BOP DEPUTACIÓN DE LUGO

MARTES, 11 DE FEBRERO DE 2025 N.º 034

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTO

Anuncio

CORRECCIÓN ERRORES

BASES PARA La SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA OCUPAR POR CONCURSO-OPOSICIÓN UNA PLAZA/PUESTO/EMPLEO DE ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES PARA PRESTAR SERVICIOS TEMPORALES EN El CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA La PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTO, VINCULADOS Al PROGRAMA DE REORGANIZACIÓN PARA La ACTUALIZACIÓN, APOYO Y REFUERZO Al PERSONAL DEL CONSORCIO DE INCENDIOS DE LUGO.

Con fecha 26 de octubre de 2024, se da publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 248, a las bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la selección de personal funcionario interino para ocupar por concurso-oposición una plaza/puesto/empleo de Administrativo de gestión de nóminas y seguros sociales para prestar servicios temporales en el Consorcio Provincial de Lugo para la Prestación del Servicio contra Incendios y Salvamento, vinculados al programa de reorganización para la actualización, apoyo y refuerzo al personal del Consorcio de Incendios de Lugo.

En cumplimiento de la Resolución de la Presidencia del Consorcio de fecha 6 de febrero de 2025, advertidos errores en la Base 8ª del procedimiento selectivo de referencia, procediera a rectificar el error material detectado en el sumatorio de la fase de concurso y proceder a la corrección de las bases de convocatoria en los siguientes términos:

Donde dice:

"*Fase de concurso -40 puntos*"

Debe decir:

"*Fase de concurso -35 puntos*"

Donde dice:

"*Baremo de méritos - La puntuación máxima es de 35 puntos*"

Debe decir:

"*Baremo de méritos - La puntuación máxima es de 30 puntos*"

Donde dice:

C) Entrevista Curricular

Debe decir:

Entrevista Curricular

Lugo, 7 de febrero de 2025.- El Secretario-Interventor del Consorcio, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0364

Anuncio

CORRECCIÓN ERRORES

BASES PARA La SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA OCUPAR POR CONCURSO-OPOSICIÓN UNA PLAZA/PUESTO/EMPLEO DE TÉCNICO A2 PARA PRESTAR SERVICIOS TEMPORALES EN El CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA La PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTO, VINCULADOS

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Al PROGRAMA DE REORGANIZACIÓN PARA La ACTUALIZACIÓN, APOYO Y REFUERZO Al PERSONAL DEL CONSORCIO DE INCENDIOS DE LUGO.

Con fecha 26 de octubre de 2024, se da publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 248, a las bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la selección de personal funcionario interino para ocupar por concurso-oposición una plaza/puesto/empleo de TÉCNICO A2 para prestar servicios temporales en el Consorcio Provincial de Lugo para la Prestación del Servicio contra Incendios y Salvamento, vinculados al programa de reorganización para la actualización, apoyo y refuerzo al personal del Consorcio de Incendios de Lugo.

En cumplimiento de la Resolución de la Presidencia del Consorcio de fecha 6 de febrero de 2025, advertidos errores en la Base 8ª del procedimiento selectivo de referencia, procediera a rectificar el error material detectado en el sumatorio de la fase de concurso y proceder a la corrección de las bases de convocatoria en los siguientes términos:

Donde dice:

"*Fase de concurso -40 puntos*"

Debe decir:

"*Fase de concurso -35 puntos*"

Lugo, 7 de febrero de 2025.- El Secretario-Interventor del Consorcio, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0365

AYUNTAMIENTOS

GUITIRIZ

Anuncio

Publicación de la resolución de alcaldía 2025-0080 de fecha 06/02/2025 por la que se acuerda aprobar la lista definitiva de admitidos/las y excluidos/las, designar el tribunal y constituir el mismo, así como fijar la fecha de la primera prueba: parte teórica y parte práctica en el expediente de selección de un conserje de colegio y otras instalaciones municipales (funcionario de carrera) mediante oposición libre. Exp. 609/2024.

"DECRETO LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/Las Y EXCLUIDOS/Las EN El EXPEDIENTE DE SELECCIÓN DE CONSERJE DE COLEGIO Y OTRAS INSTALACIONES MUNICIPALES (FUNCIONARIO/A DE CARREIRA) MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE. EXPTE 609/2024.

Doña María Sol Morandeira Morandeira, alcaldesa del Ayuntamiento de Guitiriz, en uso de sus atribuciones legalmente conferidas.

Vistos los siguientes antecedentes que constan en el expediente:

- *El Ayuntamiento de Guitiriz aprobó por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 17/07/2024 las bases y convocatoria para la selección de conserje de colegio y otras instalaciones municipales (funcionario/a de carrera) mediante oposición libre.*
- *En el BOP de Lugo nº 182 de 7 de agosto de 2024, fueron publicadas íntegramente las bases de la convocatoria. En fechas 03/09/2024 y 19/09/2024 se publicaron anuncios de la convocatoria en el DOG y BOE/BOE respectivamente.*
- *Por Decreto de alcaldía 2024-0941 de fecha 21/11/2024 se aprobó la lista provisional de admitidas y excluidas en el proceso selectivo. Dicha lista fue publicada en el tablero de anuncios, página web y sede electrónica del Ayuntamiento de Guitiriz.*

Visto que no se presentan reclamaciones la lista provisional de admitidos /excluidos en el plazo establecido, la lista provisional considerara definitiva.

Considerando el dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia; en la Ley 5/1997, de 22 de junio, de la Administración Local de Galicia; en el Texto refundido del Estatuto de los Trabajadores; y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Considerando el establecido en los artículos 21.1 h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local, y 61.1h) de la Ley 5/1997 de Administración Local de Galicia, que atribuyen a la Alcaldía la jefatura superior de todo el personal.

RESUELVO:

PRIMERO.*-Aprobar a siguiente lista definitiva de aspirantes admitidos/las y excluidos/las:*

Aspirantes admitidos/las:

APELLIDOS Y NOMBRE	*DNI ANONIMIZADO*	*LENGUA EXÁMENES*	*CELGA*
Pena Miragaya, Ursula	****4370***	*Castellano*	*SÍ*
Ietum Tome, Yasmina	****4960***		*SÍ*
Diaz Redondo, María Jesús	****3925***	*Gallego*	*SÍ*
Santamarina Porto, Lucia	****7645***	*Castellano*	*SÍ*
Campello Lodeiro, Adrián	****6192***	*Castellano*	*SÍ*
Ambroa Prieto, Montserrat	****3607***	*Castellano*	*SÍ*
Andon Boado, Ruben	****4885***	*Castellano*	*SÍ*
Rodriguez Gegunde, Laura Mª	****3789***	*Castellano*	*SÍ*
García Sestelo, Marta	****6064***	*Castellano*	*SÍ*
Marrone Sanchez, Keisha	****2248***	*Castellano*	*NO*
López Fernández, Sonia	****3961***	*Gallego*	*SÍ*
Costa Rivas, Alvaro	****4515***	*Castellano*	*SÍ*
Rodriguez López, Eva	****4258***	*Castellano*	*SÍ*
Perez Rey, Brais	****1582***	*Castellano*	*SÍ*
Rojizas Vigo, Fernando	****4950***	*Castellano*	*SÍ*
Quijada López, Adriana	****4837***	*Castellano*	*SÍ*
Arias Loureiro, Mª Paz	****3119***	*Castellano*	*SÍ*
Losada Ansede, Nuria	****7802***		*SÍ*
Freire Caamaño, Tania	****4136***		*SÍ*
Corbelle San Román, Luis Victor	****3881***		*SÍ*
Ares Bello, Andrés	****1886***		*SÍ*
Rosende Otero, Mª Jesús	****1677***		*SÍ*
Castro Díaz, Marco Antonio	****4150***	*Gallego*	*SÍ*
Vazquez Bugallo, Maria Emilia	****1211***		*SÍ*
Alvarez de él Castillo, Monika	****7629***	*Castellano*	*SÍ*
Goldar García, Jose Miguel	****7965***	*Gallego*	*SÍ*
Puertas Muinelo, César	****4459***		*SÍ*
Losada Villares, Noelia	****8415***	*Gallego*	*SÍ*
GónzalezAlvarez, Alberto	****8364***	*Gallego*	*SÍ*

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Bien Resúa, Jose Mario	****8015***	*Castellano*	*SÍ*
Fernandez Camaño, Alberto	****4175***		*SÍ*
Núñez Porto, Uxía	****9215***		*SÍ*
Fraga Bermúdez, Mª Tamara	****0121***	*Gallego*	*SÍ*
Rodríguez López, Jorge	****4229***	*Castellano*	*SÍ*
Freire De él Valle, Ruben	****5367***	*Castellano*	*SÍ*
Del Rio Del Rio, Alberto	****7988***	*Castellano*	*SÍ*
Hidalgo Vila, Jose Enrique	****2981***	*Castellano*	*SÍ*
Doce Uzal, Faustino	****9095***	*Castellano*	*SÍ*
Lopez Mosquera, Mª Fatima	****0012***	*Castellano*	*SÍ*
Castiñeira Fernández, Ana	****4415***		*SÍ*
Sánchez Meijide, Luis Miguel	****7830***	*Castellano*	*SÍ*
Fernandez Vazquez, Mª Elsa	****9657***		*NO*
Martínez Neira, Miguel Angel	****2563***	*Castellano*	*SÍ*
Gonzalez Fontaiñas, Francisco Javier	****1983***	*Castellano*	*SÍ*
Roca Graña, Jose	****3389***		*SÍ*

Aspirantes excluidos/las:

APELLIDOS Y NOMBRE	*DNI ANONIMIZADO*	*LENGUA EXÁMENES*	*CELGA*	*MOTIVO EXCLUSIÓN*
Martinez Diaz, Heriberto	****9421***		*SÍ*	*No presenta justificante de pago de la tasa de participación (base 4ª – 4.2. tasa de participación)*
Lozano Burgo, Ana María	****3951***		*SÍ*	*No presenta justificante de pago de la tasa de participación (base 4ª – 4.2. tasa de participación)*

Todos aquellos aspirantes en los que consta que tienen CELGA con la reseña "SÍ" (mínimo Celga 2) están exentos de efectuar la prueba de conocimiento de gallego.

SEGUNDO.- *De conformidad con la base sexta de la convocatoria (6.1.), artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre del Estatuto Básico del Empleado Público, se designan a los siguientes miembros del tribunal del proceso selectivo:*

Presidenta/y:

Titular: Doña Pilar Ferreiro Martínez, técnica de gestión en el Servicio de RRHH y asistencia a los Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo en la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo.

