello: ABANCA ES20/2080/0122/4631/1000/0022.
- Importe: 12€ (conforme á Ordenanza fiscal núm.4 BOP Lugo 7/01/2008).
- Concepto a sinalar: “Taxas p. selectivo 1 peón SM” e o DNI do/a aspirante.

4.3. – Prazo de presentación.

O prazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

4.4.- Medio de presentación.

As instancias serán presentadas no Rexistro Xeral do Concello de Guitiriz (Rúa do Concello nº4, 27300 de Guitiriz) ou ben nos lugares e na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP).

4.5. – Rectificación de erros materiais, de feito ou aritméticos.

Os erros materiais ou de feito e os aritméticos que se puidesen advertir, poderanse rectificar en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

4.6.- Consecuencias da presentación da instancia.

A presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases desta convocatoria, así como o consentimento da persoa solicitante para o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección, e a exposición nos taboleiros de anuncios e na páxina web do Concello de todo o relacionado co proceso selectivo.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do Tribunal que algún aspirante non cumpre todos os requisitos esixidos na convocatoria deberá propor a súa exclusión á alcaldía, previa audiencia do interesado, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas na solicitude de participación.

A autoridade convocante, por si ou a proposta do Tribunal deberá dar conta aos órganos competentes das inexactitudes ou falsidades en que puidesen incorrer os/as aspirantes, para os efectos procedentes.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Lista provisional de persoas admitidas e excluídas.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Sra. Alcaldesa ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de persoas admitidas, así como a de excluídas xuntamente coas causas que motivaron a exclusión. Dita resolución publicarase no BOP, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica municipais.

O feito de figurar na relación de admitidas non prexulga que se recoñeza ás persoas interesadas a posesión dos requisitos esixidos na base terceira.

5.2.- Reclamacións á lista provisional.

Perante o prazo de 10 días, de conformidade co previsto no art. 68.1 da LPACAP poderanse corrixir os defectos, e formular reclamacións á lista provisional. De non presentar a solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, o/a aspirante excluído/a decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente.

5.3.- Lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as.

Se non se presentasen reclamacións á lista provisional considerarase definitiva.

No suposto de existir reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución da Sra. Alcaldesa pola que se aprobe a lista definitiva das persoas admitidas e excluídas, se sinale a composición do tribunal cualificador e a data, hora e lugar de realización da primeira proba da fase de oposición.

Dita resolución publicarase no taboleiro de anuncios e na sede electrónica municipal.

6ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

6.1.- Composición do Tribunal.

O Tribunal Cualificador, estará constituído da seguinte forma, respectando o establecido no artigo 60 do TREBEP:

- Presidente/a: o/a empregado/a público que se nomee do mesmo grupo de titulación ou superior.
- Secretaria/o: o/a secretario da Corporación ou funcionario en quen delegue.
- Vogais: tres vogais designados/as pola Alcaldía entre funcionarios do mesmo grupo de titulación ou superior.

Os membros do tribunal deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores aos esixidos para o acceso ao posto convocado.

6.2.- Abstención e recusación do Tribunal.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 (LRXSP). Así mesmo, os/as interesados/as poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da LRXSP.

6.3.- Constitución e actuacións do Tribunal.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros.

6.4.- Acordos do Tribunal.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes todas as dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante o proceso selectivo, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde da oposición en todo o que non estea previsto nas bases.

Os acordos serán impugnables nos supostos e forma establecidos na LPACAP.

6.5.- Asesores do Tribunal.

O Tribunal poderá dispoñer da incorporación aos seus traballos de asesores especialistas cando as circunstancias así o aconsellen.

6.6.- Dereitos económicos do Tribunal.

Os membros do Tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do Tribunal de acordo co disposto no RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

O Tribunal terá a categoría terceira.

7ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección será o de oposición libre e consistirá na realización de tres probas eliminatorias. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos/as aspirantes na realización das probas.

A puntuación total de cada persoa aspirante virá determinada pola suma dos puntos acadados en cada proba, entre un total de 0 a 70 puntos.

