



CONCELLOS

BARALLA

Anuncio

De conformidade co disposto na Resolución da Alcaldía de 102 de 22 de xuño de 2022, faise pública a convocatoria para a selección de persoal laboral temporal para prevención e defensa contra incendios forestais, para a tempada 2022, no marco do convenio de colaboración entre a Consellería de Medio Rural e o Concello de Baralla, mediante a actuación de medios de prevención e defensa, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural no marco do PDR Galicia 2014 - 2020:

- Un xefe de brigada
- Un peón condutor con carné B.
- Tres peóns.

Lugar e prazo de presentación de solicitudes: no Rexistro do Concello de Baralla, en horario de 9 a 14 horas de luns a venres, ou por calquera dos medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015 de 1 de outubro. Cando as solicitudes se presenten fóra do Rexistro do Concello, co fin de axilizar os trámites, deberán remitir comunicación por fax ao concello (982363221) ou ao correo electrónico: concellobaralla@concellobaralla.es, comunicando a presentación da solicitude, co selo de Correos ou do rexistro correspondente, antes de rematar o prazo de presentación da solicitude.

O prazo de presentación será de 5 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Requisitos: os establecidos nas bases da convocatoria.

Procedemento de selección: a realización dunha proba teórica tipo test e valoración de méritos, segundo o establecido nas bases que se atopan a disposición dos interesados/as nas oficinas municipais e na web do concello de Baralla, na seguinte dirección www.concellobaralla.es.

Baralla, 22 de xuño de 2022.- O Alcalde, Miguel González Piñeiro.

R. 1734

CASTROVERDE

Anuncio

Que pola xunta de goberno celebrada o día 22 de XUÑO, ditouse a seguinte resolución, aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de maio de 2022, e exponse ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Castroverde, 22 de xuño de 2022.- O alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 1735

CERVO

Anuncio

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación, en sesión ordinaria de 22 de xuño de 2022, o expediente de modificación de crédito núm. 17/2022 por crédito extraordinario núm. 3/2022, dentro do vixente Orzamento Municipal para 2022, que é o prorrogado de 2021, en cumprimento do disposto nos artigos 38 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril e 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e disposicións

concordantes, expone ao público na Intervención do Concello por prazo de 15 días hábiles, que empezarán a contar dende o seguinte ao da inserción do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, ao fin de que durante o mesmo os interesados poidan examinalo e presentar reclamacións, que deberán ser dirixidas ao Alcalde - Presidente desta Corporación.

Cervo, 22 de xuño de 2022.- O alcalde, Alfonso Villares Bermúdez.

R. 1736

Anuncio

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación, en sesión ordinaria de 22 de xuño de 2022, o expediente de modificación de crédito núm. 16/2022 por suplemento de crédito núm. 1/2022, dentro do vixente Orzamento Municipal para 2022, que é o prorrogado de 2021, en cumprimento do disposto nos artigos 38 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril e 169.1 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, e disposicións concordantes, expone ao público na Intervención do Concello por prazo de 15 días hábiles, que empezarán a contar dende o seguinte ao da inserción do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, ao fin de que durante o mesmo os interesados poidan examinalo e presentar reclamacións, que deberán ser dirixidas ao Alcalde - Presidente desta Corporación.

Cervo, 22 de xuño de 2022 O alcalde, Alfonso Villares Bermúdez.

R. 1737

O CORGO

Anuncio

BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL E FORMACIÓN DE BOLSAS DE EMPREGO Ó ABEIRO DO CONVENIO DE COLABORACIÓN SUBSCRITO ENTRE A CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL E A ENTIDADE LOCAL MEDIANTE A REALIZACIÓN DE TRATAMENTOS PREVENTIVOS EN VIAS E CAMIÑOS DE TITULARIDADE MUNICIPAL CON TRACTOR E A ACTUACIÓN DE BRIGADAS DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS.

PRIMEIRO. NORMATIVA APLICABLE

O procedemento selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido nas seguintes disposicións: R.D legislativo 5/2015, do 30 de outubro, en el que se aprueba el texto refundido de la Ley do Estatuto básico do empregado público (en sucesivas citas EBEP); na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia; Ley 2/2015 de 29 de abril de emprego de Galicia e na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección do persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia, no que non se opoña a LEI 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do estado e demais disposicións aplicables.

OBJECTO

A presente convocatoria ten por obxecto a selección de:

- 3 peóns de forestais de apoio ó tractor

Nesta mesma liña, e co fin de non interromper a prestación deste concreto servizo de duración temporal, aqueles candidatos que superen o proceso selectivo, pero que non acaden a puntuación precisa para ser propostos para a contratación por esta entidade, pasarán a formar parte dunha lista para posibles baixas ou substitucións.

Así mesmo, o procedemento selectivo para **a contratación de tres peóns forestais que prestarán apoio ó tractor desbrozadora que realizará os tratamentos preventivos en vías e camiños de titularidade municipal**, servirá de bolsa de emprego para futuras contratacións, válida para o ano 2022, que se constituirá con todos os candidatos que superen o proceso selectivo ordeados de maior a menor puntuación obtida. As contratacións que se formalicen se farán respectando a orde.

No suposto de que o candidato seleccionado non desexe suscribir o contrato laboral temporal ou unha vez suscrito, dimita ou se extinga a relación laboral de mutuo acordo, o concello notificará ó seguinte candidato que tivese superado a puntuación esixida no proceso selectivo se éste non quixese formalizar o contrato procederáse da mesma maneira cos seguintes candidatos.

SEGUNDO.- COMPOSICIÓN E FUNCIÓNS DOS PEÓNS DE APOIO Ó TRACTOR DESBROZADORA:**2.1.- PEÓNS DE APOIO Ó TRACTOR**

Este persoal realizará labores de apoio ós conductores do tractor-desbrozadora para os tratamentos preventivos en vías e camiños de titularidade municipal.

TERCEIRO.- REQUISITOS:**a) Comúns a todos os aspirantes**

Para participar nas probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, de conformidade co establecido no artigo 56 do EBEP e no ART.50 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes, e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do EBEP ser nacionais de Estados membros de la Unión Europea o cualquiera que sea su nacionalidad a los cónyuges de los españois o dos nacionais de estados membros de la UE, sempre que non estean separados de dereito nos termos establecidos no artigo 57 de EBEP.

b) Ter unha idade comprendida entre os 16 e os 60 anos.

c) Estar en posesión do carnet de conducir tipo B.

d) Posuir as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas para a o desempeño dos traballos, acreditándose a mesma mediante certificado médico. Son excluíntes as lesións de corazón, pulmón ou intestinais, os transtornos psicolóxicos, as incapacidades do aparato locomotor, as enfermidades contaxiosas e a obesidade. A cegueira e a sordeira son igualmente causas de exclusión. Tamén será excluínte o embarazo.

e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder a mesma categoría profesional á que pertencía.

No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel de Celga 2 (ou o curso de iniciación, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007).

Se non se pode acreditar este concreto requisito, poderase acceder ó proceso selectivo, pero será necesaria superar a realización dunha proba do lingua galega, nos termos establecidos na cláusula quinta.

CUARTO.- PROCEDEMENTO SELECTIVO

O procedemento selectivo consistirá na realización dos seguintes exercicios:

1º Exercicio

Terá carácter eliminatorio e consistirá nunha proba práctica no manexo da desbrozadora e ferramentas manuais, co fin de avaliar os seus coñecementos e pericia na utilización do citado equipamento.

A puntuación máxima por este exercizo será de 10 puntos, sendo preciso para superalo acadar un mínimo de 5 puntos.

2º Exercicio:**2.1.- Exposición curricular:**

Consistirá na contestación por escrito a preguntas formuladas polos membros do tribunal, co fin de afondar sobre cuestións curriculares dos/as aspirantes e coñecementos do concello. A puntuación máxima a obter por este apartado será de 4 puntos.

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

2.2.- Proba sobre coñecementos:

Consistirá nunha proba de coñecementos sobre as materias indicadas na parte específica referida a este posto de traballo do anexo nº 1 destas bases.

A proba consistirá nun exame tipo test de 20 preguntas. Cada pregunta terá dous ou tres respostas alternativas das cales só unha será a correcta. Para aprobar o exame deberán acertar 10 preguntas (as preguntas non contestadas ou contestadas incorrectamente non restarán). Cada pregunta contestada correctamente valerá 0,20 puntos.

A puntuación máxima a obter por este apartado será de 4 puntos.

A calificación total do **2º exercicio** será de 8 puntos como máximo, e obterase sumando a obtida no apartado 2.1 e 2.2. Para superar este exercicio será necesario acadar unha puntuación total mínima de 4 puntos.

3º EXERCICIO: GALEGO:

Común e obrigatorio para aquelas candidatos a calquera posto dos ofertados que non poidan acreditar o coñecemento de galego no nivel CELGA 2 ou equivalente (curso de iniciación de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal, do castelán ao galego.

Esta proba terá unha duración de 20 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

A puntuación total virá determinada pola media das puntuacións obtidas nos exercicios 1º e 2º.

O tribunal elevará proposta de contratación temporal ao órgano competente dos dous candidatos/as que obtivesen máis puntuación. Así mesmo, elaborará unha lista coas puntuacións dos candidatos/as que superaron o procedemento para formar unha lista para posibles baixas ou substitucións.

QUINTO.- ANUNCIO DA CONVOCATORIA E SOLICITUDES E ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de edictos do concello e na páxina web www.concellodocorgo.com e na sede electrónica do concello do Corgo concellodocorgo.sedelectronica.gal.

As instancias para poder tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante o modelo que figura no anexo II da presente convocatoria, dirixido ao alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello, na sede electrónica concellodocorgo.sedelectronica.gal ou a través de calquera dos medios que prevé o artigo 38 da Lei 39/15 de 1 de outubro, do réxime xurídico das Administracións Públicas e do procedemento administrativo común, (en sucesivas mencións LRJPAC), no seu artigo 38, no prazo de cinco **(5) días hábiles seguintes, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo**. Se o último día de prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte.

Xunto coa solicitude, os aspirantes manifestarán que reúnen tódolos requisitos da convocatoria e aportarán copia da documentación acreditativa dos méritos ou títulos que alegan, no caso de que proceda a súa valoración ou sexa un documento imprescindible. (por exemplo: carnet de conducir)

Cando existan dúbidas derivadas da calidade da copia, o concello poderá solicitar o cotexo das copias aportadas para o que poderán requereir a exhibición do documento ou da información orixinal.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de **DOUS (2) días hábiles**, que se publicará no **taboleiro de anuncios do concello e na páxina Web (www.concellodocorgo.com), e na sede electrónica do concello do Corgo**, admitindo ou inadmitindo aos solicitantes, indicando a causa de exclusión neste último caso, e abríndose **un prazo de DOUS (2) días hábiles para a subsanación de defectos**, contados a partires do seguinte ao da súa publicación nos referidos medios, para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Na publicación indícarase o nome e apelido, con catro cifras numéricos aleatorios do DNI dos aspirantes, con indicación dos que non precisan a realización do exercicio de galego.

Rematado o prazo de subsanación, ditarase resolución nun prazo máximo de **DOUS (2) días hábiles**, a contar a partir do seguinte á finalización do prazo anterior, elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos, así como os candidatos que teñan que realizar o exercicio de galego, e nela se sinalará a composición do tribunal cualificador. A estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se aprobe e ordene a publicación da lista definitiva de admitidos e excluídos.