Vocal 1º/ª:

Titular: Don Jose Rodríguez Pérez, coordinador – jefe Portería y Reprografía de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don José Miguel Trasera González, responsable portería, vigilancia y seguridad edificios descentralizados de la Diputación de Lugo.

Vocal 2º/ª:

Titular: Don Serafín Rodríguez Trahorras, portero en el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don Manuel Fernández Arias, portero en la Red Museística Provincial de la Diputación de Lugo.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Vocal 3º/ª:

Titular: Don Julian Mayor Couceiro, jefe Unidad Mantenimiento y Conservación de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don Manuel Méndez Enríquez, coordinador jefe Mantenimiento y Conservación de la Diputación de Lugo.

Secretaria/el:

Titular: Doña Montserrat Conde López, secretaria – interventora en el Servicio de Asistencia Jurídica, Técnica y Económica asgo Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don José Ferreiro Fernández, tesorero de la Diputación de Lugo.

*La fecha de constitución del Tribunal será el día 25 de febrero de 2025 a las 09.30 h en el aula de Formación de la Diputación de Lugo y la fecha **de realización de la primera prueba: parte teórica y parte práctica será**:*

- ***Fecha: 05/03/2025***
- ***Hora: 09:30h***
- ***Lugar:** pendiente de especificar, **será publicado en el tablero de anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento de Guitiriz**.*
- *La primera prueba: parte teórica y parte práctica (base 7.1.1 y 7.1.2) se realizarán en esta fecha, finalizada la parte teórica por todos los aspirantes dará comienzo la parte práctica.*

  ***La parte teórica de la primera prueba** consiste en contestar por escrito un **cuestionario tipo test de 50 preguntas** (más 3 preguntas de reserva) con 4 respuestas alternativas de las que solo una será correcta, sobre los temas relacionados en el apartado de parte **teórica del Anexo II/II** de las bases. El examen se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba. Las respuestas correctas valoraránse en 0,2 puntos. Las respuestas incorrectas descontarán 0,067 puntos. Las no contestadas no penalizarán.*

  *El **tiempo máximo** para la realización de este ejercicio será de 60 **minutos.***

  ***La parte práctica de la primera prueba** consiste en la realización **de un o varios supuestos prácticos**, relacionados con las funciones propias del puesto, a propuesta del tribunal, que podrá formular preguntas sobre el mismo, sobre los temas relacionados en el apartado de Parte **Práctica del Anexo II/II** de las bases.*

  *El **tiempo máximo** para la realización de esta prueba será de 60 **minutos**.*

  La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

***TERCERO.-** Publicar a presente resolución en el BOP de Lugo, en el tablero de anuncios, en la página web (concellodeguitiriz.com) y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guitiriz (guitiriz.sedelectronica.gal) para su conocimiento y efectos oportunos."*

Guitiriz, 6 de febrero de 2025.- La Alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 0366

PARADELA

Anuncio

BASES Y CONVOCATORIA QUE REGIRÁN La CONTRATACIÓN DE (2) DOS PEONES OBRAS PÚBLICAS, FUNCIONARIA/Los INTERINA/Los, PARA El PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2024.

El Ayuntamiento de Paradela, aprobó por Resolución de la Alcaldía de fecha 6 de febrero de 2025, las siguientes bases para la selección de 2 Peones obras públicas, funcionaria/los interina/los, en el marco del "PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO 2024"

"**BASES Y CONVOCATORIA QUE REGIRÁN La CONTRATACIÓN DE 2 PEONES OBRAS PÚBLICAS , FUNCIONARIA/Los INTERINA/Los PARA El PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2024.**

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1.1. Objeto.

El objeto de las presentes bases es regular el proceso de selección para 2 trabajadores con la siguiente categoría:

● PEONES OBRAS PÚBLICAS, en el marco del Programa de Refuerzo del Empleo del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024.

La relación como funcionaria/los interina/los para la ejecución de programas de carácter temporal, al amparo del Programa de Refuerzo de Empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2024, en la modalidad prevista en el artículo 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP) y en el artículo 23.2.c de la Ley 2/2015 de 29 de abril de Empleo público de Galicia, según el establecido en el citado Plan, tendrá una duración de seis (6) meses y a jornada completa.

1.2. Normas de aplicación.

El procedimiento de selección se regulará por el previsto en las presentes bases, y en el no previsto en ellas, por el establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia, en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia; en la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de empleo público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables, y de acuerdo con las instrucciones de la Diputación Provincial de Lugo para la ejecución del "PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO 2024", al amparo del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024.

1.3. Sistema de selección

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

1.4. Publicidad

A presente convocatoria y las bases, se publicarán en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Paradela, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela https://paradela.sedelectronica.es y en la página web www.paradela.es, así como en la página web de la Diputación Provincial de Lugo y en el boletín oficial de la provincia de Lugo; el resto de actos del proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad serán publicados en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Paradela, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela https://paradela.sedelectronica.es y en la página web del Ayuntamiento de Paradela (www.paradela.es).

SEGUNDA. MODALIDAD

● Régimen: funcionaria/los interina/los para la ejecución de programas de carácter temporal, al amparo del Programa de Refuerzo de Empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2024, en la modalidad prevista en el artículo 10.1.c) del EBEP y en el artículo 23.2.c de la Ley 2/2015 de 29 de abril de Empleo público de Galicia.

● Ocupación: peones obras públicas-Grupo de cotización 10.

● Jornada: completa (100%).

● Horario: de lunes a viernes.

● Duración: 6 meses.

La selección del/las trabajadores será mediante el sistema de concurso-oposición.

TERCERA. REQUISITOS DE La/Los ASPIRANTES .

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican según el establecido en el artículo 56 del EBEP:

a) Nacionalidad:

a.1) Tener la nacionalidad española.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

a.2) Ser nacional de algún de los estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado en que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

a.3) También podrán participar, cualquier que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, y de los nacionales de algún Estado al cuál, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores, siempre que no estuvieran separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación. A/los aspirantes con discapacidad, harán constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas y especificando tales adaptaciones.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

y) No estar incurso en causas de incompatibilidades de acuerdo con el establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

f) Titulaciones académicas: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones del sistema educativo.

g) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B en vigor.

h) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel de Celga 2. Si no se puede acreditar este requisito se podrá acceder igualmente al proceso selectivo pero será necesario superar una prueba de lengua gallega en los términos establecidos en la cláusula séptima.

i) Estar en situación de desempleo o de mejora de empleo. De acuerdo con lo establecido en el último párrafo del artículo 11.1 de las Bases reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024 "ES imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que la situación u origen de los candidatos debe provenir de situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los cuestes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del Ayuntamiento".

Todos los requisitos generales y específicos deberán estar en posesión de la/el solicitante el día de presentación de instancias y mantenerse en la fecha de contratación de la/el candidato/a.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura cómo Anexo II/II a las presentes Bases, que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela https://paradela.sedelectronica.es y página web (www.paradela.es) y se dirigirá a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Paradela, en el plazo de cinco (5) días hábiles que comenzará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Paradela, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela https://paradela.sedelectronica.es y en su página web www.paradela.es; el plazo de presentación de solicitud comenzará con la última publicación de los medios mencionados.

Junto con las instancias solicitando participar en el proceso, deberá presentarse a siguiente documentación, original o copia compulsada:

- Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residente. A/los familiares de los anteriores, visado, y de serlo caso, documentación acreditativa del vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del cónyuge o ascendente del que dependa de que no está separado de derecho o de que a/el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- Permiso de conducir tipo B en vigor. .

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

- Acreditación de la posesión del nivel de idioma gallego exigido en estas bases-CELGA 2. En el supuesto de carecer de esta acreditación, la persona aspirante se someterá obligatoriamente a la prueba de conocimiento del idioma gallego según el establecido en la cláusula tercera y séptima.
- Declaración responsable, firmada/el por la/el aspirante, de no estar afectada/el por ningún de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administración públicas y de no haber sido separada/el del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas por expediente disciplinario o resolución judicial firme ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaba en el caso del personal laboral, según el modelo que se inserta en estas bases cómo Anexo II/II.

En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable, firmada por la/el aspirante, de no estar afectada/el por ningún de los motivos de incompatibilidades recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no estar inhabilitada/el o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Tarjeta de demandante de empleo o mejora de empleo.
- Informe de vida laboral actualizado a la fecha de la solicitud.
- Relación-Anexo III/III, según el orden que se establece en la base séptima, de los méritos que a/los aspirantes aleguen para su valoración en el concurso y los documentos justificativos de los mismos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el registro general de entrada del Ayuntamiento de Paradela (Lugo), se podrán, asimismo, remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A/los aspirantes que no presenten las solicitudes en el registro del Ayuntamiento de Paradela, con el fin de agilizar los trámites, deberán remitir antes de la fecha de expiración del plazo una comunicación por correo electrónico concello.paradela@eidolocal.es, comunicando la presentación de la solicitud con el serlo de correos o del registro correspondiente.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles, declarando aprobada la lista provisoria de admitida/los y excluida/los, con especificación del motivo de la exclusión. Esta resolución se publicará en el tablero de edictos de la casa del Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela https://paradela.sedelectronica.es y en la página web www.paradela.es, señalándose un plazo de dos (2) días hábiles contados a partieres del siguiente al de la publicación de la resolución para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

Una vez transcurrido el dicho plazo, la Alcaldesa dictará resolución definitiva, contra a cuál se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa. En esta misma resolución se señalará la composición del tribunal calificador y fecha de constitución, lugar y y hora de realización de las pruebas de selección.

En el caso de no existir candidata/los excluidos ni que precisen del trámite de enmienda, se dictará una sola resolución con la lista definitiva de aspirantes admitidos, composición del tribunal y fecha de constitución, lugar y hora de realización de las pruebas.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, se desprenda que no poseen algún de los requisitos, a/los interesada/los decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidata/los que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, funcionaria/los de carrera o personal laboral fijo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, un de los cuáles actuará como presidenta/y y otro como secretaria/el del tribunal.

La Alcaldesa nombrará por decreto los miembros del tribunal y sus suplentes y fijará la fecha de su constitución, ajustándose al previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, que será publicado en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Paradela, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela https://paradela.sedelectronica.es y en la página web www.paradela.es.

Conforme al establecido en el dicho artículo el tribunal tendrá a siguiente composición:

Presidenta/y: Un/ha funcionaria/el de carrera o personal laboral fijo perteneciente al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.

Secretaria/el: el de la Corporación o persona que haga sus veces.

Vocales: Tres funcionaria/los de carrera o personal laboral fijo pertenecientes al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.