A) Proba tipo test (puntuación máxima de 40 puntos)

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas máis 3 de reserva de tipo test, con 4 respostas alternativas das que só unha será correcta, referidas ao contido do posto de traballo segundo o Anexo II das bases.

O tempo máximo para a realización desta proba será de 60 minutos.

A proba cualificarase de 0 a 40 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 20 puntos para superar a proba. As respostas correctas valoraranse cada unha con 1 punto as incorrectas penalizarán 0,3 puntos cada unha e as non contestadas non penalizarán.

B) Proba práctica (puntuación máxima de 30 puntos)

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a un ou varios supostos prácticos tipo test relacionados coas funcións propias do posto, a proposta do tribunal, segundo o temario da parte práctica do Anexo II das bases.

O tempo máximo para a realización da proba será de 60 minutos. A proba cualificarase de 0 a 30 puntos, requiríndose un mínimo de 15 puntos para superala. As respostas correctas valoraranse cada unha con 1 punto as incorrectas penalizarán 0,3 puntos cada unha e as non contestadas non penalizarán

C) Proba de coñecemento de galego (sen puntuación, apto ou non apto)

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que non acrediten antes da súa realización o nivel de Celga 2 ou equivalente. Os/As aspirantes que si o acrediten non estarán obrigados a efectuar a proba.

A proba consistirá, a elección do tribunal, na redacción ou tradución dun texto en relación coas funcións do posto durante un tempo máximo de 30 minutos.

Este exercicio puntuarase como apto ou non apto e será necesario obter o resultado de apto para superalo.

8ª.- RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

8.1.- Celebración da oposición e lista de aprobados.

As persoas aspirantes do proceso selectivo:

- Actuarán seguindo a orde alfabética do primeiro apelido.

- Serán convocadas para o exercicio en chamamento único, sendo excluído/a do proceso selectivo quen non compareza. O Secretario do Tribunal fará un chamamento a viva voz e declarará decaído no seu dereito ao aspirante que non compareza para a realización do exercicio, que quedará excluído do proceso selectivo. Unha vez concluído o chamamento para a realización da proba non se permitirá o acceso de ningún aspirante á sala na que aquela teña lugar. Tampouco se permitirá a incorporación de ningún aspirante unha vez que se iniciaron as probas selectivas.
- Deberán acudir á realización da sesión da fase de oposición provistos/as do seu documento de identidade, que deberán ter en todo momento a disposición de calquera membro do Tribunal que o solicite durante a realización das probas.
Rematadas as tres probas da oposición, o Tribunal publicará a lista provisional de aprobados/as e outorgará un prazo para presentación de reclamacións. A lista publicarase no taboleiro de edictos e na paxina web ou na sede electrónica municipais.

Transcorrido o prazo serán resoltas, no seu caso, as alegacións presentadas publicándose polo Tribunal a lista definitiva de aspirantes aprobados por orde da puntuación obtida, coa indicación da puntuación acadada en cada fase do proceso selectivo e nas dúas partes da fase de oposición. A lista publicarase no taboleiro de edictos e na sede electrónica municipal.

8.2.-Resolución do proceso e contratación como persoal laboral fixo.

O Tribunal elevará a proposta, ademais da acta da derradeira sesión, á Sra. Alcadesa para que proceda á resolución do expediente de selección de persoal e contratación como persoal laboral fixo.

O Tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron a selección un número superior de aspirantes ao do posto convocado. Calquera proposta de aprobados que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

En caso de empate na puntuación total, terá prioridade a persoa candidata que obtivese maior puntuación na segunda proba. Se persistira o empate decidírase por sorteo público.

9ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA A CONTRATACIÓN.

O/a aspirante seleccionado/a no prazo de cinco días contados dende o día seguinte a aquel no que se fíxese pública a resolución do proceso selectivo pola Alcaldía, deberá presentar na secretaría do Concello de Guitiriz, os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

- a) Copia autenticada, ou fotocopia que deberá presentarse co orixinal para a súa compulsu, do D.N.I.
- b) Copia autenticada, ou fotocopia que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsu, do título esixido na convocatoria.
- c) Certificación ou informe médico acreditativo de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións ou posto de traballo
- d) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non ter sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións Públicas, nin se atopar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- e) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.