Non obstante, o feito de figurar na lista definitiva de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos na base terceira das presentes bases.

Os datos personais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin da presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente legislación, así como para a tramitación dos recursos tanto en vía administrativa como xudicial que se poidan interponer. Tamen se empregan para recabar información doutras Administracións públicas ou en cuestións referentes a empregados públicos (por ex: incompatibilidade).

Contra a resolución do alcalde pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o/a interesado/a poderá interpoñer recurso de reposición no prazo de un mes, a contar desde o día seguinte a

publicación no taboleiro de anuncios da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso administrativo, no de dous meses desde a citada data.

Non se poderá interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

SEXTA- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

6.1 Composición:

De conformidade con canto se establece polo artigo 60 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empleado público, o tribunal terá a seguinte composición:

-Presidente: Un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.

-Secretario: Un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.

-Vogais: Tres empregados/as públicos con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.

O nomeamento dos membros do tribunal e os seus suplentes, realizarase por Decreto do alcalde, e publicarase no taboleiro de anuncios, e na páxina web do concello (WWW.concellodocorgo.com) e na sede electrónica do concello do Corgo concellodocorgo.sedelectronica.gal

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do presidente e do secretario ou dos que legalmente os substitúan.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal. A colaboración pode consistir na elaboración dos informes médicos e das probas físicas que sirvan para acreditar a aptitude física para o desenvolvemento do posto de traballo.

Os membros do tribunal, así como os asesores ou colaboradores, que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas, agás que estean prestando servizos nesta entidade local.

6.2 Adopción de acordos:

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a valoración dos méritos.

Concluídas as probas, elevarase a proposta ao alcalde de candidatos que superen o proceso selectivo para que dicte a correspondente resolución ordenando a formalización do correspondente contrato laboral temporal. En ningún caso a proposta dos candidatos que superen o proceso selectivo poderá exceder do nº de plazas convocadas. Así mesmo, elevarase proposta de bolsa de emprego válida para o ano 2022.

O mesmo día de celebración das probas elevarase proposta dos candidatas seleccionadas que vinculará á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poda proceder a súa revisión, consonte ao establecido nos Art. 106 e seguintes da Lei 39/2015 de 1 de outubro, de réxime xurídico de procedemento administrativo común das administracións públicas. Os seus acordos só poderán impugnarse de acordo coa Lei citada.

6.3 Data e lugar de constitución do Tribunal

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. Na mesma **resolución na que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos se sinalará a composición do tribunal cualificador, a data e hora na que se constituirá para valorar os méritos dos aspirantes admitidos.**

6.4.- Abstención e Recusación.

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

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

SÉTIMA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DO CANDIDATO/A SELECCIONADO/A

Os candidatos propostos deberán achegar no prazo de 3 días, a contar a partir do día da publicación no tablón de edictos da sede electrónica aseguínte documentación, salvo que xa a presentara anteriormente, xunto a instancia de participación:

- 1) Copia compulsada do DNI ou documento de identificación do extranxeiro ciudadano dun Estado membro da UE.
- 2) Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- 3) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.

- 4) Declaración xurada de non encontrarse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.

Os/as aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos caso de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán ser contratados e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación.

OITAVA. FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABAJO

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o alcalde resolverá o proceso selectivo e se procederá a formalización do contrato laboral temporal por obra o servizo determinado a tempo completo conforme a lexislación vixente.

NOVENA. IMPUGNACIÓN.

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

- Con carácter potestativo recurso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto recurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcurriera un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición, sen que este fora resolto, poderá entenderse que foi desestimado para interpor o recurso contencioso-administrativo, á súa elección, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/15 de 1 de outubro el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas e na Lei 29/98, de 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa.

O Corgo, 3 de xuño de 2022.- O Alcalde, Felipe Labrada Reija.

ANEXO I

I) Programa específico para o posto de peón de apoio ó tractor:

Tema 1.- Normas específicas de circulación para vehículos especiales agrícolas: posición na estrada, parada e estacionamento, límites de velocidade, sinais nos vehículos especiais agrícolas, masas e dimensións máximas, masas remolcables, la carga e sinalización

Tema 2.- Especial referencia ós tractores. Tipos de sistemas de refrixeración, lubricación e engrase, tipos de mantemento según tiempos de traballo, regulación de eixes, freos e rodas, fusibles, lámpadas e batería.

Tema 3.- Coñecementos de sobre o Concello do Corgo

ANEXO II.- Modelo de instancia:

Dna./D....., con DNI o documento de extranjero
nº....., con domicilio aos efectos de notificación en.....
,
nº de teléfono.....,

EXPÓN:

Que reúno tódalas condicións esixidas polas bases da convocatoria para participar no proceso selectivo para
-----, convocatoria anunciada no BOP nº ..., de data

En virtude do que, solicito ser admitido para participar no proceso de selección da referida convocatoria, presentando a documentación seguinte:

1.- Fotocopia compulsada do DNI ou tarxeta de extranxeiro

2.- Fotocopia compulsada do carnet tipo B -no caso de que o requira o posto de traballo-, e do título CELGA 2 ou curso de iniciación.

O Corgo, _____ de _____ de _____

NOTA: Os datos de carácter persoal poderán ser tratados para futuras contratacións, de conformidade coa Lei 15/99, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter.

Anuncio

O Sr. Alcalde, de conformidade co establecido na base quinta das que rexen o proceso de selección de persoal laboral fixo: Persoal de Atención (Técnico de Atención á Infancia) para o Punto de Atención á Infancia (PAI) do Corgo, unha vez finalizado o prazo de tres días trala publicación da lista provisoria para posibles emendas ou reclamacións, ditou resolución na que se contén a seguinte **lista definitiva** de admitidos e excluídos no devandito procedemento:

ADMITIDOS:

NOME E APELIDOS	DNI	REALIZACIÓN DE EXAMEN DE GALEGO
CARMEN GONZALEZ RUBAL	**2806***	EXENTO
MARIA JOSE FRAGA MASEDA	**5806***	EXENTO
AMANDA FARIÑAS PARDO	**3020***	EXENTO
MERCEDES FERNANDEZ DIAZ	**6487***	EXENTO
SELENA RODRIGUEZ CARRO	**1314***	EXENTO
NEREA AGRAFOJO LARRALDE	**5447***	EXENTO
MARIA CARMEN ARIAS DIAZ	**5411***	EXENTO
M. ^a JESUS SILVA EDROSA	**3032***	SI
LAURA SEIJAS ZAMORA	**5504***	EXENTO
BEATRIZ GRANDIO MOSTEIRO	**5596***	EXENTO
AMBAR LOBATO JANEIRO	**5388***	EXENTO
VERONICA TUÑAS GOMEZ	**8720***	EXENTO
SANDRA RUBIO CAPON	**5363***	EXENTO
ESTER PEREZ TATO	**5584***	EXENTO
LUIS HERRERO LOSADA	**5605***	EXENTO
M. ^a TERESA COUTO RODRIGUEZ	**3474***	EXENTO
MARIA ABUIN ABUIN	**3026***	EXENTO
CRISTINA VILA REGUEIRA	**8108***	EXENTO

VANESA RODRIGUEZ CASTRO	**5605***	EXENTO
MIGUEL ANGEL FERNANDEZ RIO	**5601***	EXENTO
MIRIAM DIAZ DIAZ	**5571***	EXENTO
DEBORA RODRIGUEZ LOPEZ	**8765***	EXENTO
ALICIA ALVAREZ FERNANDEZ	**3398***	EXENTO
LUCIA FERNANDEZ ALDEGUNDE	**3508***	EXENTO
EVA CAMIÑO MOREIRA	**3068***	EXENTO
RAQUEL VALLE LOVELLE	**3451***	EXENTO
ALEJANDRA NUÑEZ ZAS	**3364***	EXENTO
HECTOR FERNANDEZ MOREIRA	**5535***	EXENTO
VERONICA VARELA VILLAR	**2862***	EXENTO
ANA MORADO CARREIRAS	**5814***	EXENTO
M. ^a BELEN PORTO VILELA	**3272***	EXENTO
SANDRA SEIJAS ALVAREZ	**5563***	EXENTO
NATALIA OURO CARRIL	**8078***	EXENTO
ELENA SAAVEDRA PORTELA	**5593***	EXENTO
SABELA VAZQUEZ FRANCISCO	**4739***	EXENTO
IRIS VAZQUEZ NOGUEROL	**2747***	EXENTO
ALBA LOPEZ GONZALEZ	**2854***	EXENTO
SONIA MENDOZA RESCO	**3230***	EXENTO
BELEN LOPEZ JATO	**5590***	EXENTO
ISABEL ALDARIZ LÓPEZ	**5528***	EXENTO

EXCLUÍDOS: non hai

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca.

Así mesmo, o Tribunal nomeado por Resolución da Alcaldía do 9 de xuño de, constituído o día 23 de xuño de 2022, acordou fixar a seguinte data, hora e lugar para a realización do primeiro exercicio da fase de oposición, obrigatorio e eliminatorio, consistente na exposición por escrito, durante un período máximo de 2 horas, de dous temas elixidos públicamente ó chou, ou ben dunha parte destes, a criterio do tribunal, dos do programa que figura como Anexo I:

DATA, HORA E LUGAR DE REALIZACIÓN DO PRIMEIRO EXERCICIO:**Día 4 de xullo de 2022 ás 9:30 horas no CEIP PLURILINGÜE DO CORGO.****LECTURA DO PRIMEIRO EXERCICIO** (de conformidade coa base oitava os opositores deberán ler ante o tribunal, en sesión pública, o exercicio realizado):**O mesmo día 4 de xullo a partir das 16:00 horas no CENTRO SOCIOCULTURAL DO CORGO**

O Corgo, 23 de xuño de 2022.- O alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 1752

A FONSAGRADA*Anuncio***CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE SEIS PEÓNS, DOUS PEÓNS-CONDUTORES, DOUS XEFES DE BRIGADA E TRES CONDUTORES DE MOTOBOMBA**

Polo Concello da Fonsagrada aprobáronse as bases de selección para a contratación temporal de: seis peóns, dous peóns condutores (Decreto de Alcaldía Núm.2022-0311 de 22 de xuño de 2022), dous xefes de brigada (Decreto de Alcaldía Núm.2022-0312 de 22 de xuño de 2022) e tres condutores de motobomba (Decreto de Alcaldía Núm 2022-0327 de data 23 de xuño de 2022), en virtude do Convenio Interadministrativo suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello da Fonsagrada para a realización de accións de prevención e defensa contra incendios forestais durante o ano 2022, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do Programa de Desenvolvemento Rural (PDR) de Galicia 2014-2020.

Tipo de contrato: Contrato laboral temporal**Duración:** 3 meses**Sistema selectivo:** Concurso - oposición**Lugar e prazo de presentación das solicitudes:** No rexistro do Concello da Fonsagrada no prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte á publicación deste anuncio no BOP. Se o último día coincidise en inhábil o prazo quedará prorrogado ata o seguinte día hábil.As bases completas están expostas no taboleiro de anuncios, na sede electrónica e na páxina web do Concello da Fonsagrada (www.afonsagrada.org).

A Fonsagrada, 23 de xuño de 2022.- O alcalde, Carlos López López.

R. 1753

*Anuncio***CONVOCATORIA PARA A APERTURA DUN NOVO PRAZO PARA A PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PARA A SELECCIÓN DUN PALISTA**

Visto o Decreto de Alcaldía Núm. 2022-0323 de data 23 de xuño de 2022 polo que se acorda a apertura dun novo prazo para a presentación de solicitudes para a cobertura dun posto de palista ao abeiro do Programa de Fomento do Emprego 2022.