En la designación de los miembros del tribunal se había garantizado su composición paritaria entre hombres y mujeres, con solo una diferencia de un entre ambos dos sexos, al ser su composición impar.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurran en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre,de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, a/los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre,de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia de la/el presidenta/el y de la/el secretaria/lo o de los que legalmente los sustituyan.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre,de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la firma del secretaria/el y con el visto bueno de la/el Presidenta/y.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así el estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores, actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuáles colaboran en el respectivo tribunal.

Los miembros del tribunal así como los asesores o colaboradores que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el concurso - oposición.

A. FASE DE OPOSICIÓN. De carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima de la fase de oposición será de 20 puntos.

Consistirá en la realización de una prueba teórica, cuestionario tipo test, una prueba práctica y una prueba de conocimiento de la lengua gallega, esta última solo para aquellos/las aspirantes que no acrediten en el plazo de presentación de instancias su conocimiento.

Primero ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, que consistirá en una prueba escrita, tipo test de 10 preguntas y 2 de reserva a desarrollar en 30 minutos, con respuestas alternativas de las que solo una será la correcta, sobre el contenido del programa especificado en la convocatoria que figura en el ANEXO I. Cada respuesta correcta sumará 1,00 puntos. Las preguntas no contestadas o contestadas incorrectamente no restarán. Este ejercicio puntuará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación de 5,00 puntos para superarla.

El aspirante que no supere esta prueba teórica no había pasado la prueba práctica.

Según ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Se realizará justo después de la prueba teórica y en ella participarán aquellos candidata/los que superaron el primero ejercicio tipo test. Consistirá en la

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

realización de unas tareas básicas con maquinaria y herramientas necesarias para el desempeño de las funciones del puesto. Se el tribunal el considera necesario podrá realizar unas preguntas. Este ejercicio puntuará un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación de 5,00 puntos para superar esta prueba.

La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en el primero y según ejercicio. Para superar el proceso deberá obtener un mínimo de 10 puntos (5 puntos en el primero ejercicio y 5 puntos en el según ejercicio).

Prueba de gallego.

El tribunal valorará el nivel de conocimiento de la lengua gallega de la/los aspirantes, mediante una prueba que se calificará cómo apto o no apto. La prueba consistirá en traducir un texto sin diccionario, elegido libremente por el tribunal, del castellano al gallego, durante 20 minutos.

Estarán exentos de la realización de este ejercicio las personas aspirantes que acrediten poseer, con carácter previo, como mínimo el título Celga 2 o equivalente debidamente homologado.

B. FASE CONCURSO. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición, solo a los aspirantes que superaran la fase de oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen y justifiquen documentalmente. El baremo de méritos fijara de la siguiente manera:

La puntuación máxima total del concurso se establece en seis (6) puntos y será el resultado de sumar los méritos que se enumeran en los siguientes apartados con los límites que se señalan para cada uno de ellos:

1.Experiencia profesional. Máximo tres (3) puntos:

-Por servicios prestados en la Administración Local dentro de los últimos 4 años anteriores a esta convocatoria, en puestos de trabajos iguales a los que se convocan (PEÓN OBRAS PÚBLICAS)..... 0,20 puntos/mes completo.

-Por servicios prestados en otras administraciones públicas distintas de la local dentro de los últimos 4 años anteriores a esta convocatoria, en puestos de trabajos iguales a los que se convocan (PEÓN OBRAS PÚBLICAS)..... 0,10 puntos/mes completo.

No se computarán los períodos de tiempo inferiores a 1 mes, considerándose a estos efectos los meses de 30 días naturales. En caso de contratación a tiempo parcial se valorarán los servicios prestados de forma proporcional.

Forma de acreditar los méritos alegados: Para acreditar los méritos señalados en este apartado se acercará copia compulsada de los contratos de trabajo y del informe de vida laboral actualizado proporcionado por la Tesorería General de la Seguridad Social. La copia compulsada de los contratos de trabajo podrá ser sustituida por un certificado de servicios prestados en caso de que se prestarán en la Administración Pública, siempre que quede acreditado de forma clara y expresa la ocupación y período trabajado. De no presentarse a citada documentación (vida laboral y contratos/certificados de servicios prestados), o se se presenta otra diferente a la aquí referida, la cualificación en este apartado será de 0 puntos.

2. Acciones formativas.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en el apartado de acciones formativas será de 3,00 puntos.

Acciones formativas específicas directamente relacionadas con el empleo a desarrollar.

- Cursos de hasta 20 horas de duración: 0,25 puntos.

- Cursos de 21 horas hasta 50 horas de duración: 0, 50 puntos.

- Cursos de 51 horas a 100 horas de duración: 0,75 puntos.

- Cursos de 101 horas o mas de duración: 1,00 puntos.

Forma de acreditar los méritos: Deberá presentar el título o certificación expedido por la administración pública que lo impartió y/o financió, acreditativo de su realización. De no figurar en la documentación acreditativa el contenido del mismo y su duración en horas, no serán objeto de valoración. Los cursos con el mismo contenido, solamente se valorará el curso de mayor duración. En ningún caso serán valorados aquellos cursos o materias integrantes de un título académico, Master u otra titulación de postgrao. Tampoco serán valorados módulos o unidades formativas que formen parte de un mismo curso.

NOTA: Los cursos, jornadas, seminarios, etc directamente relacionados con las funciones propias del empleo a que se opta deben estar realizados en las Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizaciones sindicales, colegios oficiales de profesionales y otros cursos homologados por la administración pública.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

El tribunal en ningún caso, podrá valorar el no allegado y probado por la/los aspirantes en la documentación aportada con la instancia solicitud, sin que sea admisible la concesión de plazo ningún para enmiendas o subsanaciones con posterioridad al la dice de final del plazo de presentación de aquella.

OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Los ejercicios se realizarán en el plazo máximo de diez (10) días hábiles desde la constitución del tribunal que juzgue las pruebas, anunciándose con dos (2) días hábiles de antelación, como mínimo, el comienzo del ejercicio, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Paradela, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela https://paradela.sedelectronica.es y en la página web www.paradela.es, el día, hora y lugar donde se celebrarán las pruebas.

Los anuncios sucesivos se publicarán en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela https://paradela.sedelectronica.es y en la página web www.paradela.es y en el lugar donde se realizó el ejercicio.

A/los aspirantes deberán presentarse para la realización del ejercicio proveídos de DNI o documento oficial y fidedigno (pasaporte, carné de conducir,etc), acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por el tribunal correspondiente con la finalidad de acreditar su personalidad.

A/los aspirantes serán convocados en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición los que no comparecieran, excepto en los casos debidamente justificados y libremente valorados por el tribunal. Las justificaciones o pruebas se formularán dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la celebración del ejercicio a lo que no habían comparecido.

A/los opositores podrán desarrollar los ejercicios de que conste el procedimiento selectivo tanto en lengua gallega como en lengua castella, su libre elección.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios en los que no puedan hacerlo conjuntamente, se estará al resultado del sorteo publicado por la Resolución correspondiente, que se realizó al amparo del establecido en el art. 9 del Decreto 95/1991, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento de selección de personal de administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

El resultado final del proceso de selección, será la suma de las dos fases oposición y concurso, en caso de empate de puntuaciones se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en la fase de oposición (primero en la fase teórica y a continuación en la fase práctica). De persistir el empate se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en el primero y según apartado, sucesivamente de la fase de concurso. Se persiste el empate, se resolverá por sorteo público.

El Tribunal publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Paradela, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela https://paradela.sedelectronica.es y en la página web www.paradela.es y en el lugar donde se realizaron los ejercicios, la puntuación total del proceso selectivo (puntuación fase oposición, fase concurso y puntuación total), los aspirantes dispondrán de un plazo de dos (2) días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación, para efectuar los alegatos pertinentes. Finalizado el plazo y tras resolver los alegatos efectuados en su caso, se elevará dicha relación a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, que aprobará la relación de candidata/los por su orden de prelación a los efectos de la provisión del puesto de trabajo objeto de este proceso de selección, para su nombramiento como funcionaria/el interina/el.

El tribunal no podrán aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de puestos que se convocan.

El tribunal establecerá una lista de reserva entre el resto de los aspirantes por orden de puntuación, para asegurar la cobertura del puesto cuando se produzcan renuncias de los aspirantes primeramente seleccionados o cualquier otra circunstancia antes de su nombramiento.

La dicha lista de reserva servirá también para cubrir las bajas que se produzcan durante el período de duración del *Programa refuerzo del empleo 2024*.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

A/los candidata/los propuestos para ser nominada/los deberán acercar en el plazo de dos (2) días hábiles, a siguiente documentación, excepto que ya a habían presentado anteriormente junto con las instancias de participación:

1) Certificación médica actualizada en la que se haga constar expresamente que a/el aspirante reúne la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo. Esta certificación no podrá tener una antigüedad superior a los tres (3) meses anteriores al día de final del plazo de presentación de instancias, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales del puesto a la que se aspira, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.

2) Copia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

3) Nº de cuenta bancaria (IBAN)

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base y excepto en los casos de fuerza mayor o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de algún de los requisitos señalados en la base 3ª, no podrá ser nominado/a sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la solicitud de participación. En este caso se procederá a notificar a la/al candidata/el que obtuviera a siguiente mayor puntuación para que atribuirte a referida documentación, procediéndose al igual que en el supuesto anterior.

DECIMA. FORMALIZACIÓN DE Los NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIA/Los INTERINA/Los.

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por la/los interesada/los, a Sra. Alcaldesa resolverá el proceso y se procederá a los nombramientos como funcionario/las interino/las, en la modalidad prevista en el artículo 10.1.c) del EBEP y en el artículo 23.2.C de la Ley 2/2015 de 29 de abril de Empleo público de Galicia, por período de 6 meses, a jornada completa y siendo en todo caso la fecha de final el 31 de octubre de 2025.

ÚNDECIMA. IMPUGNACIÓN.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de la misma, así como las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por la/los interesada/los en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I.-TEMARIO

Tema 1

La Constitución Española y conceptos básicos de derecho administrativo: La Constitución Española de 1978, Estructura y Principios generales; La administración pública y las potestades administrativas; el administrado y el procedimiento administrativo común.

Tema 2

Conceptos básicos de régimen local: El municipio, el término municipal, la población municipal, la organización municipal (el alcalde, tenientes de alcalde, el pleno y la junta de gobierno local), las competencias municipales.

Tema 3

Ayuntamiento de Paradela. Término municipal. Población. Datos de interés del municipio. Distribución geográfica y parroquial.