Quen dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentase a documentación esixida, non poderá ser nomeado/a, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade da solicitude de participación.

Quen tivese a condición de empregado público estará exento/a de xustificar as condicións e requisitos xa acreditados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar unicamente certificación do Ministerio ou Organismo do que dependan acreditando a súa condición e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal.

10ª.- LEXISLACIÓN E NORMA FINAL.

En todo o non previsto nestas bases, serán de aplicación ás probas selectivas as seguintes disposicións: Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por R.D.Lex. 5/2015, do 30 de outubro; Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia; Lei 5/1997, do 22 de xuño, da Administración Local de Galicia. Serán tamén de aplicación o R.D. 896/91, do 7 de xuño, de regras básicas e programas mínimos; o R.D. 364/1995, do 10 de marzo, Decreto 95/91, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; a Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e o e tódalas demais normas de xeral aplicación para estes supostos.

As presentes bases, así como cantas actos administrativos se deriven delas e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecida na LPACAP.

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA**SOLICITUDE DE PARTICIPACION NA SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL FIXO DE PEONS DE SERVIZOS MULTIPLES**

D./Dona con D.N.I. núm. con domicilio en rúa n.º, piso .., C.P. Tlfno., e enderezo electrónico.....

Informado/a da convocatoria que realiza o Concello de Guitiriz, para 1 praza de peón de servizos múltiples como persoal laboral fixo do Concello mediante oposición libre de acordo ás bases publicadas no B.O.P. n.º de data, que declara coñecer e aceptar, e o anuncio da convocatoria publicado no BOE de data.....

Declara responsablemente que cumpre todos os requisitos esixidos na cláusula terceira das bases, e que os documentos achegados son auténticos, comprometéndose a achegar os documentos acreditativos destes no suposto de ser seleccionado e a continuar en posesión dos mesmos ata a contratación como persoal laboral fixo e SOLICITA:

1.- Ser admitido/a ao proceso de selección convocado, para o que achega:

-
-
-
-
-
-
-

2.- Realizar as probas en: castelán/galego (se non elixe un, asignarase o galego).

En, a de de 20.....

Asdo.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE GUIRITIZ

ANEXO II. - TEMARIO**I.PARTE TEÓRICA**

1. A Constitución Española de 1978. Estrutura. As Comunidades Autónomas. As entidades Locais.
2. A Coroa. As Cortes Xerais: composición. Funcións. Funcionamento.
3. O Goberno. Composición e funcións. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais.
4. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas: A capacidade de obrar e o concepto de interesado. Identificación e firma dos interesados no procedemento administrativo.
5. Lei 39/2015: Normas xerais de actuación. Dereitos das persoas nas súas relacións coas Administracións Públicas. Dereito e obrigação de relacionarse electronicamente coas administracións públicas.
6. Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local. O municipio. Elementos. Territorio e poboación. Organización.
7. Lei 7/1985: O Alcalde. Competencias. Forma de elección e cesamento. Os Tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local: Composición e atribucións. O Pleno: Composición e competencias.
8. Lei 7/1985: Órganos complementarios nos municipios de réxime común: comisións informativas e outros órganos.
9. Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia: Clases de empregados públicos. Situacións administrativas. Réxime disciplinario.
10. Lei 2/2015: Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Réxime de incompatibilidades.
11. Marco normativo específico da Prevención de Riscos Laborais. A Lei 31/1995 de 8 de novembro de Prevención de Riscos Laborais.
12. A Organización do Concello de Guitiriz.