Postos ofertados: 1 palista**Tipo de contrato:** Contrato laboral temporal**Duración:** 6 meses**Sistema selectivo:** Oposición**Lugar e prazo de presentación das solicitudes:** No rexistro do Concello da Fonsagrada no prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte á publicación deste anuncio no BOP.As bases completas están expostas no taboleiro de anuncios, sede electrónica e na páxina web do Concello da Fonsagrada (www.afonsagrada.org).

A Fonsagrada, 23 de xuño de 2022.- O alcalde, Carlos López López.

R. 1754

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA A SELECCIÓN DE PROXECTOS EMPRESARIAIS A DESENVOLVER NO VIVEIRO DE EMPRESAS INDUSTRIAL DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

O Concello de Monforte de Lemos ten entre as súas liñas de actuación favorecer a implantación de iniciativas empresariais no seu ámbito territorial. Co fin de potenciar o establecemento de empresas de nova creación, a través deste proxecto de Viveiro de Empresas do Polígono Industrial de Monforte, ofrécese a cesión de uso de espazos como estrutura de acollemento temporal e limitado no tempo. Deste modo facilítase un espazo físico equipado para a instalación de empresas e os servizos de apoio ao emprendedor que axuden a cubrir as primeiras necesidades básicas das actividades de nova creación ata a súa consolidación e posicionamento no mercado.

Serán obxectivos do viveiro favorecer a creación e consolidación de novas empresas e a xeración de emprego a través da cesión dun espazo físico de localización, infraestrutura, loxística e servizos ofertados polo viveiro. A finalidade do viveiro será, en definitiva, a de contribuír á creación e funcionamento de iniciativas económicas que potencien e diversifiquen o tecido empresarial e xeren riqueza e emprego na localidade.

1.- Obxecto.

As presentes bases teñen como obxecto establecer o proceso de selección dos proxectos de negocio que soliciten implantarse no Viveiro e o procedemento de autorización de espazos aos/as peticionarios/as, así como a relación entre os/as autorizados/as e o Concello de Monforte de Lemos, e a posterior utilización dos espazos outorgados e das zonas e locais comúns.

2.- Descrición e localización da instalación.

O Viveiro de Empresas está situado na nave municipal do Parque Empresarial de O Reboredo, parcela 19(A), rúa 1. O número de espazos para utilizar como Viveiro de Empresas é de cinco coas seguintes superficies:

- Espazo 1: superficie 12,78 m². - planta baixa/ reservado para uso exclusivo de solicitantes con discapacidade recoñecida igual ou maior do 33%.
- Espazo 2: superficie 14,09 m². - planta primeira
- Espazo 3: superficie 20,40 m². - planta primeira
- Espazo 4: superficie 13,75 m². - planta primeira
- Espazo 5: superficie 18,21 m². - planta primeira

Cada un destes espazos está equipado con mobiliario e dotado de infraestrutura de electricidade, calefacción-climatización e comunicación.

Zonas de uso común: Sala de espera e recepción, sala de reunións, aseos e zona de descanso de usos múltiples.

3.- Servizos.

O Viveiro de Empresas xestionarase directamente a través do Concello, cos seus propios medios, asumindo os resultados da explotación deste. Ofreceranse os seguintes servizos:

- Asesoramento empresarial a través dos Servizos de Emprego do Concello.
- Tutela dos proxectos acollidos coa prestación de orientacións en materia fiscal e laboral en relación cos proxectos de referencia.

4.- Autorizados.

O Viveiro de Empresas está dirixido a aquelas persoas físicas ou xurídicas con proxectos de creación de negocio e/ou empresas en funcionamento que cumpran cos seguintes requisitos e contén cun proxecto empresarial ou plan de empresa que sexa considerado viable económica e tecnicamente.

O viveiro estará destinado a:

- Empresas que aínda non se constituísen, pero que prevexan facelo no prazo máximo de tres (3) meses dende a resolución de acollemento no viveiro.
- Empresas constituídas en menos de seis (6) meses desde a data de solicitude de acollemento. Considerarase como data de inicio a data que figura no modelo 037 da Axencia Estatal da Administración Tributaria.
- As empresas candidatas deberán contar cun plan de empresa que garanta a permanencia e estabilidade no emprego e desenvolver actividades que se consideren compatibles coas características físicas do Viveiro ou co fin ao que está destinado.
- As empresas deberán ter domicilio social e fiscal no Concello de Monforte de Lemos.

-As empresas deberán desenvolver unha actividade empresarial do sector industrial. Entenderase por actividade empresarial de carácter industrial a totalidade de ámbito de aplicación do Decreto 37/2015, de 12 de marzo, polo que se aproba o Regulamento do Rexistro Industrial de Galicia (artigo 3).

- As actividades que se desenvolvan no Viveiro polos usuarios dos espazos e dos servizos que se prestan nestes, deberán cumprir as normativas medioambientais correspondentes, ser compatibles coas características físicas do Viveiro e do despacho autorizado, sobre todo no relativo a número de persoas que exercerán a súa actividade no mesmo e cumprir coa normativa de prevención de riscos laborais de aplicación.

5.- Capacidade para ser autorizado/a

- Poderán ser autorizadas tódalas persoas físicas ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar e desexen iniciar o exercicio dunha actividade empresarial ou profesional no Viveiro de Empresas.

- Non poderán ser autorizadas aquelas persoas que se encontren incursas nalgunha das prohibicións que sinala o artigo 71 Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (en diante LCSP). Os que acorden unha cesión de espazo co Concello de Monforte de Lemos deberán estar ao corrente no pago das cargas sociais e no cumprimento das obrigas tributarias estatais, autonómicas e locais.

6- Actividades excluídas.

Quedan excluídas as actividades que a continuación se relacionan:

- Actividades non admitidas polas ordenanzas municipais.

- Empresas non viables técnica e/ou economicamente, segundo informes de consultoría que poida pedir para o efecto a administración municipal.

7.- O inicio da actividade das/as autorizados/as dos espazos non poderá superar 3 meses dende a data de notificación de outorgación de autorización do espazo, excepto nos casos que estean pendentes de trámites que non se retrasen por causas imputables aos/as solicitantes. En ningún caso tramitaranse as solicitudes nas que a data prevista de inicio supere o prazo indicado.

SELECCIÓN, ADXUDICACIÓN E AUTORIZACIÓN DE ESPAZOS.

8. Convocatoria.

1. A selección dos/as beneficiarios/as realizarase mediante convocatoria pública conxunta, total ou parcial dos espazos do viveiro, efectuada polo órgano competente para a súa resolución.

Ao ser limitado o número de espazos do Viveiro, o réxime de acceso á utilización dos espazos e a recepción dos servizos de apoio ao emprendemento será o de concorrencia competitiva, garantindo os principios de publicidade, transparencia, igualdade e non discriminación, así como a eficacia no cumprimento de obxectivos e eficiencia na asignación e utilización de recursos públicos.

2.- As convocatorias publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal.

3.- O órgano competente para a resolución dos procedementos será a Xunta de Goberno Local do Concello de Monforte de Lemos, logo do informe da Comisión de selección que se designe para o efecto.

4.- As solicitudes serán analizadas e valoradas pola "Comisión de Selección" establecida no apartado dez das presentes bases e de acordo cos baremos reflectidos no apartado undécimo destas bases reguladoras.

5.- En caso de producirse un empate entre os proxectos valorados primará a puntuación obtida no capítulo de creación de Emprego. Se persiste o empate dirimirase segundo a máxima puntuación obtida no seguinte baremo ao abeiro da orde establecida no apartado dez destas bases.

6.- Aquelas solicitudes que non sexan adxudicadas por falta de espazos dispoñibles quedarán nunha lista de reserva, valoradas e ordenadas de maior a menor pola puntuación obtida (no proceso de baremación) de acordo ao baremo establecido.

No momento en que existan espazos dispoñibles, consultarase aos/ás que estean na devandita lista para determinar se segue existindo interese polo citado espazo.

No caso de que non se amose interese quedará eliminada/o da lista de reserva, ofertándolle o espazo á/ao seguinte da lista.

7.- Así mesmo, o Concello de Monforte de Lemos, a través dos servizos municipais correspondentes, garantirá que os/as interesados/as que o desexen poidan acceder ás instalacións do Viveiro para coñecer os equipamentos e a idoneidade dos diferentes espazos para o desenvolvemento dos seus proxectos empresariais.

9.- Solicitudes.

1.- As solicitudes presentaranse conforme ao modelo establecido nas presentes bases (Anexo I) que se poñerá a disposición dos interesados, cando menos no Taboleiro de anuncios do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web municipal.

As solicitudes deberán presentarse xunto coa documentación requirida, no Rexistro do Concello ou por calquera dos medios e formas previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas.

No caso de enviar a solicitude por correo postal, deberá xustificarse co resgardo correspondente a data de imposición do envío na oficina de Correos e tamén se deberá anunciar a remisión da documentación a través de fax, telegrama ou correo remitido ao correo electrónico do Concello, no mesmo día.

2.- A solicitude, debidamente asinada pola persoa física ou o representante da xurídica, deberá manifestarse expresamente a asunción dos compromisos que, conforme ás presentes bases, implica a obtención da autorización, así como que asumen as súas propostas, e a veracidade das mesmas. Deberán especificar, baixo a súa propia responsabilidade, a súa intención de implantar unha nova actividade empresarial ou profesional ou continuar unha xa existente dende hai non máis de seis meses.

3.- Así mesmo, poderá presentarse nunha mesma solicitude un proxecto con máis dunha persoa física ou promotor, mais neste caso asumirse a obriga de constituír a correspondente persoa xurídica, contrato ou forma válida de explotación entre os que formen parte do proxecto e achegala antes da sinatura do acordo de cesión de espazo. Nestes supostos, a solicitude deberá asinarse por todos os promotores ou os seus representantes, especificando os seus datos persoais e designando a un deles que actúe como representante para os efectos de notificacións das resolucións que se diten, actuacións fronte o Concello de Monforte de Lemos e validez dos documentos que asine en nome de todos.

4.- Nas solicitudes deberán sinalarse, por orde de preferencia, todos os espazos dispoñibles. En caso de non estar dispoñibles os sinalados en primeiro lugar, poñeranse a disposición do/a adxudicatario/a os restantes, aos que se optará por orde de puntuación.

5.- O prazo de presentación de solicitudes será de dous meses e iniciárase ao día seguinte á publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Unha vez pechado o prazo e rematado o proceso completo de selección, no caso de que quedasen espazos vacantes, poderán ser solicitados por data de entrada no rexistro, previo informe da Unidade xestora de que o proxecto reúne os requisitos esixidos na base 4ª das presentes bases.