Tema 4

Servicios, instalaciones y vías de comunicación del Ayuntamiento de Paradela.

Tema 5

Funciones de peón/s obras públicas, relacionadas concretamente con la conservación, reparación común y limpieza.

Tema 6

Materiales, útiles y herramientas utilizados en las acciones de conservación y mantenimiento de recursos naturales, espacios públicos urbanos y edificios, instalaciones y vías municipales.

Tema 7

Disposiciones mínimas generales de seguridad y salud aplicable para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo. Normativa básica de señalización y de equipos de protección individual.

Tema 8

Políticas de igualdad de género. Disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad. Medidas de conciliación y corresponsabilidad en el empleo público. Políticas contra la violencia de género.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II/II) MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN El PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE 2 PEONES OBRAS PÚBLICAS AL AMPARO DEL PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO, PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2024.

D/ª proveído/a de D.N.I. nº ..... con dirección en la C/ .....

..... nº....., piso ....., C.Postal ..... Localidad .....

Municipio ..... Provincia ..... Teléfono .....

Enterada/el de la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de Paradela para la contratación como funcionaria/los interina/los para el Programa de Refuerzo de Empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2024, en la modalidad prevista en el artículo 10.1.c) del EBEP y en el artículo 23.2.c de la Ley 2/2015 de 29 de abril de Empleo público de Galicia, a jornada completa, para 2 puestos de PEONES OBRAS PÚBLICAS.

DECLARO:

PRIMERO.- Que conozco en su integridad las bases que rigen la convocatoria y que reúno todas las condiciones exigidas por las mismas para participar en este proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que no estoy afectada/el por ningún de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, que no padezco enfermedad o defecto físico/psíquico, que me impida el desempeño de las funciones o tareas correspondientes la plaza a la que opto y que no estoy separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas; -en el caso de ser nacional de otro Estado, de que no estoy inhabilitado o en situación equivalente, ni estoy sometido la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, en los mismos términos, el encendido al empleo público.

TERCERO.- Que autorizo al Ayuntamiento del Paradela para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y D.N.I.) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios del ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela https://paradela.sedelectronica.es y en la página web www.paradela.es y cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad un de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

CUARTO.- Solicito ser admitida/el a participar en el referido procedimiento comprometiéndome a someterme a las bases que lo regulan y presentando la documentación siguiente:

(TACHAR El QUE PROCEDA)

- DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- Permiso de conducir tipo B en vigor.
- Acreditación de la posesión del nivel de idioma gallego exigido en estas bases-CELGA2.
- Tarjeta demandante de empleo o mejora de empleo.
- Informe vida laboral actualizado a la fecha de la solicitud.
- Relación-anexo III/III de los méritos que alego para su valoración, y los documentos justificativos de los mismos según el establecido en la base 7ª.

....., ... de .... de 20....

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PARADELA

De conformidad con lo establecido en la normativa de protección de datos personales, le informamos que los datos personales que nos facilite, se almacenarán y tratarán con la finalidad de participar en procesos de selección y evaluación de personal. A tales efectos, Vd. expresamente consiente y autoriza a la realización de cuantas pruebas de carácter profesional, sociológico, psicológico y de aptitud sean precisas para la determinación de su perfil profesional. Estos datos, se solicitan en base a su consentimiento, necesario para poder ostentar la condición de candidato. Dicho consentimiento se entenderá prestado en tanto no comunique por escrito la revocación del mismo. Le informamos que conservaremos sus datos durante un plazo máximo de dos años. Asimismo, le comunicamos que el responsable del tratamiento y destinatarios de la información es el AYUNTAMIENTO DE PARADELA, donde puedan surgir vacantes que se ajusten a su perfil. Puede contactar con el responsable del tratamiento, para solicitar más información sobre el tratamiento de sus datos, así como ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de datos, limitación y oposición y revocación del consentimiento, en C/ Caballeros de Santiago, 15. 27611. Paradela. LUGO o a través del correo dpd.concelloparadela@eidolocal.es

ANEXO III/III (RELACIÓN DETALLADA DE Los MÉRITOS APORTADOS Y ACREDITADOS)

Experiencia profesional				
Servicios realizados cómo Peón obras públicas				
Categoría	**Administraciones Públicas**	**Duración contrato o nombramiento**	**Fecha inicio**	**Fecha Final**

Acciones formativas.		
Denominación	**Centro impartición**	**Duración**

Fecha:

El/A solicitante

Fdo:

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Paradela, 6 de febrero de 2025.- La Alcaldesa-Presidenta, María Montserrat Mulet Sar.

R. 0367

TABOADA

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DE La MODIFICACIÓN PUNTUAL DE La RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE TABOADA

Por acuerdo del Pleno municipal de fecha 5 de febrero de 2025 se aprobó inicialmente la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Taboada.

Conforme determina el artículo 169 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente la información pública por plazo de 20 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, durante la cal los interesados podrán presentar los alegatos que estimen oportunas.

La relación se considerará definitivamente aprobada sí durante el citado plazo no se habían presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Taboada, 5 de febrero de 2025.- El Alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 0347

Anuncio

EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025

Aprobado inicialmente en sesión extraordinariade Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 5 de febrero de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y el plantel funcionario y laboral para el ejercicio económico 2025, de acuerdo al previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se exponen al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegatos.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no son presentadas reclamaciones.

Taboada, 5 de febrero de 2025.- El Alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 0348

TRIACASTELA

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de 4 de febrero de 2025, fueron aprobadas las bases específicas para la selección y posterior contratación de 1 trabajador/a a jornada completa para el puesto de:

- Peón obra pública al amparo del Programa Refuerzo del Empleo de conformidad al Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2024 de la Diputación Provincial de Lugo.

Duración del contrato: 6 meses.

Plazo de presentación de solicitudes: en los siete días naturales siguientes al de la publicación de este anuncio de convocatoria en el BOP, en el Registro General del ayuntamiento en horario de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes y en la sede electrónica http://triacastela.sedelectronica.gal.

Mas información en las bases específicas de la convocatoria que podrán ser consultadas en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Triacastela y en la sede electrónica http://triacastela.sedelectronica.gal.

Este proceso selectivo está exento de tasas.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Triacastela, 4 de febrero de 2025.- La alcaldesa, M. Olga Iglesias Fontal.

R. 0349

CONSORCIO DE TURISMO RIBEIRA SACRA

Anuncio

Expediente núm.: 57/2024

Bases de la convocatoria para el proceso de selección de dos técnicos/as en turismo en régimen de personal laboral

Procedimiento: Aprobación pleno

Fecha de inicio: 10/12/2024

BASES QUE RIGEN La CONVOCATORIA PARA El PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS TÉCNICOS/-Las EN TURISMO PARA El CONSORCIO DE TURISMO RIBEIRA SACRA AL AMPARO DEL "PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN RIBEIRA SACRA. COMPROMISO CON La MOVILIDAD SOSTENIBLE Y La MEJORA CONTINUA", EN RÉGIMEN DE LABORAL.

Estas bases se elaboran en el marco del Convenio de colaboración subscrito entre la Agencia de Turismo de Galicia y el Consorcio de Turismo Ribeira Sacra para la ejecución del *PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN RIBEIRA SACRA. COMPROMISO CON La MOVILIDAD SOSTENIBLE Y La MEJORA CONTINUA* (en adelante, PSTD) en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea-NEXTGENERATIONEU.

Los textos completos del convenio y de la candidatura están disponibles para consulta en la sede electrónica del Consorcio de Turismo Ribeira Sacra.

En la Conferencia Sectorial de Turismo de 14 de diciembre de 2022 se aprobó por unanimidad la elección del "Turismo de Sol y Playa – Turismo Azul" como la prioridad del Plan Nacional 2023. Con este Plan se financiarán con carácter prioritario aquellas actuaciones que busquen:

a. La evolución del turismo de sol y playa clásico hacia una dimensión más holística y experiencial, que incorpore atributos generalmente asociados con otros productos (cultura, deporte, naturaleza) o introduzca una dimensión de sostenibilidad en el sol y playa clásico, articulando un producto más híbrido y flexible y mejor conectado con su entorno y el abanico de posibilidades que ofrece.

b. La conexión de los destinos de turismo azul de costa e interior con su territorio, permeabilizando ofertas y espacios e incentivando un derrame de la renta generada hacia los espacios de proximidad del interior.

c. La reconversión de espacios degradados, tanto naturales cómo urbanos, en destinos de turismo azul de costa e interior para adaptarlos a las nuevas exigencias de la demanda.

d. Un cambio de modelo de movilidad que incentive el uso de transportes limpios mejore y ordene los accesos a los espacios naturales, controle aforos y limite la congestión de vehículos. También se considerarán elegibles aquellas actuaciones que contribuyan a alcanzar los más altos estándares en materia de accesibilidad.

e. Actuaciones de mitigación y adaptación al cambio climático en destinos de turismo azul de costa e interior. Los destinos de turismo azul de costa e interior, incluyen los de sol y playa e incorporan los destinos de aguas interiores (ríos, pantanos y aguas termales).

El Consorcio de Turismo Ribeira Sacra concurrió a la convocatoria del Plan Nacional, presentando un proyecto bajo el título de "Plan de Sostenibilidad Turística en Ribeira Sacra. Compromiso con la movilidad sostenible" siendo una de las categorías de destino recogidas en la convocatoria y estableciendo la inversión mínima por ejes que recoge la misma.

Incluye las siguientes actuaciones: servicios de lanzadera a puntos congestionados; acondicionamiento de aparcamientos de acogida y sendas de conexión; adaptación de infraestructuras turísticas al cambio climático; gestión de residuos en puntos con alta demanda turística; estudio sobre economía circular en el sector turístico; puntos de observación astronómicos; adecuación y mejora de bosques o masas naturales para su conservación, protección y puesta en valor; conversión de rutas de senderismo y BTT en rutas de movilidad sostenible; aumento de los recursos de movilidad sostenible para visitantes; mejora de la eficiencia energética en recursos turísticos; plataforma de movilidad sostenible para visitantes; sistema de inteligencia turística; realidad mixta; desarrollo de nuevos productos turísticos-laboratorio de experiencias; mejora de la dotación de espacios de ocio acuático; diagnóstico de accesibilidad y creación de producto; plan piloto para

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

la apertura de iglesias románicas; Clube de Producto Ecoturismo; eliminación de elementos discordantes en la experiencia turística del visitante; mejora de la calidad; evaluación PSTD; refuerzo ente gestor.