II.PARTE PRÁCTICA

13. Medidas de protección. Equipos de protección individual. Métodos xerais de protección de accidentes. Primeiros auxilios ao accidentado.
 14. Sinalización de obstáculos ou perigos. Mantemento sistemático e reparacións elementais dun vehículo. Avarías, síntomas, reparacións de emerxencia.
 15. Traballo co vehículo motobomba. Condución de vehículos todoterreo.
 16. Mantemento de redes de saneamento. Gabias e pozos. Sistemas construtivos. Medidas de seguridade a ter en conta. Os apuntalamentos e apeos: as súas características.
 17. Fontanaría: Conceptos xerais. Breve referencia á instalación de augas en edificios. Ferramentas e útiles. O seu mantemento. Aparatos sanitarios: colocación e accesorios. Avarías máis frecuentes. Billas: colocación, mantemento e arranxo.
 18. Iluminación: luminarias, tipos de lámpadas e accesorios. Tipoloxías de iluminación exterior.
 19. Carpintería: Conceptos xerais. Útiles e ferramentas básicas de carpintería. Tipos de madeira. Traballos de mantemento e reparacións máis frecuentes.
 20. Conceptos xerais sobre pinturas de edificios e locais. Ferramentas para aplicar e quitar pinturas: Limpeza e conservación.
 21. Ferramentas e máquinas que se empregan normalmente na construción. Formas de usalas e precaucións para a súa correcta conservación. Medidas preventivas para a súa utilización. Albanelería: ferramentas, útiles e medios auxiliares.
 22. Os servizos públicos municipais. A conservación de instalacións públicas. As obras públicas. Diferentes materiais e ferramentas da construción
 23. Pavimentacións: A pavimentación en vías públicas. Reposición. Materiais.
 24. Equipos e máquinas de limpeza e desbroce de camiños públicos
 25. Coñecemento do termo municipal de Guitiriz: rúeiro, parroquias e lugares.
- Guitiriz, 14 de febreiro de 2023.- A alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

O PÁRAMO*Anuncio***RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO A LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS E EXCLUIDOS AO PROCESO DE SELECCIÓN DE 2 PRAZAS DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PERSOAL LABORA FIXO**

Vistas as Bases para a cobertura mediante CONCURSO-OPOSICIÓN de 2 prazas de auxiliar de axuda no fogar, para o Concello de O Páramo, Persoal Laboral Fixo, no marco do proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración incluída na oferta de emprego público extraordinaria da Lei 20/2021

Examinadas as instancias presentadas polos aspirantes

No exercicio das competencias que me confire a vixente lexislación sobre réxime local,

RESOLVO

PRIMEIRO. Aprobar a seguinte relación provisional de aspirantes admitidos e excluídos:

ADMITIDOS

NOME E APELIDOS	D.N.I
Nuria Olmo López	***6730**
Pacita Mon Blanco	***0501**
María Carmen Liz Vázquez	***3324**
Eva Díaz López	***4604**
Yolanda Neira García	***7795**
María Carmen Zolle Díaz	***0436**
María Begoña Sampedro	***7749**
María Rodríguez Vázquez	***4039**
María José Pérez López	***3686**
Julia Dorado Duro	***3564**

EXCLUIDOS

Ningún

SEGUNDO. Publicar a relación provisional de admitidos e excluídos, no Boletín Oficial da Provincia ,na sede electrónica deste Concello <http://concellodeparamo.sedelectronica.gal> e no Taboleiro de Anuncios, para maior difusión.

Concédesse un prazo de dez días hábiles, a partir da publicación deste anuncio en o *Boletín Oficial da Provincia*, para formular reclamacións ou emendar erros.

O Páramo, a 23 de febreiro de 2023.- O Alcalde, José Luis López López.

R. 0534

PEDRAFITA DO CEBREIRO*Anuncio***APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA A DOMICILIO DO MES DE XANEIRO 2023**

Pola Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o 09 de febreiro de 2023 prestouse aprobación ao Padrón do Prezo Público pola prestación do servizo de axuda a domicilio correspondente ao mes de xaneiro 2023 de acordo co seguinte:

- Padrón correspondente ao mes de xaneiro : 2.511,02 €

Expóñense ao público por prazo de quince días hábiles, ao obxecto de que aqueles que se consideren interesados poidan examinalos e interpoñer contra este as reclamacións que consideren oportunas.

Iniciase asemade o procedemento de recadación, e ao efecto determínase que o período de pagamento en voluntaria é o comprendido entre o 01 de marzo de 2023 e o 01 de maio de 2023. Ao día seguinte do