Documentación a presentar xunto coa solicitude:

A documentación que haberá que acompañar á solicitude será a seguinte, debendo incidirse especialmente polos solicitantes naqueles aspectos avaliábeis segundo estas bases:

- a. Fotocopia do DNI para os empresarios individuais, pasaporte ou documento que os substitúa.
- b. Escrituras de constitución. No caso de persoas xurídicas: escritura ou documento de constitución, os estatutos ou acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate. Engadirse, así mesmo, copia das escrituras ou documentos de modificación dos anteriores. Fotocopia do DNI, ou documento que o substitúa, do seu representante, asinante da proposición. Fotocopia do CIF da persoa xurídica, para o caso de non determinarse na escritura.
- c. Apoderamento: as persoas solicitantes poderán concorrer por si mesmas ou representadas por outra persoa con poder bastante ou documento que xustifique de modo legal a personalidade para xestionar en nome e representación do seu poderante. Cando en nome dunha sociedade concorra algún representante desta, deberá xustificar igualmente a representación mediante poder.
- d. Declaración responsable de non atoparse comprendida a empresa ou o empresario ou profesional ofertante en ningunha das prohibicións para contratar coa Administración. Esta declaración incluírá a manifestación de atoparse ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas pola lexislación vixente, así como de non atoparse incurso en ningunha das causas de prohibición para contratar sinaladas no artigo 71-LCSP, sen prexuízo de que a xustificación acreditativa de tales extremos debe achegarse, antes da adxudicación definitiva, pola persoa empresaria a cuxo favor se realice esta (modelo Anexo II).
- e. Xustificante de alta no Imposto de Actividades Económicas correspondente á actividade concreta sobre a que se oferta, ou compromiso de inicio de actividade no prazo establecido.
- f. Xustificante de situación de desemprego se procede.
- g. Xustificante e situación de discapacidade ou outros aspectos de discriminación positiva.
- h. Acreditación de proxecto innovador, se procede.

i. Memoria descriptiva da actividade (Anexo III: Plan de empresa) resumirase o proxecto que se pretenda implantar, insistindo, segundo o sinalado, naqueles aspectos a considerar segundo estas bases. Xustificaranse os seus aspectos innovadores, se é o caso.

j. Currículum vitae

k. Vida laboral actualizada.

10.- Selección.

1.- A comisión de selección estará integrado polos seguintes membros, que se designarán por resolución de Alcaldía:

- Presidente/a: Alcalde do Concello de Monforte ou concelleiro en quen delegue.

- Secretario/a: Secretario municipal ou persoa en quen delegue.

- Vogal 1: Concelleiro competente en materia de emprego/promoción económica ou persoa en quen delegue.

- Vogal 2: Interventor/a municipal ou persoa en quen delegue.

- Vogal 3: Axente de emprego e desenvolvemento local ou un/unha técnico municipal do concello de Monforte de Lemos.

2.- Compételle a comisión de selección, ademais da elaboración do informe de avaliación das solicitudes, a xestión de todas as incidencias e asuntos relacionados co procedemento de selección dos proxectos empresariais para o Viveiro de Empresas. Para estes efectos poderá solicitar cantos informes considere necesarios.

3.- O órgano de selección elevará a súa proposta ao órgano competente para resolver, de cuxo acordo se dará debido traslado aos/as emprendedores/as en caso de resultar elixidos beneficiarios da autorización de cada un dos espazos.

11.- A selección de solicitudes, realizarase aplicando os seguintes criterios de baremo:

a) **Nivel de creación de emprego**, ata un máximo de 25 puntos, a razón de ata 5 puntos por contrato a xornada completa; no caso de que se opte por contratos a tempo parcial, a puntuación será de ata 2,50 puntos por contrato. Poderá utilizarse calquera xeito de contratación vixente na normativa laboral. Para obter puntuación as contratacións deberán realizarse por un período mínimo de tres meses, valorándose coa puntuación máxima aquelas que oferten un período de contratación como mínimo igual ao tempo de duración da concesión do local ao que concorren. Para os efectos de duración inferior, valorarase proporcionalmente á duración prevista. A empresa queda obrigada a xustificar as contratacións mediante a presentación das nóminas e documentos de cotización correspondentes. A xustificación deberá facerse no prazo máximo de tres meses desde o inicio da actividade, sen prexuízo das comprobacións que con posterioridade poida realizar a administración municipal.

b) **Viabilidade técnica e económica da actividade**: ata 5 puntos, dos que 2,5 puntuarán a viabilidade técnica e 2,5 a viabilidade económica da actividade. Valorarase cada solicitude de xeito individual e motivado, outorgando as puntuacións que se estimen en función das condicións que reúna segundo a documentación presentada.

c) **Carácter innovador**: 5 puntos. Valorarase cada solicitude de xeito individual e motivado, outorgando as puntuacións que se estimen en función das condicións que reúna segundo a documentación presentada.

O criterio de referencia para facer a valoración é a singularidade da actividade ou do modelo de negocio, para o cal se terá en conta a existencia de actividades similares no Concello de Monforte de Lemos. En caso de que exista algún negocio no mesmo epígrafe, pero a actividade teña un carácter diferencial ou novidoso, poderá ser puntuada esta innovación con carácter excepcional, sempre e cando se acrediten co plan de negocio ou outra documentación técnica estas características singulares.

Este feito acreditarase mediante certificado onde se fagan constar as actividades dadas de alta no epígrafe de IAE no Concello de Monforte de Lemos.

d) **Antigüidade da empresa**: ata 5 puntos distribuídos do seguinte xeito:

- De 3 meses e menos 5 puntos

- De 4 a 6 meses 2,5 puntos

Tomarase como referencia para o cálculo da antigüidade da empresa a data de inicio de actividade.

e) **Situación de desemprego das persoas promotoras ou traballadoras iniciais previa ao momento de creación da empresa**: ata 5 puntos, distribuídos do seguinte xeito:

Valorarase con 1 punto a situación de desemprego de cada persoa promotora ou traballadora inicial, previa ao momento de creación da empresa, xustificada con vida laboral ou certificado de períodos de inscrición como demandante de emprego, emitido polo Servizo Público de Emprego.

En caso de contratación de persoas traballadoras valorarase exclusivamente os postos de traballo creados no inicio, de carácter estable ou indefinido.

f) Discriminación positiva: ata un máximo de 5 puntos, distribuídos do seguinte xeito:

Por cada persoa promotora/traballadora contratada pertencente a algún dos seguintes colectivos: 1 punto por cada unha das circunstancias persoais, sendo acumulables cada un deles ata un máximo de 5 puntos en total:

persoas con discapacidade igual ou maior do 33%, mozos/as menores de 30 anos ou mulleres.

En caso de contratación de persoas traballadoras valorarase exclusivamente os postos de traballo creados no inicio, de carácter estable ou indefinido.

12.- Resolución.

1. O prazo para resolver as solicitudes será de dous meses dende a presentación destas, sen prexuízo da posibilidade de suspensión do prazo, de conformidade e nos supostos establecidos na lexislación de procedemento administrativo. Transcorrido o devandito prazo, os/as interesados/as poderán entender desestimadas por silencio administrativo as súas solicitudes. En todo caso, as resolucións serán notificadas aos/as interesados/as, sen prexuízo das publicacións que procedan nas convocatorias conxuntas.

2.- A resolución e a autorización dos espazos non substituirá de ningún xeito a solicitude e obtención, se é o caso, de todas as licenzas e autorizacións que sexan legalmente precedentes para a actividade que se vai desenvolver.

13. Outorgamento da autorización e ocupación de espazo adxudicado.

1.- Unha vez notificado o acordo da Xunta de Goberno Local no que se aprobe o outorgamento da autorización do espazo a un proxecto empresarial, o/a petionario/a subscribirá no prazo de 15 días hábiles un acordo de autorización de espazo co Concello de Monforte de Lemos que conterá os dereitos e obrigas de ambas as partes e que desenvolverá o establecido neste documento.

2.- O prazo máximo para a sinatura do acordo de autorización será 15 días hábiles. A falta de formalización do acordo de autorización de espazo fará que o seleccionado decaia no seu dereito a favor da seguinte proposta ou solicitude favorable. Este prazo poderá ser prorrogado de xustificarse adecuadamente a súa insuficiencia para o cumprimento dos deberes que se sinalan no apartado seguinte.

3.- A ocupación do espazo realizarase no prazo máximo dun mes dende a sinatura do acordo.

4.- O outorgamento dos espazos ofertados farase segundo a orde de puntuación obtida, especificándose na documentación a achegar a preferencia segundo as necesidades e segundo a actividade a realizar.

5.- No suposto de renuncia ou desistencia dalgún seleccionado requirirase ao seguinte na orde de puntuación obtida.

14.- Duración do acordo de autorización do espazo.

1. A duración da autorización será de 12 meses prorrogables por outros 12 meses, contados a partir da data da súa formalización.

2. As ampliacións do período de estancia formalizaranse mediante o oportuno anexo ao contrato suscrito inicialmente. O/a autorizado/a deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos a solicitude de prórroga no prazo mínimo de dous meses antes de que remate o contrato de adxudicación inicial.

Non obstante o disposto no apartado anterior, co fin de apoiar a aquelas empresas que necesiten algún tempo máis para a consolidación do seu negocio, excepcional e xustificadamente, poderá incrementarse o prazo, ata o máximo dun ano máis, trala solicitude e formalización do/a interesado/a, que formulará cunha antelación mínima de dous meses á conclusión do prazo inicialmente establecido. Será obxecto de estudo polo órgano de selección que logo dos informes que estime pertinentes elevará proposta sobre a necesidade de ampliación temporal ao órgano competente para a resolución, que resolverá dun xeito motivado.

3. En ningún caso se lles admitirá ás empresas unha estancia superior a tres anos, incluída a prórroga.

4. Transcorrido o prazo, a empresa deberá abandonar o espazo autorizado polo Concello deixándoo libre e expedito, sen necesidade de requirimento especial e sen dereito a recibir ningunha indemnización ao seu favor. No caso de que a empresa non abandone o espazo autorizado, o Concello poderá levar a cabo cantas actuacións sexan precisas para proceder ao desaloxo, así como a execución das penalidades establecidas na cláusula 27 destas bases.

5. O Concello resérvase a facultade, mediante resolución, de deixar sen efecto a autorización para o uso dos espazos do viveiro antes do vencemento do prazo, se así o xustificaran circunstancias sobrevidas de interese público, mediante resarcimento dos danos que se causaran, o usen el, cando non procedese.

15.- Causas de resolución do acordo de autorización.

Serán causas de resolución da adxudicación as seguintes:

- a) A quebra, concurso de acredores, suspensión de pagos ou quita e espera do empresario.
- b) A extinción da personalidade da sociedade ou falecemento do empresario individual.

- c) A falta de pagamento ou devolución de recibos correspondentes.
- d) O cesamento por parte da empresa da actividade durante máis de tres meses consecutivos.
- e) O incumprimento por parte do empresario autorizado para o uso dos locais de calquera das obrigas derivadas das presentes normas e das que se poidan establecer no futuro.
- f) A renuncia por parte do empresario.
- g) A non comunicación dos seguintes cambios: administrador, órganos de administración, estatutos, domicilio social da actividade, obxecto social, IAE.
- h) De mutuo acordo, tras comprobación do cumprimento polo empresario das súas obrigas contractuais.

No caso de resolución do contrato polas causas sinaladas nos apartado c/d/e/g procederase a incautación da garantía.

OBRIGAS DOS/AS AUTORIZADOS/AS.

16.- Obrigas dos/as autorizados/as.

1.- Deberán prestar garantía en metálico por importe equivalente a douscentos euros (200.-€) polo uso dos respectivos espazos. A devolución da garantía realizarase no prazo máximo de 6 meses, dende que finalice a utilización do espazo.

2.- Os espazos destinaranse única e exclusivamente ao proxecto empresarial para o que foron autorizados, non podendo realizarse obras sen autorización do Concello.

3.- Serán obrigas do/a autorizado/a, polo menos as seguintes:

- Iniciar a actividade no prazo máximo de 3 meses, desde a data de outorgamento deste contrato, trala obtención das licenzas e autorizacións necesarias para o seu exercicio.