La dicha propuesta de Plan fue valorada tanto por la Agencia de Turismo de Galicia, como por SETUR, obteniendo una nota superior a 70 sobre 100 en base a los criterios de valoración y por eso, siendo aprobado y formando parte del plan Territorial de Sostenibilidad Turística de Galicia 2023.

Con fecha 24 de junio de 2024 se suscribió convenio entre la Agencia Turismo de Galicia y Consorcio de Turismo Ribeira Sacra para la ejecución del Plan de Sostenibilidad Turística en Ribeira Sacra. Compromiso con la Movilidad Sostenible y la Mejora Continua.

La ficha de solicitud correspondiente a la acción 'Refuerzo del ente gestor' se acompaña cómo anexo a estas bases reguladoras, incluyendo los ajustes presupuestarios realizados conforme a la reformulación aprobada del PSTD.

El Consorcio de Turismo Ribeira Sacra nació en 2005 para el desarrollo del Plan de Dinamización Turística. Desde su finalización y, tras los buenos resultados obtenidos del mismo, siguió operando hasta la actualidad, impulsando novosplans, estrategias, productos y experiencias y convirtiéndose en un organismo que todos los municipios del destino consideran de indiscutible valor.

La consolidación de Ribeira Sacra como destino turístico, y en el marco de la ejecución de este PSTD, hacen preciso reforzarlo para alcanzar los objetivos previstos.

Este personal contratado se encargará de trabajos de campo, soportes de comunicación del PSTD, elaboración de expedientes de contratación, evaluación de los resultados alcanzados, seguimiento de las inversiones, contabilización de los gastos asociados a los mismos, etc. hasta la finalización del Plan.

PRIMERA.- OBJETO DE La CONVOCATORIA

1.- Se aplicarán estos criterios de valoración para regular la contratación en régimen de personal laboral, a jornada completa de DOS TRABAJADORES/-Las cómo TÉCNICOS EN TURISMO para realizar las siguientes funciones de apoyo a la gerencia en el marco del Plan de Sostenibilidad Turística en el destino Ribeira Sacra (en adelante PSTD):

a. Consultoría e información a los ayuntamientos, asociaciones, agentes privados del sector turístico de Ribeira Sacra o cualquier otras persona o entidad interesado/-a en las líneas estratégicas del PSTD. Esta labor se realizará de manera presencial, telefónica o mediante soportes digitales y telemáticos.

b. Colaboración con la gerencia a la hora de proponer acciones en los diferentes ejes estratégicos del PSTD.

c. Participación en la elaboración de expedientes de contratación y tramitación de subvenciones y líneas de ayuda convocadas por el Consorcio en el marco del PSTD.

d. Trabajos de campo como la supervisión de la ejecución de obras, de proyectos de señalización y otros relacionados con el PSTD.

e. Elaboración de un catálogo fotográfico de las actuaciones y eventos relacionados con el PSTD.

f. Participación en el diseño y puesta en marcha de campañas de promoción y otras estrategias de comunicación asociadas al PSTD.

g. Confección de informes sobre la ejecución y seguimiento de las diferentes actuaciones que se enmarcan en el PSTD sobre las demandas de información.

h. Tareas administrativas relacionadas con la contratación de obras y servicios y gestión de los expedientes de ejecución de las acciones enmarcadas en el PSTD: registro, correspondencia, archivo, contabilidad, mensajería, ...

i. Emisión de notas de prensa y boletines informativos relacionas con acciones del PSTD, así como gestión de redes sociales, web y otros soportes de carácter oficial gestionados por el Consorcio de Turismo en los que se lledeavisibilidade a las actuación financiadas con cargo al Plan.

j. Otras relacionadas con el PSTD que le sean encomendadas por la presidencia o por la gerencia del Consorcio de Turismo.

SEGUNDA.- MODALIDAD DEL CONTRATO

La jornada de trabajo será completa, de 37,50 horas semanales.

La modalidad del contrato que se formalizará con el/a aspirante seleccionado/la es a de personal laboral, sometido a la duración del PSTD y sus prórrogas.

La selección se hará por concurso-oposición entre los/las candidatos/-las que presenten instancia para la participación en el procedimiento de contratación con respeto de los principios de publicidad, concurrencia, igualdad, mérito y no discriminación.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

1. Número de plazas: 2

2. Categoría profesional: TÉCNICO EN TURISMO

3. Duración: Desde inicio de contrato hasta la finalización del PSTD (estimado junio de 2026)

4. Contrato laboral a formalizar: LABORAL

5. Jornada laboral completa: 37,50 horas semanales. El horario será conforme a la planificación de los trabajos que al efecto señale la Presidencia, como Jefe de Personal del Consorcio de Turismo, respetando en todo caso el cumplimiento máximo de horas previsto en la normativa vigente

6. Retribución bruta total mensual: 1.649,67 euros

7. Lugar de trabajo habitual: En la sede administrativa ouna sed de Presidencia del Consorcio de Turismo oucalqueraoutra que se determine dentro del ámbito de actuación del PSTD según las necesidades.

CUARTA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE Los ASPIRANTES

Para poder participar en el presente concurso de méritos, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a. Ser español oucidadán de algún Estado miembro de la Unión Europea en los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril , del estatuto básico del empleado público, así como extranjeros con residencia legal en España.

b. Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.

c. Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e. No estar incurso en causa de incompatibilidad de acuerdo con el establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal servicio de las Administraciones Públicas.

f. Acreditación del conocimiento de la lengua gallega #de acuerdo con el establecido en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia

g. Titulación exigida: Grado el Diplomatura en Turismo el equivalente homologado

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes (Anexo II/II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte, se dirigirán al Presidente del Consorcio de Turismo Ribeira Sacra, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Consorcio o en algún de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en los Boletines Oficiales de las Provincias de Lugo y Ourense.

Sede electrónica del Consorcio de Turismo: https:// turismoribeirasacra. sedelectronica.es/

Se se presentaran en algún de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será necesario comunicarlo dentro del plazo de presentación de instancias al correo electrónico gerencia.turismo@ribeirasacra.org.

Se las instancias de participación del dicho proceso fueran presentadas en las oficinas de correos, deberá aparecer el sello y la fecha en la propia solicitud, de otro modo , la fecha de registro que se tendrá en cuenta a todos los efectos será a de entrada en el Registro General de esta entidad.

La solicitud irá acompañada de la documentación que se indica en el modelo.

La instancia (**Anexo II/II**) deberá ir acompañada de:

1.- Fotocopia del D.N.I. o pasaporte.

2.- Fotocopia del título académico que dádereito a acudir a la convocatoria.

3.- Méritos que acerquen para su valoración en la fase de concurso, compulsadas ouorixinais, currículum vitae y vida laboral o contratos laborales.

4- DACI (Anexo III/III)

Las bases de la convocatoria se publicarán en los Boletines Oficiales de las Provincias de Lugo y Ourense y en la sede electrónica de este Consorcio.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Los anexos estarán la disposición en la sede electrónica.

Con la presentación de la instancia para formar parte en el proceso selectivo se entiende que las personas interesadas aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

Los/las aspirantes con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. En su solicitud acercará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que dieron lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar el origen o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada un/a de los/las aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptación de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Consorcio.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Consorcio de Turismo Ribeira Sacra será el responsable del tratamiento de estos datos.

Todos los/las participantes deberán además, junto con la presentación del Anexo II/II, aompañar el Anexo III/III (DACI).

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobado el listado provisional de admitidos y excluidos. En la dicha resolución, que se publicará en los Boletines Oficiales de las Provincias de Lugo y Ourense y en la sede electrónica de este Consorcio (https://turismoribeirasacra.sedelectronica.es/), se concederá un plazo de diez días hábiles para la enmienda posibles deficiencias en la tramitación de la solicitud.

Los alegatos presentados serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación.

Vistas los alegatos presentados, por Resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en los Boletines Oficiales de las Provincias de Lugo y Ourense y en la sede electrónica de este (https:// turismoribeirasacra. sedelectronica.es/). En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que deberán realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que deberá realizarse el primero ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Consorcio (https://turismoribeirasacra. sedelectronica.es/); en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se celebró la prueba anterior y en la sede electrónica del Consorcio (https:// turismoribeirasacra.sedelectronica.es/), con doce horas, por lo menos, de antelación al inicio de este, se se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, se se trata de un nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Su composición no será inferior a tres y los vocales poseerán titulación o especialización de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza ofertada.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de la baremación y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación para su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo para realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desenvolvimiento del proceso selectivo, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/20215, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Para la válida constitución de sus miembros se requerirá la presencia de, por lo menos, tres miembros titulares o suplentes con voto y siempre con la presencia del presidente y del secretario. El régimen de aplicación es el previsto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Composición de él Tribunal:

- **Presidencia:** Alexandra Seara Sobrino, Gerente del Consorcio de Turismo Ribeira Sacra.

Suplente: Almudena Orjales Somoza, Diplomada en Turismo y Profesora de Educación Secundaria

Vocal: Diana Feijóo López, Técnico de Administración Local del Ayuntamiento de Nogueira de Ramuín.

Suplente: Milagros Vázquez Ribas, Secretaria del Ayuntamiento de Xunqueira de Ambía.

- **Vocal:** Paula Feijóo Calviño, Arquitecto colegiada nº 3341COAG Ourense.

Suplente: Mª Rosa Feijóo Calviño, Licenciada en Ciencias Empresariales.

- **Secretaria:** Secretaria-Interventora del Consorcio de Turismo Ribeira Sacra.

OCTAVA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN, DESARROLLO DE Los PROCESOS Y CUALIFICACIÓN

El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en los Boletines Oficiales de las Provincias de Lugo y Ourense.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes como aspirantes, se procederá a la valoración curricular y méritos de todos/las aspirantes al puesto de trabajo ofertado.

Se convocará a los/a las aspirantes que cumplan los requisitos mínimos para la prueba de aptitud y, de ser el caso, para a entrevista con un plazo mínimo de 2 días.

Concluidas las fases de oposición y concurso, el Presidente dictaría resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos.

FASE CONCURSO: PUNTUACIÓN MÁXIMA: 40 PUNTOS

Una vez presentadas las solicitudes de los/de las candidatos/-las se procederá a la valoración teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1.- Formación académica y complementaria (Hasta un máximo de 20 puntos)

a. Máster en gestión y planificación del Turismo de interior: 9 puntos

b. Máster en otra titulación directamente relacionada con el Turismo: 4 puntos

c. Titulación de Formación Profesional directamente relacionada con el Turismo: 2 puntos

d. Conocimiento, mediante acreditación del idioma inglés (nivel avanzado B2 o equivalente): 2 puntos

e. Conocimiento, mediante acreditación de los idiomas francés, italiano, alemán o portugués (nivel avanzado B2 o equivalente): 1 punto.

f. Acreditación de cursos de competencias transversales u otros directamente relacionados con las acciones para desarrollar de más de 10 horas: 0,50 puntos por curso. Máximo 2 puntos.

La actividad formativa deberá ser acreditada con el título o certificado correspondiente emitido por la Administración Pública o entidad privada homologada. En el caso de los cursos, el documento acreditativo tendrá que indicar la duración de horas de la actividad. Cuando el documento acreditativo no especifique el número de horas no se tendrá en cuenta en la baremación. Se la duración de la actividadese indicara en créditos, cada un de ellos se imputará a 10 h. No se valora la asistencia a Congresos, seminarios, simposios, jornadas y semejantes.

.-Experiencia profesional relacionada (hasta un máximo de 20 puntos)

a. Por cada mes de trabajo en la Administración Local, trabajos idénticos o semejantes: 0,40 puntos/mes

b. Por cada mes de trabajo en otra Administración, trabajos idénticos o semejantes: 0,20 puntos/mes

c. Por cada mes de trabajo en empresas privadas relacionadas con el sector turístico y trabajos semejantes a los descritos en el primero punto de estas bases: 0,15 puntos/mes.

Forma de acreditación de la experiencia laboral: Currículum vitae y

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

a. Vida Laboral.

b. Copia de contratos laborales

Se entenderá cómo experiencia profesional relacionada:

a. Experiencia en consultaría, desarrollo o participación en planes o proyectos de dinamización turística, trabajando para ayuntamientos, asociaciones, empresas del sector etc.

b. Experiencia en la elaboración de expedientes de contratación y tramitación de subvenciones y líneas de ayuda vinculadas al Turismo.

c. Experiencia en tareas administrativas de expedientes ouprocedementos relacionados con el Turismo (clasificar, archivar y registrar correspondencia y documentación, correo-mensajería, atención al público, tramitación y presentación de documentación, ...).

d. Experiencia naxestión de canales de comunicación e información turística: elaboración de archivos fotográficos, gestión de redes sociales, elaboración de contenidos para páginas web, redacción de notas de prensa y/el boletín informativos, diseño de folletos y guías turísticas...

e. Otras que se justifiquen cómo relacionadas.

FASE DE OPOSICIÓN: 60 PUNTOS

3.- Prueba de aptitud (55 puntos)

Cuestionario compuesto por 55 preguntas: 45 preguntas serán tipo test y 10 preguntas de tipo abierto y de respuesta corta. Los aspirantes podrán escoger entre hacer la prueba en castellano o en gallego. Las cuestiones estarán relacionadas con:

I. La oferta turística de la Ribeira Sacra: localización geográfica, patrimonio histórico-artístico y natural, cultura y tradiciones, rutas, alojamientos y otras instalaciones turísticas públicas y privadas
II. Dinamización y gestión sostenible de destinos
III. Marketing y comunicación en destinos turísticos
IV. Legislación vigente en materia de contratación en el sector público y de la Administración Local
V. Fundamentos de los Planes de Sostiubilidade Turística en Destino

Para pasar a la fase de entrevista será necesario contar con un 60% de respuestas correctas. No hay penalización por respuestas en brancoou incorrectas.

4.- Entrevista y adecuación al puesto de trabajo (5 puntos)

Esta fase, obligatoria, versará sobre la concreción de los méritos alegados, y la apreciación de la idoneidad, conocimientos, formación actualizada y aptitud práctica del/a aspirante para el desempeño de las tareas propias de la categoría profesional de la plaza convocada.

A entrevista podrá ser realizada, usando los idiomas que el/a aspirante manifestó conocer.

En el caso de empates:

A. Se resolverán teniendo en cuenta los criterios siguientes y en el orden indicado:

1. Pertenencia a colectivos desfavorecidos o en riesgo de exclusión social

2. Responsabilidades familiares/unidad familiar de convivencia

3. Mujeres beneficiarias del programa de fomento de la inserción laboral de las mujeres víctimas de violencia de género

Para la valoración de estas condiciones, se requerirá informe social valorado por el equipo de trabajadores sociales del Ayuntamiento de Nogueira de Ramuín. Se seleccionará a lo que alcance una mayor puntuación.

B. De no darse ninguna de las circunstancias del punto A, se realizará una segunda prueba con 10 preguntas tipo test con penalización de errores o respuestas en blanco.

SOBRE La FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud y una entrevista.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quen no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá había requerido los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir proveídos del NIF o, en su defecto , pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que sean considerados cómo aptos en la citada fase de oposición.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA

Para dar cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las administraciones públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del galegonas relaciones con las administraciones públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del gallego por parte de los poder públicos de Galicia, de conformidad con el dispuesto en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega de conformidad con la normativa vigente. Para el resto de personas se realizará un examen de lengua gallega con 10 preguntas tipo test (sin que descuenten las preguntas incorrectas) y la traducción de un texto de español a gallego de una extensión de entre 200 y 300 palabras.

NOVENA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN, NOMEAMENTOE FORMALIZACION DEL CONTRATO

Concluidas las fases de oposición y concurso, el Tribunal elevará a correspondiente propuesta de contratación a favor de los aspirantes que obtuvieron la puntuación más alta y se aprobará mediante Resolución de Presidencia la relación de aspirantes por orden de puntuación final, con especificación de la misma.

El Presidente del Consorcio de Turismo procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Se tenga en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y si incoporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho la percepción económica alguna.

En caso de que los/las aspirantes seleccionados/-las no lleguen a formalizar el contrato de trabajo, el órgano convocante podrá sustituirlo/-a por el/-a siguiente en el orden de puntuación de la lista complementaria de reserva, según el orden de puntuación alcanzada, de conformidad con el previsto en el artículo 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril , del Estatuto Básico del Empleo Público.

DÉCIMA.-FUNCIONAMIENTO DE La BOLSA

Entre los/las candidatos/-las admitidos/-las y no seleccionados/-las se hará una bolsa de empleo ordenada por la puntuación obtenida para la cobertura de las vacantes que se produzcan en los puestos de trabajo objeto del contrato.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primero lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto cómo integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Consorcio cómo personal contratado, en cualquier de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluídasna Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuera posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Se se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:30 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita del que se indica en este número en el Servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría del Consorcio para conocimiento y constancia.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 17 meses. La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica del Consorcio de Turismo.

DÉCIMOPRIMEIRA.- NORMAS FINALES.

Primera.- Para el no previsto en estas bases, será de aplicación supletoria el establecido en la Ley Estatuto Básico del Empleo Público, en la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley de Administración Local de Galicia, en la Ley de medidas para la reforma de la Función Pública, en el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Galicia, en el Real Decreto 896/1991, sobre reglas básicas y programas mínimos a los que debe ajustar el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, en el Reglamento de Selección del Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el Real Decreto 364/1995, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y en la demás legislación vigente que sea de aplicación.

Segunda.- Los sucesivos actos y comunicaciones que se deriven de la celebración del proceso selectivo se harán públicos a través de los tableros de anuncios de las sedes presidencial y administrativa del Consorcio de Turismo Ribeira Sacra y de la sede electrónica.

Tercera.- Las presentes bases y su convocatoria agotan la vía administrativa y contra las mismas los interesados pueden interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes de conformidad a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante el Presidente del Consorcio de Turismo de la Ribeira Sacra o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación de conformidad al dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Se optara por la interposición de recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjera su desestimación por silencio.

Sober, 5 febrero de 2025.- El Presidente, Luis Fernández Guitián.

R. 0350

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – CASTROVERDE

BASES CONCURSO DE TAPAS 2025

BDNS (Identif.): 813046

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo se puede encontrar en la Base de datos Nacional de Subvenciones

(https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/813046)

EXPTE: 30/2025

BASES DEL III/III CONCURSO DE TAPAS – CASTROVERDE 2025

PRIMERA.- OBJETIVOS Y PERÍODO DEL CONCURSO:

El objetivo de este concurso es el de fomentar el consumo, dinamizar el sector y poner en valor la oferta gastronómica en nuestro ayuntamiento.

Este concurso de tapas tendrá lugar los siguientes días:

Viernes 28 de marzo de 20:30 horas a 23:30 horas.

Sábado 29 de marzo de 13:00 a 15:30 horas y de 19:30 a 23:30 horas

Domingo 30 de marzo de 13:00 a 15:30 horas.

La organización de este evento formada por personal trabajador del ayuntamiento de Castroverde se reserva el derecho de poder establecer todas las mejoras que estimen oportunas en cualquier momento para el mejor funcionamiento de este concurso.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

SEGUNDA.- PARTICIPANTES:

En este concurso podrán participar todos aquellos establecimientos hosteleros del ayuntamiento de Castroverde.

Para poder llevarlo a cabo deberá haber un mínimo de 4 establecimientos participantes.

La inscripción en este concurso implica la aceptación de estas bases.

TERCERA.- INSCRIPCIONES:

Los establecimientos interesados en participar deberán presentar a siguiente documentación en un plazo de 5 días hábiles desde la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia:

Anexo I (solicitud) de estas bases debidamente cubierto.

CUARTA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

Cada establecimiento participará con una única tapa.

Las tapas deberán estar disponibles para el público los días y horarios establecidos en la base primera.

El precio de venta al público de cada tapa tendrá un valor que oscilará entre los 3 € y los 4 €.

El ayuntamiento de Castroverde entregará a cada participante antes del primero día de comienzo del concurso una urna y folletos para que los clientes puedan emitir su voto, que colocarán en un lugar visible.

El incumplimiento de los anteriores requisitos supondrá la descalificación del establecimiento.

QUINTA.- VOTACIÓN:

En todos los establecimientos participantes habrá folletos de votación para los clientes que estén interesados en participar en el concurso. En estos folletos aparecerá el cartel anunciador del concurso, el plano de la ruta con los establecimientos participantes, varios recuadros donde aparecerán los nombres de todos los establecimientos que participan (este espacio estará reservado a los hosteleros, deberá ser sellado por ellos en el momento de servir la tapa del concurso, debiendo cada establecimiento sellar solo en el recuadro que le corresponda).

Otra de las partes del folleto estará reservada a los clientes, donde deberán cubrir sus datos e indicar a que establecimiento le dan su respectiva puntuación (solo se votarán las 3 mejores tapas con 3 ,2 y 1 punto, siendo 3 puntos a mayor puntuación y 1 punto a menor). También aparecerán las instrucciones de votación y los premios a los que optan los clientes.