- Satisfacer exclusivamente pola súa conta as cargas, impostos e gravames que pesen sobre a actividade que se desenvolve no local. En ningún caso o Concello será responsable da falta de pago destas.

- Satisfacer as cotas obrigatorias á Seguridade Social das persoas empregadas no local e na actividade que alí se desenvolva. En ningún caso o Concello será responsable da falta de pago destas.

- Pagar pola súa conta os gastos derivados de usos, consumos e subministracións propias do local (fotocopias, fax, impresións, teléfono, internet e limpeza do local propio). En ningún caso o Concello será responsable da falta de pago destas.

- Pagar a parte proporcional do coste que ao Concello lle supoña o mantemento das zonas comúns. Para o abono destes gastos, así como da parte correspondente do consumo do gasto de enerxía eléctrica do espazo outorgado, practicarase unha liquidación trimestral por parte do Concello de Monforte para cada un dos autorizados, instalándose aos efectos contadores individuais por cada un dos espazos.

- Subscribir unha póliza de responsabilidade civil e danos ao edificio e ás instalacións por importe non inferior a trescentos mil euros (300.000,00 €) que deberá ter vixencia durante o período contractual. Se a contía dos danos excedese da cobertura do seguro, tal exceso sería de enteira responsabilidade do/a empresario/a. Anualmente o empresario estará obrigado a presentar ante o Concello a copia da póliza de seguro mencionada, así como a copia do pago do recibo desta.

- Poñer a disposición do Concello canta documentación contable e administrativa lle sexa requirida en especial o Balance e Conta de explotación anual, Imposto de Sociedades ou se é o caso, Imposto sobre a renda das persoas físicas, para os efectos de poder comprobar o nivel de consolidación que vaia adquirindo a empresa a detectar posibles fallos de xestión que poidan impedir a marcha da empresa no viveiro, unha vez concluído o período acordado.

- Consentir as visitas de inspección que ordene o Concello en calquera momento e no lugar obxecto do contrato, coa finalidade de comprobar o uso que se faga deste e o seu estado de conservación.

- Devolver o local ao Concello cando corresponda a finalización do uso ou por resolución contractual (pola causa que fose) nas mesmas condicións que o recibiu, salvado o uso normal e dilixente e o menoscabo por este producido. Será responsable o/a empresario/a do uso negligente dos servizos obxecto do presente contrato. Todas as melloras realizadas polo empresario no local, fose pola causa que fose, quedarán a beneficio do local sen dereito a indemnización a favor do empresario.

- Instalar e manter cos seus medios técnicos e económicos cantos equipamentos especiais sexan precisos para evitar evacuacións nocivas, tanto sólidas, líquidas como gasosas, que puidesen producir pola súa actividade. En todo caso a actividade que se desenvolve estará sometida á lexislación sectorial, especialmente urbanística e ambiental de carácter estatal e autonómico.

- Comunicar ao Concello calquera variación de forma xurídica, delegación de poderes, cambios substantivos dos paquetes de acción, ampliacións ou variacións do obxecto da sociedade, etc.

NORMAS DE USO DE ESPAZOS AUTORIZADOS E ZONAS COMÚNS DO VIVEIRO

17.- Identificación.

- 1.- Calquera persoa que acceda ou permaneza no Viveiro estará obrigada a identificarse e xustificar a súa presenza nel cando sexa requirida para iso.
- 2.- Os usuarios/beneficiarios están obrigados a comunicar ao Concello a persoa ou persoas que forman parte de cada empresa.
- 3.- Por razón de seguridade e para a súa utilización no caso de emerxencia, os adxudicatarios poderán depositar unha copia das chaves de acceso nas oficinas do concello.

18.- Acceso ao Viveiro.

O horario de acceso ás instalacións individuais do Viveiro é libre, condicionado ás medidas de seguridade que se establezan ao respecto e que serán de obrigado cumprimento para todos os usuarios.

O acceso a salas de uso común, regularase nos termos e procedemento que estableza o Concello.

A porta xeral de acceso deberá estar obrigatoriamente e permanentemente pechada e establecerase un sistema de timbre para a súa apertura. Sendo responsables solidariamente os autorizados do cumprimento desta obrigación, non tendo responsabilidade o Concello de Monforte de Lemos polas incidencias que poidan derivarse diso.

19.- Localización carteis identificadores.

O Concello supervisará a localización dos carteis que identifiquen as empresas do viveiro, de forma que estes se integren no deseño da edificación, sen menoscabo dos acabados desta. A colocación de rótulos distintos dos que sexan aprobados ou calquera outra referencia aos diferentes locais do viveiro non estará permitida nas fachadas, muros exteriores do edificio nin nas zonas comúns.

20.- Zonas comúns.

Serán de competencia do/as beneficiario/as a limpeza e gastos directos da subministración relativos ó espazo autorizado. A xestión da contratación dos servizos e subministración correspondentes ás zonas comúns será realizada polo Concello, no obstante os/as autorizados/as deberán facer fronte aos gastos da subministración, limpeza, seguridade e outros gastos correspondentes as zonas comúns, que o Concello liquidará de carácter trimestral a cada un dos/as autorizados/as dos espazos.

A zona exterior será de tránsito e non será ocupada por ningunha das empresas.

21.- Notificación de deficiencias.

É obriga de calquera autorizado/a do Viveiro de Empresas comunicar ao Concello calquera avaría ou deficiencia que se produza nas instalacións de uso común do recinto do Viveiro.

22.- Responsabilidade de uso da instalación.

- 1.- O Concello non se fai responsable dos danos, perdas ou atentados contra a propiedade (incluídos roubos) que puidesen cometer persoas estrañas ao Concello contra os útiles, bens ou efectos das empresas.
- 2.- O Concello non será nunca responsable das perdas que puidesen sobrevenir dun mal estado de conservación, ou mala utilización das instalacións de cada local, con excepción das instalacións xerais e básicas do edificio.

23.- Resíduos.

- 1.- Resíduos sólidos: toda empresa radicada no viveiro está obrigada a clasificar os seus residuos e a depositalos separadamente nos colectores destinados para iso.
- 2.- Resíduos especiais: O/a autorizado/a dun local obrígase a concertar un contrato de evacuación de residuos especiais, non domésticos, no caso de que os houbese (*tóners*, cartuchos, pilas, etc.).

24.- Almacenaxe.

Por motivos de seguridade prohíbeselles aos ocupantes das empresas instaladas depositar ou colocar xéneros e mercadorías en lugares e zonas común, invadindo total ou parcialmente accesos ou zonas de paso, tendo que estar estas sempre libres para o bo funcionamento do viveiro.

25.- Prohibicións e limitacións.

As seguintes actividades e usos están expresamente prohibidos para os/as adxudicatarios/as do viveiro:

- O uso de calquera material non permitido polas normas de seguridade e hixiene.
- O uso de todo ou parte de calquera espazo do viveiro como vivenda ou calquera outro uso non permitido.

- A práctica en calquera parte do viveiro, de calquera profesión, comercio ou actividade non previstos no contrato de prestación de servizos ou autorizados previamente ou contrarios á moral, a orde pública ou a bos costumes e a organización de calquera tipo de manifestacións políticas, sindicais e/ou relixiosas.
- De forma xeral os cesionarios dos espazos non deben en forma ningunha perturbar o ambiente do viveiro, mediante ruidos, vibracións, cheiros, temperaturas ou calquera outra causa que poida afectar ou producir molestias aos restantes ocupantes.

26.- Infraccións.

As accións ou omisións contrarias ao contido na presente disposicións terán o carácter de infraccións administrativas e serán sancionadas nos casos, forma e medida que se determinan, a non ser que poidan constituír delitos ou faltas tipificadas ante leis penais. De darse o caso o órgano competente municipal pasará o tanto de culpa á orde xurisdiccional competente, absténdose de seguir procedemento sancionador mentres a autoridade xudicial no dite sentenza firme.

As infraccións ás que fai referencia o apartado anterior clasifícanse en leves, graves e moi graves.

1.- Terán a consideración de infraccións leves, as cometidas contra as normas contidas no presente regulamento que non se cualifiquen expresamente como graves ou moi graves, nos apartados seguintes.

2.- Considéranse infraccións graves:

- A deterioración intencionada ou negligente dos elementos comúns do viveiro ou individuais dos locais.
- O incumprimento das obrigas económicas co Concello.

3.- Terán a consideración de moi graves:

- A utilización do espazo para un uso diferente do concedido polo Concello.
- A falsificación de documentación, sinaturas, selos, datos relevantes para a súa incorporación ao viveiro, así como o ofertado en canto a nivel de creación de emprego, ou na súa relación posterior.
- O depósito no local de materiais perigosos, insalubres ou nocivos, non permitidos pola correspondente licenza de apertura.
- A comisión de tres faltas graves.

27.- Sancións.

1.- As infraccións leves sancionaranse con multa de ata 300,00 €

2.- As infraccións graves sancionaranse con multa de 300,01 € ata 1.500,00 €

3.- As infraccións moi graves sancionaranse con multa de 1.500,01 € a 3.000,00 € e/ou coa revogación da cesión.

As faltas previstas neste prego que teñan a consideración de incumprimentos contractuais e as sancións que se contemplan de penalidades por tales incumprimentos non precisarán da tramitación dun expediente sancionador, sen prexuízo da oportuna audiencia á persoa contratista.

A imposición das restantes sancións esixirá a tramitación de previo expediente, que deberá de acomodarse ao disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Os expedientes instruíranse por persoal do Concello, resolvéndose pola Alcaldía do Concello.

Monforte de Lemos, 22 de xuño de 2022.- O alcalde, José Tomé Roca.

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUDE**

D....., con D.N.I. nº
.....,
con enderezo para os efectos de notificacións en Nº.....,
con nº de teléfono e correo electrónico,
En nome propio/en representación de, con CIF nº,
para os efectos da súa participación na convocatoria realizada polo Concello de Monforte de Lemos para a cesión de un dos espazos a disposición no Viveiro de Empresas xestionado polo Concello, para a súa utilización na iniciativa empresarial

DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE:

PRIMEIRO. Que se dispón a participar na convocatoria realizada polo Concello de Monforte de Lemos para a utilización dun dos locais do Viveiro de Empresas xestionado polo Concello de Monforte de Lemos, mediante cesión temporal do seguinte espazo.

SEGUNDO. Que cumpre con todos os requisitos previos esixidos pola normativa reguladora aprobada polo Concello de Monforte de Lemos.

TERCEIRO. Que posúe capacidade de obrar, que terá o seu enderezo social e fiscal no Concello de Monforte de Lemos, que non está incurso en prohibicións ou compatibilidades para contratar das recollidas no artigo 71 da Lei de Contratos do Sector Público e que se atopa ao corrente co cumprimento das súas obrigacións tributarias coa facenda estatal, autonómica e local así como coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

CUARTO.- Que acredita a posesión e validez da documentación que xunta á presente solicitude, esixida pola normativa reguladora, acompañando en concreto:

- Copia compulsada do DNI das persoas promotoras
- Copia compulsada CIF da empresa
- Copia compulsada declaración censual
- Curriculum vitae e vida laboral actualizada das persoas promotoras
- Acreditación de estar ao corrente do cumprimento das súas obrigacións tributarias coa facenda estatal, autonómica e local así como coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.
- Escrituras de constitución
- Apoderamento (cando o licitador non actúe en nome propio ou se trate de persoas xurídicas).
- Xustificante de inicio de actividade ou compromiso de inicio de actividade no prazo establecido.
- Acreditación proxecto innovador
- Xustificante de situación de desemprego
- Xustificante de situación de discapacidade ou outros aspectos de discriminación positiva
- Certificacións de estar ao corrente nos pagamentos na facenda estatal, autonómica, seguridade social e ante o Concello por parte da empresa e dos promotores solicitantes.
- Anexo II: Declaración responsable
- Plan de empresa (Modelo anexo III)

QUINTO.- Que a orde de preferencia dos locais de que dispón o Concello é a que a continuación se relaciona:

- 1º.-
- 2º.-
- 3º.-
- 4º.-
- 5º.-

SEXTO.- Que acepta expresamente o establecido nas bases reguladoras da convocatoria e se compromete expresamente ao cumprimento das disposicións polas que o Concello de Monforte de Lemos regula o funcionamento do Viveiro de Empresas así como a satisfacer o prezo público establecido na ordenanza reguladora.

SÉTIMO.- Que se somete á Xurisdición dos Xulgados e Tribunais españois de calquera orde correspondentes ao enderezo procesual do Concello para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia, se é o caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponder ao licitador. (No caso de empresas estranxeiras).

OITAVO.- Que o enderezo de correo electrónico en que efectuar notificacións é

Polo tanto SOLICITO ser admitido á convocatoria pública dos espazos do Viveiro de Empresas pola orde de preferencia dos locais de que dispón o Concello anteriormente mencionada

E para que conste, asino a presente, en, ade..... de 20.....

Sinatura do declarante,

ANEXO II- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NON ESTAR INCURSA EN NINGUNHA DAS PROHIBICIÓNS PARA CONTRATAR ESTABLECIDAS NO ARTIGO 71 DA LCSP.

D./D^a. con D.N.I. nº

 Con enderezo na rúaNº
 localidade provincia
 Actuando en nome propio/ou en representación da empresa
 con C.I.F.
 e domicilio social na rúa Nº.....
 na localidade, á cal represento en calidade de

DECLARO RESPONSABLEMENTE

Que nin a persoa asinante da declaración, nin a persoa xurídica á que represento nin ningún dos seus administradores/as ou representantes se atopan incursas en ningunha das prohibicións para contratar definidas no artigo 71 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, non concorrendo, en consecuencia, ningunha circunstancia das descritas na indicada referencia legal.

Así mesmo e de forma expresa faise constar que a persoa xurídica á que represento se atopa ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e de Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

E para que conste ós efectos oportunos, expídese e asínase a seguinte declaración en

....., a de de 20.

(SINATURA)

ANEXO III- GUIA PARA A REALIZACIÓN DO PLAN DE EMPRESA**1.- DESCRICIÓN XERAL DA IDEA**

A.- BREVE HISTORIA DA IDEA: XERACIÓN-MADURACIÓN-POSTA EN MARCHA DA ACTIVIDADE

B.- DENOMINACIÓN E DESCRICIÓN DA ACTIVIDADE

2.- PROXECTO EMPRESARIAL

A.- DEFINICIÓN DO PRODUTO OU SERVIZO

B.- ASPECTOS INNOVADORES OU DIFERENCIADORES

C.- ANÁLISE DO MERCADO

C.1.- ANÁLISE DA DEMANDA (CLIENTES)

C.2.- ANÁLISE DA COMPETENCIA

C.3.- ANÁLISE DOS PROVEDORES

C.4.- FORTALEZAS

C.5.- DEBILIDADES

D.- NÚMERO DE PROMOTORES/SOCIOS E CURRÍCULO DESTES/ PORCENTAXE DE PARTICIPACIÓN DOS SOCIOS

E.- FORMA XURÍDICA DE CONSTITUCIÓN

F.- NÚMERO DE TRABALLADORES PREVISTOS

3.- PLAN DE RECURSOS HUMANOS

A.- CADRO DE PERSOAL E ORGANIGRAMA DA EMPRESA

B.- SISTEMAS DE SELECCIÓN DE PERSOAL

C.- PREVISIÓN DE CUSTOS SALARIAIS DURANTE OS TRES PRIMEIROS ANOS DE ACTIVIDADE

4.- PLAN ECONÓMICO FINANCEIRO

A.- BALANCE DE SITUACIÓN INICIAL: PLAN DE INVESTIMENTO-FINANCIAMENTO

B.- CONTA DE RESULTADOS PREVISTOS PARA OS TRES PRIMEIROS ANOS DE ACTIVIDADE (INGRESOS-GASTOS-BENEFICIO/PERDA).

5.- PLAN DE OPERACIÓNS

A.- DATA PREVISTA DE INICIO DA ACTIVIDADE

B.-CRONOGRAMA COA DESCRICIÓN DAS TAREFAS DA POSTA EN MARCHA DURANTE OS TRES PRIMEIROS ANOS

C.- CONCLUSIÓNS E OBSERVACIÓNS

Monforte de Lemos, 23 de xuño de 2022.- O Alcalde, José Tomé Roca.

R. 1739

Anuncio

BASES E CONVOCATORIA DE AXUDAS A través de INCENTIVOS Á CONTRATACIÓN TEMPORAL POR CONTA ALLEA das persoas participantes no OBRADOIRO dual de emprego “arquivo dixital dual- implementación das tics en monforte de lemos”

CONVOCATORIA DE AXUDAS A través de INCENTIVOS Á CONTRATACIÓN TEMPORAL POR CONTA ALLEA das persoas participantes no OBRADOIRO dual de emprego “arquivo dixital dual- implementación das tics en monforte de lemos”, BASES:

Artigo 1. Finalidade e duración dos incentivos á contratación por conta allea.

1. Os incentivos á contratación temporal por conta allea teñen por finalidade facilitar a empleabilidade e ocupabilidade das persoas participantes no taller dual de emprego “Arquivo Dixital Dual- Implementación das TICS en Monforte de Lemos”, financiados a través da convocatoria 2021 de axudas e subvencións a Obradoiros duais de emprego, pola Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, pertencente á Consellería de Emprego e Igualdade da Xunta de Galicia.

Tendo en conta a resolución favorable ao Concello de Monforte de Lemos, por parte desta Consellería de data 08/09/2021, con cargo a aplicación orzamentaria: 241.48001, para a anualidade 2021-22, a cuantía asignada

para incentivos a contratación laboral é de 3.0000 euros, o que corresponde ao financiamento de máximo 2 contratos.

2. A contratación temporal terá unha duración mínima de 3 meses.

3. A xornada da contratación temporal será a tempo completo.

4. O contratos subvencionados deberán comezar con carácter xeral nos quince días seguintes á finalización do Obradoiro Dual de Emprego (data de finalización do Obradoiro: 14/07/2022), polo que os contratos deberán ser iniciados con carácter xeral antes do 30/07/2022.

Artigo 2. Entidades beneficiarias dos incentivos á contratación.

1. Poderán ser entidades beneficiarias dos incentivos á contratación as persoas empregadoras e as empresas, calquera que sexa a forma xurídica que adopten, incluídas as persoas autónomas, as sociedades civís e as comunidades de bens, aínda que carezan de personalidade xurídica, cuxa actividade estea directamente relacionada coa formación impartida nos talleres duais de emprego, e que contraten traballadoras ou traballadores por conta allea para prestar servizos en centros de traballo radicados no ámbito territorial dos talleres duais de emprego. No caso de sociedades civís, comunidades de bens e unións temporais de empresas deberá facerse constar expresamente, tanto na solicitude como na resolución de concesión, os compromisos de execución asumidos por cada membro da agrupación, así como o importe de subvención que se vai a aplicar para cada un deles, que terán igualmente a consideración de beneficiario. En calquera caso, deberán nomear unha persoa representante ou apoderada única da agrupación, con poder suficiente para cumprir as obrigacións que, como beneficiaria, correspóndanlle á agrupación. No suposto de unións temporais de empresas, cada empresa que forme parte desta unión deberá reunir os requisitos esixidos para acceder ás axudas.

2. Non poderán ser entidades beneficiarias destas axudas as administracións públicas, as sociedades públicas, nin as entidades vinculadas ou dependentes de calquera delas.

3. Non poderán obter a condición de entidade beneficiaria das subvencións establecidas neste programa as persoas ou entidades nas que concorran algunha das circunstancias previstas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia:

a) Ser condenadas mediante sentenza firme á pena de perda da posibilidade de obter subvencións ou axudas públicas.

b) Solicitar a declaración de concurso, ser declaradas insolventes en calquera procedemento, atoparse declaradas en concurso salvo que en este adquirise eficacia un convenio, estar suxeitas a intervención xudicial ou ser inhabilitadas conforme á Lei concursal sen que conclúa o período de inhabilitación fixado na sentenza de cualificación do concurso.

c) Dar lugar, por causa da que fosen declaradas culpables, á resolución firme de calquera contrato suscrito coa Administración.

d) Estar incurso a persoa física, os administradores das sociedades mercantís ou aqueles que exerzan a representación legal doutras persoas xurídicas nalgún dos supostos de incompatibilidades que estableza a normativa vixente.

e) Non estar ao corrente no cumprimento dos obrigacións tributarias ou fronte á Seguridade Social ou ter pendente de pago algunha outra débeda coa Administración pública da Comunidade Autónoma nos termos regulamentariamente establecidos.

f) Ter a residencia fiscal nun país ou territorio cualificado regulamentariamente como paraíso fiscal.

g) Non estar ao corrente de pago de obrigacións por reintegro de subvencións nos termos regulamentariamente establecidos.

h) Ser sancionada, mediante resolución firme, coa perda da posibilidade de obter subvencións segundo a Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, ou a Lei xeral tributaria.

i) Non poderán acceder á condición de entidade beneficiaria as agrupacións de persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas sen personalidade, cando concorran algunha das prohibicións anteriores en calquera dos seus membros.

j) En ningún caso poderán obter a condición de entidade beneficiaria as asociacións incurso nas causas de prohibición previstas nos apartados 5 e 6 do artigo 4 da Lei orgánica 1/2002, do 22 de marzo, reguladora do dereito de asociación, nin as asociacións respecto das que se suspendeu o procedemento administrativo de inscrición por atoparse indicios racionais de ilicitude penal, en aplicación do disposto no artigo 30.4 da Lei orgánica 1/2002, mentres non recaia resolución xudicial firme en cuxa virtude poida practicarse a inscrición no correspondente rexistro.

4. Non poderán obter a condición de entidade beneficiaria as entidades solicitantes que estean excluídos do acceso aos beneficios derivados da aplicación dos programas de emprego, conforme ao establecido no artigo 46 e 46 bis do texto refundido da Lei de infraccións e sancións na orde social, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2000, do 4 de agosto.

5. A xustificación por parte das persoas ou entidades solicitantes de non estar incursas nas prohibicións contidas nos números 3 e 4 anteriores para obter a condición de beneficiario realizarase mediante declaración responsable.

6. Non ter débedas co Concello de Monforte, nin a empresa nin as persoas socias.

Artigo 3. Contía dos incentivos.

1. Os contratos temporais incentivaranse cunha subvención fixa de 1.500 € por cada traballador/a, correspondente ao contrato mínimo de 3 meses a xornada completa.

2. Os beneficios establecidos á contratación neste programa non poderán, en concorrencia con outras axudas públicas para a mesma finalidade, superar o 100 % do custo salarial das mensualidades obxecto de subvención.

3.- Estas axudas quedan sometidas ao réxime de minimis, nos termos establecidos no Regulamento (UE) núm. 1407/2013 da Comisión, do 18 de decembro de 2013, relativo á aplicación dos artigos 107 e 108 do Tratado de funcionamento da Unión Europea ás axudas de minimis (DOUE L352, de 24 de decembro); ao Regulamento (UE) núm. 717/2014 da Comisión, do 27 de xuño de 2014, relativo á aplicación dos artigos 107 e 108 do Tratado de funcionamento da UE ás axudas de minimis no sector da pesca e da acuicultura (DOUE L190, do 28 de xuño) e ao Regulamento (UE) núm. 1408/2013, do 18 de decembro, relativo á aplicación dos artigos 107 e 108 do Tratado de funcionamento da Unión Europea ás axudas de minimis no sector agrícola (DOUE L352, do 24 de decembro).

Artigo 4. Exclusiones. Exclúense dos beneficios regulados neste programa:

1. As relacións laborais de carácter especial previstas no artigo 2.1 do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores ou noutras disposicións legais, así como as contratacións de traballadores ou traballadoras para prestar servizos noutras empresas mediante contratos de posta a disposición.

2. Os contratos realizados co/a cónxuxe, as persoas ascendentes, as persoas descendentes e demais parentes, por consanguinidade ou afinidade, ata o segundo grao inclusive, da empresaria ou empresario ou das persoas que teñan cargos de dirección ou sexan membros dos órganos de administración das empresas que revistan a forma xurídica de sociedade, así como as que se produzan con estes últimos. Non será aplicable esta exclusión cando a persoa empregadora sexa unha persoa traballadora autónoma que contrate como persoa traballadora por conta allea aos fillos e fillas menores de 30 anos, tanto se conviven ou non con ela, ou cando se trate dunha persoa traballadora autónoma sen persoas asalariadas e contrate a un só familiar menor de 45 anos que non conviva no seu fogar nin estea ao seu cargo.

3. As contratacións realizadas con persoas traballadoras que nos 24 meses anteriores á data da contratación prestasen servizos na mesma empresa, segundo o establecido no artigo 2 do Regulamento (UE) 1407/2013 da Comisión, do 18 de decembro de 2013, mediante un contrato de carácter indefinido, ou nos últimos 3 meses mediante un contrato de carácter temporal ou mediante un contrato formativo, de substitución ou de substitución por anticipación da idade de xubilación. O disposto neste parágrafo será tamén de aplicación no suposto de vinculación laboral anterior do traballador ou da traballadora con empresas ás cales a persoa solicitante dos beneficios sucedese en virtude do establecido no artigo 44 do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro.

Artigo 5. Prazos e solicitudes.

1. As solicitudes de axudas polas contratacións subvencionables deberán presentarse no prazo de 20 días naturais para contar desde o día seguinte á publicación da convocatoria.

2. As solicitudes deberán presentarse no modelo normalizado que figura como anexo, xunto coa seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada ou cotexada:

a. Copia do DNI, NIE ou NIF da empresa, e poder suficiente para actuar en nome da entidade.

b. Declaración do persoal de todos os centros de traballo da empresa en Galicia no mes anterior ao mes de publicación da presente convocatoria, segundo o modelo do anexo.

c. Declaración responsable de que posúe a capacidade administrativa, financeira e operativa para cumprir as condicións da axuda.

d. Declaración complementaria da presentada coa solicitude, do conxunto das axudas solicitadas, tanto as aprobadas ou concedidas como as pendentes de resolución, para a mesma finalidade das distintas administracións públicas competentes ou outros entes públicos ou, no seu caso, unha declaración de que non solicitou nin percibiu outras axudas ou subvencións, segundo o modelo do anexo.

Artigo 6. Xustificación e pago.

1. De non achegarse con anterioridade, o pago das subvencións quedará condicionado á presentación da documentación xustificativa para o pago no prazo, nos termos e no modo establecido na resolución de concesión. Excepcionalmente, e por causas debidamente xustificadas, o órgano concedente poderá outorgar unha ampliación do prazo establecido para a presentación da xustificación que non exceda da metade de leste.

O acordo de ampliación deberá ser notificado ás persoas ou entidades beneficiarias. A documentación para presentar é a seguinte:

a) Declaración complementaria da presentada coa solicitude, do conxunto das axudas solicitadas, tanto as aprobadas ou concedidas como as pendentes de resolución, para a mesma finalidade das distintas administracións públicas competentes ou outros entes públicos ou, no seu caso, unha declaración de que non solicitou nin percibiu outras axudas ou subvencións, segundo o modelo do anexo.

b) Copia dos contratos de traballo obxecto de subvención.

c) Partes de alta na Seguridade Social

2. Non poderá realizarse o pago da subvención en tanto a entidade beneficiaria non estea ao corrente no cumprimento das súas obrigacións tributarias e fronte á Seguridade Social ou teña pendente de pago algunha outra débeda coa Administración pública da Comunidade Autónoma ou sexa debedora en virtude de resolución firme declarativa de orixe de reintegro.

Artigo 7. Obrigacións das entidades beneficiarias.

1. Incorporar á persoa nun posto de traballo directamente relacionado coa formación recibida no taller dual de emprego.

2. Manter no seu persoal á persoa contratada polo período de duración do contrato obxecto de subvención. No caso de extinción do contrato de traballo temporal polas causas previstas na normativa laboral vixente con anterioridade á finalización do período esixible, a empresa deberá comunicar esta circunstancia á entidade promotora dos talleres duais de emprego no prazo de sete días desde que se produza, para promover a súa substitución nas mesmas condicións, ofertando a cobertura do posto de traballo vacante a outras persoas participantes no taller, que non fosen contratadas previamente.

3. Como consecuencia da contratación temporal pola que se solicita a subvención, ten que incrementarse o emprego neto da entidade solicitante no ámbito territorial de Galicia respecto ao mes anterior ao mes de realización da contratación pola que se solicita a subvención. Para o cálculo do incremento do persoal non se computarán as persoas traballadoras cuxo contrato de traballo extíngase por causas obxectivas ou por despedimento disciplinario que non sexan declarados improcedentes, ou cuxas baixas se produciron por dimisión da persoa traballadora ou por morte, xubilación, incapacidade permanente total ou absoluta ou gran invalidez legalmente recoñecidas, ou por finalización do contrato.

4. As contratacións polas que se solicita subvención deberán formalizarse e comunicarse á oficina pública de emprego na forma regulamentariamente establecida.

5. Unha vez finalizado o período de cumprimento desta obrigación, corresponderá á entidade promotora do taller dual de emprego levar a cabo a función de control das subvencións concedidas, así como a avaliación e seguimento deste programa.

Artigo 8. Competencia.

A competencia para resolver as solicitudes de axudas corresponderá ás persoas titulares da entidade promotora do taller dual de emprego.

Artigo 9. Procedemento de concesión, instrución e tramitación.

O procedemento de concesión das solicitudes presentadas ao amparo desta convocatoria non ten a consideración de concorrencia competitiva, dado que, de acordo coa finalidade e o obxecto do programa, non resulta necesario realizar a comparación e prelación das solicitudes presentadas nun único procedemento, senón que a concesión da axuda realízase pola comprobación da concorrencia nas empresas e nos empregadores dos requisitos establecidos, ata o esgotamento do crédito orzamentario.

Entre as resolucións favorables, terán preferencia aquelas entidades que asinaron o compromiso de solicitude de incentivos á contratación temporal de participantes no obradoiro dual de emprego "Arquivo Dixital Dual-Implementación das TICS en Monforte de Lemos" no expediente do Concello de Monforte nº: 27/24/2021, de solicitude de axudas da orde de 31 de decembro de 2020 da Consellería de Emprego e Igualdade, sempre e cando cumpran os requisitos establecidos nesta convocatoria.

Para o procedemento de selección dos traballadores participantes no Obradoiro de Emprego Dual, se terá en conta a orde de rexistro das solicitudes das empresas que cumpran os requisitos, as que lles será remitido os currículos dos alumnos/as aptos/as con dereito ao certificado de profesionalidade correspondente, e segundo vaian sendo seleccionados/as, no caso de demandar un mesmo traballador máis dunha empresa será a orde de rexistro de solicitude das empresas a que indique a orde de resolución.

Artigo 10. Resolución e recursos.

1. As resolucións de concesión ou denegación serán sempre motivadas.

2. O prazo para resolver e notificar é de dez días, que se computarán desde a data de entrada da solicitude no rexistro do órgano competente para a súa tramitación. Transcorrido devandito prazo sen que se dite resolución

expresa, entenderase desestimada a solicitude, de acordo co establecido no artigo 23.5 da Lei de subvencións de Galicia.

3. Notificada a resolución polo órgano competente, as entidades propostas como beneficiarias dispoñerán dun prazo de dez días para a súa aceptación; transcorrido leste, sen que se produza manifestación expresa, entenderase tacitamente aceptada.

4. As resolucións que se diten neste procedemento esgotan a vía administrativa e contra elas cabe interpoñer recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, ante o órgano competente da xurisdición contencioso-administrativa, de acordo co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Poderá formularse, con carácter potestativo, recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o mesmo órgano que ditou a resolución impugnada, de conformidade coa Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Artigo 11. Incompatibilidades e concurrencia.

1. As axudas previstas neste programa para as contratacións por conta allea son incompatibles con outras que, polos mesmos conceptos, poidan outorgar as administracións públicas como medida de fomento de emprego. Con todo, serán compatibles, no seu caso, coas bonificacións ou reducións de cotizacións á Seguridade Social.

2. Os incentivos establecidos neste programa serán compatibles con calquera outra axuda para distinta finalidade da Unión Europea, doutras administracións públicas ou entes públicos ou privados pero, sen que en ningún caso, illadamente ou en concurrencia con outras poidan superar os límites establecidos pola Unión Europea e os que establece o artigo 17.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Artigo 12. Perda do dereito ao cobro da subvención e reintegro.

1. Procederá a perda do dereito ao cobro da subvención, así como o reintegro total ou parcial das cantidades percibidas e a esixencia dos xuros de mora correspondentes desde o momento do pago da subvención ata a data en que se acorde a orixe do reintegro, nos casos previstos no artigo 33 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

2. Os obrigacións de reintegro establecidas nesta orde, entenderanse sen prexuízo do establecido no Real decreto lexislativo 5/2000, do 4 de agosto, que aproba o texto refundido da Lei sobre infraccións e sancións na orde social.

3. Entenderase que se produce un incumprimento parcial e, por tanto, procederá o reintegro parcial dos incentivos cando a persoa traballadora subvencionada cesamento na súa relación laboral antes de que transcorra o período mínimo de subvención e a empresa non proceda a substituílo.

Artigo 13. Devolución voluntaria da subvención.

1. De acordo co establecido no artigo 64 do Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, aprobado polo Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, as entidades beneficiarias poderán realizar, sen o requirimento previo da Administración, a devolución total ou parcial da subvención concedida, mediante o seu ingreso na conta da entidade promotora do taller dual de emprego, en concepto de devolución voluntaria da subvención.

2. En todo caso, a entidade beneficiaria deberá presentar ante o órgano concedente copia xustificativa da devolución voluntaria realizada, en que conste a data do ingreso, o seu importe, o número do expediente e denominación da subvención concedida.

ANEXO I**SOLICITUDE DE AXUDA DA CONVOCATORIA DE AXUDAS A TRAVÉS DE INCENTIVOS Á CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL POR CONTA ALLEA DAS PERSOAS PARTICIPANTES NO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “arquivo dixital dual- implementación das tics en monforte de lemos”**

1. DATOS DO SOLICITANTE		
2. Nome/Razón Social:	3. NIF:	
4. Representante:	5. DNI:	
6. Enderezo Social:	7. Localidade.:	8. C.P.
9. Correo electrónico:	10. Tlfno. Contacto:	

DECLARO, Que SON CERTOS os datos sinalados na solicitude e que ACEPTO as actuacións de comprobación e seguimento que se leven a cabo pola Comisión de Valoración e Seguimento, segundo o establecido nas Bases reguladoras e AUTORIZO ao Concello de Monforte para solicitar e/ou verificar os datos e certificados oportunos en relación coa solicitude presentada.

SOLICITO

A concesión da axuda municipal á contratación temporal por conta allea das persoas participantes no Obradoiro dual de emprego “Arquivo Dixital Dual- Implementación das TICS en Monforte de Lemos”.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE

- o Anexo I.- Solicitude.
- o Anexo II.- Declaración do persoal de todos os centros de traballo da empresa en Galicia no mes anterior ao mes de publicación da presente convocatoria, segundo o modelo do anexo.
- o Anexo III.- Declaración responsable de que posúe a capacidade administrativa, financeira e operativa para cumprir as condicións da axuda.
- o Anexo IV.- Declaración complementaria da presentada coa solicitude, do conxunto das axudas solicitadas, tanto as aprobadas ou concedidas como as pendentes de resolución, para a mesma finalidade das distintas administracións públicas competentes ou outros entes públicos ou, no seu caso, unha declaración de que non solicitou nin percibiu outras axudas ou subvencións, segundo o modelo do anexo.
- o Copia do DNI, NIE ou NIF da empresa, e poder suficiente para actuar en nome da entidade.

Monforte de Lemos, ____ de _____ de 2022

Asdo.

ANEXO II**DECLARACIÓN DO PERSOAL DE TODOS OS CENTROS DE TRABALLO DA EMPRESA EN GALICIA NO MES ANTERIOR AO MES DE PUBLICACIÓN DA PRESENTE CONVOCATORIA**

Don/Dona _____, con DNI _____, en representación da empresa _____, con NIF _____, solicitante de subvención da convocatoria á contratación temporal por conta allea das persoas participantes no Obradoiro dual de emprego "Arquivo Dixital Dual- Implementación das TICS en Monforte de Lemos".

CADRO DE PERSOAL NO MES ANTERIOR AO MES DA PUBLICACIÓN DESTA CONVOCATORIA

MESES	Nº TOTAL DE PERSOAS TRABALLADORAS (1)	Nº DE BAIXAS POR ALGUNHA DAS CAUSAS PREVISTAS NO ARTIGO 21.3 (2)
TOTAIS	A=	B=

- (1) Deberán incluírse todas as persoas traballadoras polas cales se cotizou segundo o informe de vida laboral da empresa no correspondente mes e respecto de todos os centros de traballo que teña a empresa na Comunidade Autónoma Galega.
- (2) Baixas das persoas traballadoras que se producen por propia vontade da persoa traballadora ou por morte, xubilación, incapacidade permanente total ou absoluta ou gran invalidez legalmente recoñecidas ou por resolución do contrato durante o período de proba.

MEDIA DO CADRO DE PERSOAL NO MES ANTERIOR AO INICIO DA PUBLICACIÓN DESTA CONVOCATORIA:

A - B=

PLANTILLA NO MES DA CONTRATACIÓN= Nº TOTAL DE PERSOAS TRABALLADORAS=

DECLARA que as novas contratacións polas cales se solicita subvención supoñen un incremento do cadro de persoal e que os datos consignados son certos e responden á evolución do cadro de persoal do mes anterior ao inicio da publicación da convocatoria de axudas, no conxunto dos centros de traballo da empresa en Galicia.

Monforte de Lemos, ____ de _____ de 2022

Asdo.

ANEXO III**ECLARACIÓN RESPONSABLE DE QUE POSÚE A CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E OPERATIVA PARA CUMPRIR AS CONDICIÓN DA AXUDA**

Don/Dona _____, con DNI _____, en representación da empresa _____, con NIF _____, solicitante de subvención da convocatoria á contratación temporal por conta allea das persoas participantes no Obradoiro dual de emprego “Arquivo Dixital Dual- Implementación das TICS en Monforte de Lemos”.

DECLARA:

Baixo a miña responsabilidade que posúo a capacidade administrativa, financeira e operativa para cumprir as condicións de **INCENTIVOS Á CONTRATACIÓN TEMPORAL POR CONTA ALLEA das persoas participantes no OBRADOIRO dual de emprego “ARQUIVO DIXITAL DUAL- IMPLEMENTACIÓN DAS TICS EN MONFORTE DE LEMOS”**.

Monforte de Lemos, ____ de _____ de 2022

Asdo.

ANEXO IV

DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA DO CONXUNTO DAS AXUDAS SOLICITADAS, TANTO AS APROBADAS OU CONCEDIDAS COMO AS PENDENTES DE RESOLUCIÓN, PARA A MESMA FINALIDADE DAS DISTINTAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS COMPETENTES OU OUTROS ENTES PÚBLICOS OU, NO SEU CASO, UNHA DECLARACIÓN DE QUE NON SOLICITOU NIN PERCIBIU OUTRAS AXUDAS OU SUBVENCIONS.

Don/Dona _____, con DNI _____,
en representación da empresa _____, con NIF _____,
solicitante de subvención da convocatoria á contratación temporal por conta allea das persoas participantes no
Obradoiro dual de emprego "Arquivo Dixital Dual- Implementación das TICS en Monforte de Lemos".

DECLARA (Marcar o que proceda)

Non ter solicitada ningunha outra axuda de administracións ou entidades públicas para a constitución como autónomo/a ou para a creación da empresa á que represento.

Ter solicitada e/ou concedida as seguintes subvencións de administracións ou entidades públicas para a
 mesma actividade ou proxecto.

SOLICITADA	CONCEDIDA	ANO	ORGANISMO	ORDE REGULACIÓN	CONCEPTO	IMPORTE (€)

Monforte de Lemos, ____ de _____ de 2022

Asdo.

Monforte de Lemos, 22 de xuño de 2022.- O alcalde, José Tomé Roca.

R. 1740

AS NOGAIS

Anuncio

Mediante resolución de Alcaldía do 23 de xuño de 2022 aprobáronse as bases específicas para a selección e posterior contratación para a formación de unha brigada de prevención e defensa contra incendios así como tres traballadores para actuacións de vehículo motobomba ao abeiro do Convenio de colaboración suscrito entre a Consellería de Medio Rural e o Concello de As Nogais para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de medios de prevención e defensa, para os seguintes postos:

- 1 xefe de brigada
- 1 peóns-conductor
- 3 peóns de brigada
- 3 conductores de motobomba

Duración do Contrato: tres meses.

Prazo de presentación de solicitudes: nos cinco días hábiles seguintes ao da publicación deste anuncio de convocatoria no BOP, no Rexistro Xeral do Concello en horario de 8.00 a 15.00 horas, de luns a venres.

Máis información nas bases específicas da convocatoria que poderán ser consultadas na páxina web www.concelloasnogais.es e no taboleiro de edictos do Concello de As Nogais.

Este proceso selectivo está exento de taxas.

As Nogais, a 23 de xuño de 2022- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 1755

O SAVIÑAO

Anuncio

CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR DOUS (2) XEFES DE BRIGADA, DOUS (2) PEONS-CONDUTORES E SEIS (6) PEONS FORESTAIS.

Mediante Resolución de Alcaldía, de data 27 de xuño de 2022 (Expte. 552/2022), aprobáronse as bases específicas para regular a selección e posterior contratación de persoal laboral temporal para a formación de dúas (2) brigadas de prevención e defensa contra incendios forestais, no marco do Convenio de Colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de O Saviñao para a realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante o ano 2022, cofinanciado parcialmente polo Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do programa de desenvolvemento rural (PDR) de Galicia 2014-2020.

Os postos a seleccionar, para cada unha das brigadas, son os seguintes:

- 2 Xefes de brigada
- 2 Peóns condutores con carné de conducir B
- 6 Peóns forestais

Tipo de contrato: contrato laboral temporal

Duración do contrato: tres meses

Sistema selectivo: concurso-oposición

Prazo e lugar de presentación de solicitudes: nos cinco días hábiles seguintes ao da publicación deste anuncio de convocatoria no BOP de Lugo, no Rexistro Xeral do Concello de O Saviñao en horario de 9:00 a 14:00 horas, de luns a venres, ou a través de calquera dos medios que prevé a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Neste último caso deberase remitir copia da solicitude ao correo electrónico concellodeosavinao@telefonica.net co selo de Correos ou do rexistro correspondente, antes do remate do prazo de presentación de solicitudes.

Máis información nas bases específicas da convocatoria que poderán ser consultadas no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello de O Saviñao (<http://concellodosavinao.sedelectronica.gal>)

O Saviñao, 27 de xuño de 2022.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 1756

SOBER

Anuncio

EXPOSICIÓN PÚBLICA DA CONTA XERAL 2021

En cumprimento de canto dispón o artigo 212 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e unha vez que foi debidamente informada pola Comisión Especial de Contas con data 21 de xuño de 2022, expónse ao público a Conta Xeral correspondente ao exercicio 2021, por un prazo de quince días, durante os cales quen se estimen interesados poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións que teñan por convenientes.

Sober, 22 de xuño de 2022.- O Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 1741

TABOADA

Anuncio

Sumario: Resolución de Alcaldía de data 21 de xuño de 2022 do Concello de Taboada pola que, concluído o procedemento selectivo, noméase a JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ LÓPEZ, para cubrir a praza de TÉCNICO DE XESTIÓN.

Por Resolución de alcaldía de data 21 de xuño de 2022, unha vez concluído o procedemento selectivo, efectuouse o nomeamento de JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ LÓPEZ CON DNI: ***1805** como Funcionario de Carreira do Concello de Taboada na praza pertencente ao Grupo A2, C.D.:26, C.E.: 19.401,76 euros, Escala de Administración Xeral. Subescala Xestión. Denominación Técnico de Xestión.

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos do artigo 60 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, e do artigo 25.2 do Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Provisional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Taboada, 21 de xuño de 2022.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 1742

TRICASTELA

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de 22 de xuño de 2022, foron aprobadas as bases específicas para a selección e posterior contratación de 4 traballadores para a formación e unha brigada de prevención e defensa contra incendios e tres traballadores para actuación de vehículo motobomba ao abeiro do convenio interadministrativo suscrito entre a Consellería de Medio Rural e o Concello de Triacastela, para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de medios de prevención e defensa, para os seguintes postos:

- 1 xefe de brigada
- 1 peón condutor
- 2 peóns de brigada
- 3 condutores de motobomba

Duración dos contratos: 3 meses.

Tipo de xornada: completa

Prazo de presentación de solicitudes: nos cinco días hábiles seguintes ao da publicación deste anuncio de convocatoria no BOP, no Rexistro Xeral do concello en horario de 9.00 a 14.00 horas, de luns a venres e na sede electrónica <https://triacastela.sedelectronica.gal>.

Mais información nas bases específicas da convocatoria que poderán ser consultadas no taboleiro de edictos do concello de Triacastela e na sede electrónica <https://triacastela.sedelectronica.gal>.

Este proceso selectivo está exento de taxas.

Triacastela, 22 de xuño de 2022.- A alcaldesa, M. Olga Iglesias Fontal.

R. 1743