El plazo para votar, es decir, para depositar el folleto en urna finaliza el último día del concurso, es decir, el domingo día 30 de marzo.

Cada cliente podrá depositar en urna cuantas tarjetas de votación así el consideren (ya que pueden repetir el consumo de tapas cuantas veces quieran). Eso sí, todas las tarjetas que depositen tendrán validez para el recuento de votos de los establecimientos pero para acceder a los premios en metálico de los consumidores solo tendrán acceso a poder obtener un de los premios ya que no son acumulables.

IMPORTANTE: los clientes para poder votar y participar en los sorteos de los premios será necesario que tengan su folleto sellado por todos los establecimientos participantes en el concurso (de lo contrario se considerará voto nulo por lo que no contará su puntuación ni optarán al sorteo de los premios).

SEXTA.- PREMIOS PARA Los ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES PARTICIPANTES:

Se establecen 3 premios a las mejores tapas para aquellos establecimientos que alcancen mayor puntuación por parte de los clientes consumidores.

Estos premios consistirán en un diploma acreditativo para que coloquen en su establecimiento y en el que se hará constar el puesto en el que quedaron pudiendo ser: 1˚, 2º o 3º puesto.

SÉPTIMA.- PREMIOS PARA El PÚBLICO CONSUMIDOR:

Se establecen tres premios en total (obligatorio tener los sellos de todos los establecimientos participantes, de lo contrario no entrarán en el sorteo):

1º Premio: un bono de compra por valor de 300 € a utilizar en cualquier establecimiento comercial de Castroverde.

2º Premio: un bono de compra por valor de 200 € a utilizar en cualquier establecimiento comercial de Castroverde.

3º Premio: un bono de compra por valor de 100 € a utilizar en cualquier establecimiento comercial de Castroverde.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

OCTAVA.-ELECCIÓN DE Los GANADORES:

Una vez finalizado el período del concurso la organización (formada por varias personas trabajadoras del ayuntamiento) irán a recoger las urnas a cada un de los establecimientos participantes para depositarlas en la casa consistorial. La organización comunicará a través de la web y del facebook del ayuntamiento el día y hora en la que se procederá a desprecintalas para poder hacer de forma pública el recuento de votos y ver que establecimientos son los que obtuvieron mayor puntuación.

Una vez se sepan cuáles son los ganadores de los establecimientos el personal de la organización juntará nuevamente en una sola urna todos los folletos para hacer un sorteo al albur donde se descubrirán cuáles son aquellas personas del público consumidor premiadas con el 1˚,2º y 3º premio (el folleto que se saque en el primero sorteo que se haga llevará el primero premio y así sucesivamente).

Tanto el nombre de los tres ganadores de los premios del público como el de los establecimientos hosteleros que quedan en 1˚, 2º y 3º puesto será publicado en la web y en el facebook del ayuntamiento así como también en la prensa. Estos ganadores también serán avisados por vía telefónica para citarlos en la casa consistorial para recoger el premio obtenido (bono o diploma acreditativo dependiendo del caso).

DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento UE 2016/679 de Protección de Datos Personales (RGPD), le informamos que el responsable del tratamiento de sus datos personales a la hora de inscribirse en este concurso es el Ayuntamiento de Castroverde con dirección en Plaza del Ayuntamiento, nº 2, CP 27120, Castroverde. (Lugo). Los datos personales serán empleados para la correcta gestión de el III/III Concurso de Tapas – Castroverde 2025 organizados por el Ayuntamiento (publicación de imágenes y nombre y apellidos de los ganadores, tanto en la web como en el facebook del ayuntamiento). Sus datos personales no se cederán, salvo que exista una deber legal para eslabón. Usted tiene derecho a acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como otros derechos,, tal y como se explica en la información adicional y detallada de protección de datos, que puede consultar en la oficina de la entidad sita en la dirección arriba indicada o bien solicitándola a través de la sede electrónica del Ayuntamiento: https://concellocastroverde.sedelectronica.es/info.0

Castroverde, 21 de enero de 2025.- La Concejala Delegada de Cultura, Deporte Educación y Juventud, Mª Pilar Ferreiro Villar.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTO PARTICIPANTE

III/III CONCURSO DE TAPAS-CASTROVERDE 2025

Don/a ..... con DNI .....

Domicilio .....

y telefono/s .....

titular del establecimiento hostelero .....

perteneciente al ayuntamiento de Castroverde,

Solicito participar en el "III/III CONCURSO DE TAPAS – CASTROVERDE 2025 con la siguiente tapa (nombre oficial de la tapa con la que participo en el concurso):

.....

Asimismo autorizo al Ayuntamiento de Castroverde a:

☐ Publicar el nombre de la tapa con la que participo en el concurso junto con el nombre de mi establecimiento y en el caso de ser ganador/a de algún premio a la publicación de mi nombre y apellidos y de mi imagen en la entrega del mismo todo esto tanto en la web como en el perfil de facebook del Ayuntamiento de Castroverde.

☐ Acepto también todo el establecido en las bases de este certamen.

(*será necesario marcar los dos recuadros anteriores para participar en el concurso)

Castroverde ..... de ..... de 20.....

Fdo.:.....

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTROVERDE

Castroverde, 5 de febrero de 2025.- El Alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 0351

Anuncio

BASES DEL CONCURSO DE DISFRACES DEL AYUNTAMIENTO DE CASTROVERDE CARNAVAL 2025

BDNS (Identif.): 813078

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo se puede encontrar en la Base de datos Nacional de Subvenciones

(https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/813078)

EXPTE: 29/2025

BASES DEL CONCURSO DE DISFRACES DEL AYUNTAMIENTO DE CASTROVERDE CARNAVAL 2025

PRIMERA.- El Ayuntamiento de Castroverde organiza el desfile y el concurso de disfraces con motivo del Carnaval 2025 que tendrá lugar el domingo día 2 de marzo. El desfile se realizará con un pasarrúas a las 17:00 horas saliendo de la plaza del Ayuntamiento hasta el pabellón municipal "A Herrería". En caso de que había hecho mal tiempo se suspenderá el pasarrúas y se realizaría el desfile directamente en el pabellón.

SEGUNDA.- El concurso de disfraces se realizará en el pabellón municipal a partir de las 17:30 horas (después del pasarrúas). Habrá concurso infantil y concurso de adultos, habiendo 3 categorías en cada concurso y distintos premios en cada categoría, siendo estos los siguientes:

PREMIOS GENERALES

CONCURSO INFANTIL:

Categoría comparsa:

1º premio: 400 €, 2º premio: 200 €, 3º premio: 100 €, 4º premio: 70 €, 5º premio: 50 €

Categoría parejas:

1º premio: 100 €, 2º premio: 60 €, 3º premio: 50 €

Categoría individual:

1º premio: 80 €, 2º premio: 50 €, 3º premio: 40 €

CONCURSO DE ADULTOS:

Categoría comparsa:

1º premio: 500 €, 2º premio: 350 €, 3º premio: 200 €, 4º premio: 130 €, 5º premio: 90 €

Categoría parejas:

1º premio: 140 €, 2º premio: 100 €, 3º premio: 70 €

Categoría individual:

1º premio: 100 €, 2º premio: 70 €, 3º premio 50 €

PREMIOS ESPECIALES

Los premios especiales solo se darán cuando el jurado así el considere y solamente tendrán la posibilidad de obtenerlos los concursantes empadronados en el Ayuntamiento de Castroverde (en el caso de parejas o comparsas deberá estar empadronada por lo menos una de las personas que forme parte del disfrace), siempre y cuando no habían sido agraciados con algún de los premios generales. El jurado podrá asignárselos a participantes tanto del concurso infantil como del de adultos:

Categoría comparsa:

1º premio: 150, 2º premio: 120, 3º premio: 60 €

Categoría parejas:

1º premio: 80 €, 2º premio: 60 €, 3º premio: 30 €

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Categoría individual:

1º premio: 50 €, 2º premio: 30 €, 3º premio: 20 €

Se comprobará la veracidad del empadronamiento en el Padrón de Habitantes del Ayuntamiento, de no estar efectivamente empadronado/a no se procederá al abono del premio.

La cuantía de los premios anteriores es líquida. El RD 439/2007, de 30 de marzo por lo que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, sujeta la retención los premios de cuantía superior a 300 €. El porcentaje de retención regulada en el artículo 101.7 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas , será de 19%.

De acuerdo con el anterior, la cuantía bruta del primero premio general del concurso de infantil categoría comparsa será de 476 €. Del mismo modo con respecto a los premios generales del concurso de adultos el primero premio de la categoría comparsa será de 595 € y el según premio será de 416,5 €.

TERCERA.- Los participantes deberán presentar la solicitud de inscripción de forma anticipada al día del concurso siendo la fecha límite el viernes 28 de febrero a las 14:00 horas en las oficinas municipales del ayuntamiento o presentándola a través de la sede electrónica también dentro de ese plazo. Habrá dos modelos de solicitudes , un para participar en el concurso de adultos y otro para el concurso infantil, que indicamos al final de estas bases y que estarán disponibles en la página web del ayuntamiento desde el mismo momento que se le dé publicidad a este concurso. El propio día del concurso los participantes deberán ir a la mesa de la organización a recoger su número de participación y entregar la música que quieren que se les ponga en el momento de la actuación.

CUARTA.- Se entiende por comparsa aquellos grupos formados por 3 o mas personas, 2 personas se entiende

parejas y 1 individual. (Nos referimos a personas que vayan disfrazadas, ya que por ejemplo en caso de que algún niño/a pequeño/la quiera participar en la categoría de individual y tenga que ir acompañado de algún adulto, solo podrá ir disfrazado el niño, ya que se había sido también el adulto el jurado entenderá que están participando en la categoría de parejas).

QUINTA.- En el concurso infantil participarán aquellas personas de edad menor o igual a 16 años. En el concurso de adultos participarán todas aquellas personas mayores a 16 años.

SEXTA.- Si en una comparsa habían participado personas menores y mayores de 16 años (mixtas), deberán presentarse al concurso que corresponda según sea la mayoría de sus participantes (mitad mas uno). En el caso de empate, es decir, que en una categoría había existido el mismo número de personas mayores y menores de 16 años podrán inscribirse en el concurso que ellos decidan.

En el caso de la categoría de parejas se utilizará el mismo método que el anterior.

SÉPTIMA.- El jurado del concurso estará formado por varias personas que serán las que se encarguen de valorar cada una de las categorías de ambos concursos. Una vez finalicen los concursos al jurado se le dará un tiempo para sumar todas las puntuaciones y asignar un ganador a cada premio.

El fallo del jurado será inapelable y podrá declarar desierto algún de los premios, bien por falta de participantes o porque la calidad de los mismos no lo merece.

OCTAVA.- Los criterios de valoración serán los siguientes:

Originalidad y creatividad de los disfraces y/o carrozas (de 1 a 10 puntos)

Simpatía (de 1 a 10 puntos)

Trabajo realizado para la confección de los trajes y/o carrozas (de 1 a 10 puntos)

Puesta en escena (de 1 a 10 puntos)

NOVENA.- Se comenzará primeramente con el concurso infantil y luego con el de adultos, el/a presentador/a de el concurso irá llamando uno por uno a cada un de los participantes para que desfilen por delante del jurado y realicen el espectáculo que deseen. Si cualquier de los participantes solicita que se les ponga un audio concreto en el momento de su actuación deberán entregarlo ese día antes del comienzo del concurso debiendo ser en soporte PEN-DRIVE y en formato MP3 (en cada soporte deberá ir una única canción).

La duración máxima de actuación de cada un de los participantes será de 5 minutos.

Una vez finalice el concurso los participantes podrán pedir a los organizadores que les entreguen sus correspondientes soportes de audio.

Aquellas personas que no aporten ningún audio para reproducir durante su actuación se les pondrá una canción aleatoria de la que disponga en ese momento la organización.

DÉCIMA.- Las personas agraciadas con algún de los premios recibirán ese mismo día un diploma acreditativo. Deberán presentar en el ayuntamiento de Castroverde en el plazo de 7 días naturales un certificado de la

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

cuenta bancaria (debiendo aparecer los datos de la persona que cubrió la solicitud de inscripción en el concurso) donde será ingresado posteriormente el importe del premio a través de transferencia bancaria.

DÉCIMA PRIMERA.- Medidas para el acceso al lugar donde se celebrará el concurso

Las medidas de la puerta de la entrada del pabellón municipal son las siguientes: 2 m de alto x 2,16 m de ancho.

DÉCIMA SEGUNDA.- Autorización del derecho de uso de la imagen

Todos los participantes por el hecho de inscribirse y participar en estos concursos, autorizan al Ayuntamiento de Castroverde a realizar y utilizar las fotografías y venidlos tomados en el transcurso de los concursos y hacer uso de dichas imágenes de manera respetuoso y responsable en sus respectivas tareas de información y difusión.

DÉCIMA CUARTA.- Aceptación de las bases

La inscripción en este concurso supone a total aceptación de las presentes bases y cada participante responderá sobre la validez de sus actos, es decir, el incumplimiento de los participantes en cualquier de los puntos de estas bases exime de responsabilidades a los miembros del jurado de este concurso y podrá suponer, siempre y cuando se detecte algún error, la devolución del premio que habían habido recibido indebidamente, pudiendo aplicarse esta devolución dentro de los 15 días hábiles posteriores al concurso.

La organización de este evento se reserva el derecho de poder establecer todas las mejoras que estimen oportunas en cualquier momento para el mejor funcionamiento de este concurso.

DÉCIMA QUINTA.- Protección de datos

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento UE 2016/679 de Protección de Datos Personales (RGPD), le informamos que el responsable del tratamiento de sus datos personales a la hora de inscribirse en este concurso es el Ayuntamiento de Castroverde con dirección en Plaza del Ayuntamiento, nº 2, CP 27120, Castroverde. (Lugo). Los datos personales serán empleados para la correcta gestión de el Concurso de disfraces “Carnaval 2025” organizados por el Ayuntamiento. Sus datos personales no se cederán, salvo que exista una deber legal para eslabón. Usted tiene derecho a acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como otros derechos,, tal y como se explica en la información adicional y detallada de protección de datos, que puede consultar en la oficina de la entidad sita en la dirección arriba indicada o bien solicitándola a través de la sede electrónica del Ayuntamiento: https://concellocastroverde.sedelectronica.es/info.0

Castroverde, 21 de enero de 2025.- La Concejala Delegada de Cultura, Deporte Educación y Juventud, Mª Pilar Ferreiro Villar.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN El CONCURSO DE DISFRACES CARNAVAL 2025

CONCURSO INFANTIL- DOMINGO 2 DE MARZO

1.- Seleccionar la categoría de disfraz en la que se va a participar:

☐ INDIVIDUAL ☐ PAREJA ☐ COMPARSA

PARTICIPANTE Nº_____ (a cubrir por la organización)

2.- DATOS PERSONALES DE UN ADULTO RESPRESENTANTE DEL DISFRAZ:

- Nombre y apellidos: _____
- Domicilio _____
- Código Postal: _____ Ayuntamiento: _____
- Fecha de nacimiento: _____
- Teléfono/s: _____
- Correo electrónico (si dispone de él): _____

3.- DATOS DEL DISFRAZ:

- Nombre del disfraz: _____
- Número de participantes: _____
- Edades de los participantes: _____

_____

4.- OBSERVACIONES:

☐ APORTO MÚSICA PROPIA (se acercará el mismo día del concurso a los miembros de la organización)

☐ Por lo menos un de los participantes de este disfrace está empadronado en el ayuntamiento de Castroverde (requisito obligatorio en el caso de recibir un premio especial). Los datos de esta persona empadronada son los siguientes:

Nombre y Apellidos .....

Domicilio .....

DNI .....

AUTORIZACIÓN PATERNA/MATERNA /TUTOR/A

D/Dª _____ con DNI _____

Autorizo:

A La toma de imágenes en grupo de los asistentes, susceptibles de ser utilizadas para la información y divulgación de la actividad en los medios de comunicación y en las redes sociales del Ayuntamiento de Castroverde.

Castroverde _____ de _____ de 2025

MADRE/PADRE/TUTOR

Fdo.: .....

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

A los efectos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por lo que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), se le proporciona a siguiente información en relación al tratamiento de sus datos.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. La información facilitada en el formulario es titularidad del Ayuntamiento de Castroverde, domiciliado en Plaza del Ayuntamiento, nº 2 27120 Castroverde (Lugo). Para cualquier información adicional puede realizar cualquier consulta a través de los siguientes medios:

Identidad: Ayuntamiento de Castroverde

CIF: P2701100F

Teléfono: 982.31.20.80

FINALIDAD En el Ayuntamiento de Castroverde trataremos la información que nos facilita para el uso de imágenes de los menores en las actividades culturales. Los datos de los usuarios del servicio se conservarán en el sistema de forma indefinida en tanto el interesado no solicite su supresión.

LEGITIMACIÓN. La Legitimación del tratamiento de la imagen de los menores se basa en el consentimiento de los tutores o representantes legales de estos.

DESTINATARIOS. No se prevé la comunicación de los datos facilitados.

DERECHOS. Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Castroverde estamos tratando datos personales que les afecten o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos y en cumplimiento de la legislación vigente.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso, únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El Ayuntamiento de Castroverde dejará de tratar los datos, excepto por motivos legítimos imperiosos o en el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Asimismo, el interesado tiene derecho a recibir los datos personales que tiene facilitados al Ayuntamiento de Castroverde en un formato estructurado, de uso común y legible por máquina. Este último derecho quedará limitado por las siguientes excepciones: que los datos sobre los que recae este derecho habían sido facilitados por la persona interesada; que sus datos sean tratados por el Ayuntamiento de Castroverde de la manera automatizada (medios informáticos).

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN El CONCURSO DE DISFRACES CARNAVAL 2025

CONCURSO ADULTOS- DOMINGO 2 DE MARZO

1.- Seleccionar la categoría de disfraz en la que se va a participar:

☐ INDIVIDUAL ☐ PAREJA ☐ COMPARSA

PARTICIPANTE Nº_____ (a cubrir por la organización)

2.- DATOS PERSONALES DEL RESPRESENTANTE DEL DISFRAZ:

- Nombre y apellidos: _____
- Domicilio _____
- Código Postal: _____ Ayuntamiento: _____
- Fecha de nacimiento: _____
- Teléfono/s: _____
- Correo electrónico (se dispone de él): _____

3.- DATOS DEL DISFRAZ Y DE SUS MIEMBROS:

- Nombre del disfraz: _____
- Número de participantes: _____
- Edades de los participantes: _____

_____

4.- OBSERVACIONES:

□ APORTO MÚSICA PROPIA (se acercará el mismo día del concurso a los miembros de la organización)

□ Por lo menos un de los participantes de este disfrace está empadronado en el ayuntamiento de Castroverde (requisito obligatorio en el caso de recibir un premio especial). Los datos de esta persona empadronada son los siguientes:

Nombre y Apellidos .....

Domicilio .....

DNI .....

AUTORIZACIÓN

D/Dª _____ con DNI _____

Autorizo:

A La toma de imágenes en grupo de los asistentes, susceptibles de ser utilizadas para la información y divulgación de la actividad en los medios de comunicación y en las redes sociales del Ayuntamiento de Castroverde.

Castroverde _____ de _____ de 2025

Fdo.: .....

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

A los efectos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por lo que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), se le proporciona a siguiente información en relación al tratamiento de sus datos.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. La información facilitada en el formulario es titularidad del Ayuntamiento de Castroverde, domiciliado en Plaza del Ayuntamiento, nº 2 27120 Castroverde (Lugo). Para cualquier información adicional puede realizar cualquier consulta a través de los siguientes medios:

Identidad: Ayuntamiento de Castroverde

CIF: P2701100F

Teléfono: 982.31.20.80

FINALIDAD En el Ayuntamiento de Castroverde trataremos la información que nos facilita para el uso de imágenes de los menores en las actividades culturales. Los datos de los usuarios del servicio se conservarán en el sistema de forma indefinida en tanto el interesado no solicite su supresión.

LEGITIMACIÓN. La Legitimación del tratamiento de la imagen de los menores se basa en el consentimiento de los tutores o representantes legales de estos.

DESTINATARIOS. No se prevé la comunicación de los datos facilitados.

DERECHOS. Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Castroverde estamos tratando datos personales que les afecten o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos y en cumplimiento de la legislación vigente.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso, únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El Ayuntamiento de Castroverde dejará de tratar los datos, excepto por motivos legítimos imperiosos o en el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Asimismo, el interesado tiene derecho a recibir los datos personales que tiene facilitados al Ayuntamiento de Castroverde en un formato estructurado, de uso común y legible por máquina. Este último derecho quedará limitado por las siguientes excepciones: que los datos sobre los que recae este derecho habían sido facilitados por la persona interesada; que sus datos sean tratados por el Ayuntamiento de Castroverde de la manera automatizada (medios informáticos).

Castroverde, 5 de febrero de 2025.– El Alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 0352

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA