



XUNTA DE GALICIA

SERVIZO TERRITORIAL DE AUGAS DE GALICIA. ZONA HIDROGRÁFICA GALICIA NORTE

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Isabel Casariego Baamonde, solicita de Augas de Galicia por atoparse nas marxes do río s/d, a autorización de obras, na parcela de referencia catastral 1199503PJ1319N0001XG en zona de policía.. O presente anuncio ten por obxecto abrir a regulamentaria información pública que prescribe o art. 52 do Regulamento do dominio público hidráulico. Expediente: DH.W27.82965.

As obras solicitadas consisten na construción dunha vivenda composta de dúas plantas, peche de parcela mediante bloques de formigón prefabricado e postes e maia metálica.

O que se fai público para xeral coñecemento, por un prazo de **vinte (20) días** a partir do seguinte á data de publicación no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que os que se sintan prexudicados poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo sinalado, no Concello de Vicedo (O) ou nas oficinas deste servizo, situadas na R/ Vicente Ferrer 2, 9º andar, onde estará exposto o expediente de que se trata, para que poida ser examinado por quen o desexe.

A Coruña, 22 de xuño do 2022.- A/o xefa/e do Servizo Territorial - Néstor Rodríguez Arias.

R. 1757

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE ECONOMÍA, RECADACIÓN, FACENDA E ESPECIAL DE CONTAS. SERVIZO DE XESTIÓN, RECADACIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA

Anuncio

-EDICTO-

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIODICO.

De conformidade co establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria, do 17 de decembro, notificase colectivamente a liquidación dos ingresos públicos e concellos que se citan:

CONCELLO	PERIODO	TAXAS
O VALADOURO	1º-semester-2021	Taxa de auga, lixo, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia.
A PONTENOVA	1º-trimestre-2022	Taxa de auga, lixo, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia.

Os Padróns poderán ser consultados polos interesados na Deputación Provincial de Lugo/ Servizo de Xestión, Recadación e Inspección Tributaria (Ronda Muralla, núm. 140- Pavillón 1- CP 27004- Lugo) e no Concello correspondente, durante o prazo de QUINCE DIAS contados a partir da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

As liquidacións obxecto de notificación colectiva teñen carácter provisional segundo o disposto no art. 101.4 da Lei Xeral Tributaria e, en contra destas, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello, no prazo DUN MES, a contar dende o día seguinte da finalización do prazo de exposición. Poderase exercitar, non obstante, calquera outro recurso que se considere procedente. Todo iso, en virtude co establecido no art. 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais.

O Presidente, P. D. Decreto, de data 24/07/2019.- A Deputada Delegada de Economía, Recadación, Facenda e Especial de Contas, Mayra García Bermúdez

DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO / SERVIZO DE XESTIÓN TRIBUTARIA E RECADACIÓN

ANUNCIO DE COBRANZA

Recadacion en período voluntario de débedas tributarias de vencemento periódico.

De conformidade co establecido nos artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación, aprobado por Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, comunícase que o prazo de ingreso en período voluntario de Taxas e Prezos Públicos, relacionados abaixo, empezará a contar o día 30/06/2022 e finalizará o día 30/08/2022, ambos os dous incluídos.

Relación de tributos e concellos:

CONCELLO	PERIODO	TAXAS
O VALADOURO	1º-semester-2021	Taxa de auga, lixo, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia.
A PONTENOVA	1º-trimestre-2022	Taxa de auga, lixo, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia.

O ingreso das débedas realizarase en calquera oficina da Entidade ABANCA, "La Caixa" - Caixabank SA, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria S. A. (BBVA) e Banco Sabadell S.A., en días laborables, de luns a venres, de 08:30 a 14:00 h, na que se presentará o documento de ingreso que se envía, por correo, aos domicilios dos contribuíntes. As persoas que non reciban ou extravíen o documento de ingreso, poderán solicitar un novo na oficina da entidade bancaria e realizarán, igualmente, o pagamento. O ingreso poderá realizarse por calquera canle habilitada en horario ampliado (caixeiros automáticos, internet, banca electrónica).

Tamén pode realizarse o pago na Sede Electrónica da Deputación, Portal do Contribuínte, por delegación do seu Concello, que é o que envía o Padrón para o cobro. Ou mediante xiro postal dende calquera oficina de Correos (Sociedad Estatal Correos y Telégrafos).

O pagamento dos citados tributos poderase domiciliar, para anos sucesivos, en caixas de aforros, bancos e demais entidades financeiras. Para este trámite será necesario cubrir o impreso de domiciliación que acompaña ao documento cobratorio e remitilo ao Servizo de Xestión Tributaria e Recadación, ou ben entregalo en calquera das entidades citadas, cando a domiciliación se refira a unha conta aberta nas mesmas.

Infórmase tamén que, transcurrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas faranse efectivas pola vía de constrinximento e serán esixibles as recargas do período executivo e os xuros de mora correspondentes, tal como estipulan os artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, do dezasete de decembro, xeral tributaria e, se é o caso, as custas que se produzan.

A falta de pagamento do Canon da Auga e do Coeficiente de Vertedura, no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga e do Coeficiente de Vertedura poderá ser obxecto de reclamación económico administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación.

Lugo, 17 de xuño de 2022.- O Presidente, P. D. Decreto, de data 24/07/2019 A Deputada Delegada de Economía, Recadación, Facenda e Especial de Contas, Mayra García Bermúdez.

R. 1700

CONCELLOS

BEGONTE

Anuncio

Formada e rendida a Conta Xeral desta Entidade Local, correspondente ao exercicio de 2.021, e informada pola Comisión Especial de Contas con data de 23 de xuño do actual; de conformidade e aos efectos previstos no art. 212 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo - polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais - expónse ao público, xunto cos seus xustificantes, na Secretaría do Concello, polo prazo de quince días, a fin de que durante o mesmo poida ser examinada e formularse, no seu caso, as reclamacións, reparos ou observacións que se estimen pertinentes.

Begonte, 23 de Xuño de 2022.- O Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 1758

CHANTADA

Anuncio

Por Resolución desta Alcaldía de data 23/06/2022, aprobaronse as bases para a selección e contratación de un/ha psicóloga/a, un/ha fisioterapeuta e un/ha logopeda no ano 2022 que se transcriben a continuación:

BASES XERAIS

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da convocatoria a contratación con carácter temporal mediante a modalidade de **contrato de duración determinada por circunstancias da produción** dos seguintes postos: un/ha fisioterapeuta, un /ha psicólogo/a (exercera de coordinadora) e un/ha logopeda, que foron solicitados ó abeiro da Orde do 31 de decembro do 2021 publicada no dog nº 91 de 11 de maio do 2022, da Dirección Xeral de maiores e persoas con discapacidade pertencente a Consellería de Política Social e Xuventude da Xunta de Galicia, co seguinte detalle:

"Contratación de un/ha psicólogo/a" pertencente o grupo I, un/ha fisioterapeuta e un/ha logopeda, ambos do grupo II polo período de dous meses a xornada completa"

1.1. FUNCIÓNS.

O persoal seleccionado desempeñará as funcións propias da súa categoría e grupo profesional adscrito/a/s ao departamento de Servizos sociais coordinados pola concellería de Servizos Sociais do concello de Chantada, sendo entre outras as súas funcións:

- Deseño e avaliación de programas personalizados de intervención para o neno/a, a familia e a contorna.
- Apoio emocional, social, informativo e formativo no relacionado coa información diagnóstica.
- Elaboración de documentación técnica e pautas individualizadas.
- Intervención directa cos nenos e nenas e as súas familias segundo as necesidades.
- Información e asesoramento a familias en sistemas alternativos de comunicación e desenvolvemento da linguaxe.
- Valoración de situacións de risco, dificultades e trastornos do desenvolvemento da comunicación, a linguaxe e a fala.
- Información, orientación e apoio relacionado co desenvolvemento persoal e a s necesidades cotiás.
- Coordinación cos profesionais implicados no proceso de intervencións dos menores: pediatría, neonatoloxía, servizos sociais, servizos educativos, etc.
- Elaboración de protocolos de valoración específicos.
- Elaboración de documentos de apoio e o plan de acción anual e memoria de actuacións.

1.2.- REMUNERACIÓN:

- PSICOLOGO/A

Concepto	Importe mensual €
Salario base	1.151,91 €/mes
PP extras.	383,99 €/mes (4 pagas)
Plus Extrasal.....	47,30 €/mes
Cota Seguridade social	518,50 €/mes
Indemnización fin contrato	52,77 €/mes de contrato.

- FISIOTERAPEUTA E LOGOPEDA

Concepto	Importe mensual €
Salario base	1.039,88 €/mes
PP extras.	346,63 €/mes
Plus Extrasal.....	47,30 €/mes
Cota Seguridade social	469,57 €/mes

Indemnización fin contrato 47,79 €/mes de contrato.

2.- NORMAS DE APLICACIÓN.

Serán de aplicación a Lei 7/85, de 2 de abril, Lei Reguladora das Bases do Réxime Local, o Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por o que se aproba o Texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local, o Real Decreto 861/86, de 25 de abril, por o que se regula o réxime de retribucións dos funcionarios da Administración Local, o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o proceso de selección dos funcionarios da administración local, a Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, en aqueles preceptos que manteñan a súa vixencia, o Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, o Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 2/2015, de 29 de abril de emprego público de Galicia, e a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas. E de forma supletoria, serán de aplicación o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do estado e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios da administración xeral do estado, así como demais normativa de aplicación.

3.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos neste proceso de selección as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ser español ou nacional doutros estados nos termos do artigo 57 do Real decreto legislativo 5/2015 do 30 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. A condición de discapacitado/a e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación do organismo competente.
- c) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separado/a 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, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. 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.
- e) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes función.
- f) Non atoparse en situación de incapacidade ou incompatibilidade con arranxo á lexislación vixente.
- g) Carecer de antecedentes no Rexistro Central de delinquentes sexuais.
- h) Estar en posesión do permiso de conducir.
- i) Estar en posesión do certificado de lingua galega (CELGA 4) OU EQUIVALENTE. No caso de que non se posúa haberá que superar unha proba de coñecemento da lingua galega.
- j) Acreditar formación académica específica en materia de desenvolvemento infantil e atención temperá e/ou familiar ou, alternativamente acreditar experiencia suficiente nestas materias (mínimo 1 ano).
- k) Estar en posesión das seguintes titulacións, ou en disposición de obtelas, na data en que remate o prazo de presentación de instancias:

- **Diplomado ou grao en Logopedia.**
- **Diplomado ou grao en Fisioterapia.**
- **Licenciado ou grao en Psicoloxía.**

4.- SOLICITUDES.

As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo convocado, deberano facer constar mediante unha instancia, modelo Anexo I, dirixida o Sr. Alcalde-Presidente do Concello na que manifestarán ademais dos datos persoais co enderezo, a denominación do emprego convocado ao que optan e que reúnen todos e cada un dos requisitos da presente convocatoria.

O prazo de presentación de instancias será de 10 días naturais, que comezarán a contar a partir do día seguinte da publicación do anuncio no BOP de Lugo; publicarane as presentes bases no diario El Progreso de Lugo, no taboleiro de anuncios dos Concellos que forman a agrupación e na web do Concello de Chantada: www.concellodechantada.org

A solicitude irá acompañada da seguinte documentación:

- Fotocopia do D.N.I. Pasaporte, permiso de conducir, tarxeta de residencia ou calquera outro documento en vigor que acredite a súa identidade.
- Acreditación da titulación académica esixida.
- Fotocopia do permiso de conducir en vigor
- Documento acreditativo do Celga 4. Para as persoas que non presenten acreditación, farase unha proba escrita.
- Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos dos méritos alegados para a súa valoración na fase de concurso (esta documentación non será excluínte para a confección da lista provisional de admitidos e excluídos). A non acreditación dos méritos alegados determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fóra do prazo de presentación de instancias xa que non poderá subsanarse.
- Vida laboral.
- Certificado negativo de delitos sexuais de acordo co disposto no artigo 135 na Lei Orgánica 1/1996 do 15 de xnaio de Protección xurídica do Menor, de Modificación do Código Civil e da Lei de Enxuízamento Civil.

Cando a solicitude non se faga directamente no Concello de Chantada, deberá anunciarse a súa chegada a través do correo electrónico: persoal@concellodechantada.org, antes da data límite de presentación de solicitudes, remitindo o anexo I debidamente cumprimentado e co selo de entrada no rexistro correspondente

5.- ADMISION DE SOLICITUDES.

Rematado o prazo para presentar as instancias o Alcalde ditará resolución comprensiva que conterá:

-Lista provisional de admitidas/os e excluídas/os coa especificación de ser o caso, do motivo de exclusión.

-Designación do tribunal cualificador e a data da súa constitución.

-Data, hora e lugar en que se realizará a valoración de méritos, a proba escrita e de ser o caso a proba de galego.

Esta resolución publicarase de xeito íntegro no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina Web: www.concellodechantada.org

Durante dous día hábiles seguintes a publicación da lista provisional de admitidos e excluídos, únicamente os/as excluídos/as poderán solicitar a subsanación de erros e presentar reclamacións á lista provisional. Quen non presentara a reclamación no prazo indicado, decaerá do seu dereito sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

No caso de non haber excluídos, a lista provisional elevarase a definitiva automáticamente.

As reclamacións se as houbera, serán aceptadas ou rexeitadas mediante Resolución pública da Alcaldía, no taboleiro de anuncios, aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos.

Porén, se en calquera momento posterior á aprobación da lista definitiva, se advertise nas solicitudes inexactitude ou falsidade que fora causa de exclusión, esta considerárase defecto insubsanable e a alcaldía resolverá a dita exclusión

6. - TRIBUNAL CUALIFICADOR

O Órgano de selección que, valorará os méritos e xulgará os exercicios do proceso selectivo, na súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderá, así mesmo, á paridade entre muller e home.

O órgano de selección estará composto polo presidente/a, o secretario/a e tres vogais así como os respectivos suplentes.

Todos os membros do órgano de selección deberán posuír un nivel de titulación igual ou superior ao esixida para acceder ao emprego, e ser persoal laboral ou funcionario de carreira ó servizo da Administración Local ou Autonómica.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo exercerse esta en representación ou por conta de ninguén.

A Presidencia coordinará a realización das probas e do proceso selectivo e dirimirá os posibles empates nas votacións co seu voto de calidade. Todos os membros do órgano de selección terán voz e voto, excepto o Secretario, que terá voz e non voto, salvo no suposto no que o Tribunal, por ausencia dalgún dos seus membros titulares e suplentes, estea composto por número par.

Para a válida constitución do órgano requirirase a presenza do Presidente e o Secretario, ou se é o caso, de quen os substitúa, e da metade, polo menos, dos seus vogais e suplentes indistintamente. Corresponderalle dilucidar as cuestións expostas durante o desenvolvemento do proceso selectivo, velar polo seu bo desenvolvemento, cualificar as probas establecidas e aplicar o baremo correspondente establecido por dito órgano colexiado antes

do inicio de ditas probas, tendo ademais competencia e autoridade para resolver cantas incidencias se presenten no proceso selectivo e se atopen previstas nas presentes bases.

O órgano de selección, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para todas ou algunhas das probas, asesorando ao órgano de selección exclusivamente no exercicio da súa especialidade técnica, actuando con voz e sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo ó señor alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/15, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas.

O/A presidente/a do tribunal poderá requirir ós membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención nas circunstancias previstas nos citados artigos da Lei 40/15. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

O órgano de selección resolverá todas as cuestións derivadas da aplicación das bases deste convocatoria durante o desenvolvemento do proceso selectivo, velará polo seu bo desenvolvemento, cualificará as probas establecidas e aplicará o baremo correspondente.

As presentes bases interpretaranse no sentido finalista que mellor garanta a preservación dos principios de igualdade, mérito e capacidade.

Contra os actos e decisións do órgano de selección engadidas as peticións de revisións de exames, cualificacións e impugnación de preguntas, así como as que imposibiliten a continuación do procedemento para o interesado ou produzan indefensión e se fundamenten en calquera dos motivos de nulidade ou anulabilidade previstos nos artigos 47 e 48 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, poderase interpor polo/a interesado/a recurso de alzada contra o Alcalde- Presidente de conformidade co establecido no artigo 121 da citada lei e iso sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime oportuno.

PAGAMENTO DE ASISTENCIAS E GASTOS DE DESPRAZAMENTO DOS MEMBROS DO TRIBUNAL.

Os membros do Tribunal de selección, así como os asesores ou colaboradores que puideran incorporarse a este, so terán dereito, pola súa concorrencia ás distintas sesión que se produzan en distintos días, a percibir as axudas de custo por asistencia de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sempre e cando exista una proba no proceso de selección.

7.- SISTEMA DE SELECCION E CUALIFICACION

O sistema de selección será o de CONCURSO-OPOSICION

FASE DE CONCURSO (COMUN A TODOS OS EMPREGOS); consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polas persoas aspirantes segundo o seguinte baremo:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: por servicios efectivamente prestados en empregos de similares características e función ao emprego que se opta, ata un máximo de 5 puntos:

- a) Por servizos prestados en calquera administración pública con menores e/ou familias con menores: 0,04 puntos/mes.
- b) Por servizos prestados en empresas privadas con menores e/ou familias con menores 0,02 puntos/mes.

Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

A xustificación deste apartado farase:

- No caso de traballador por conta allea: coa presentación de copia cotexada de contratos de traballo, Informe de Vida Laboral e Certificado de epígrafes do IAE.
- No caso de traballadores autónomos: mediante o Informe de Vida Laboral.
- No caso de traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional esixida nas presentes bases e os seus períodos de tempo.

ACCIONS FORMATIVAS

A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de acción formativas será de 3,00 puntos.

Accións formativas específicas relacionadas co emprego a desenvolver:

- a) Cursos de máis de 300 horas: 0,60 puntos/curso.
- b) Cursos de 101 horas a 300 horas: 0,50 puntos/curso.
- c) Cursos de 51 a 100 horas: 0,25 puntos/curso.
- d) Cursos de 10 a 50 horas: 0,15 puntos/curso.

Neste apartado presentárase o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade.

NOTA: Os cursos deberán estar realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, Organizacións sindicais, e outros homologados pola Administración Pública.

FASE DE OPOSICION (COMUN A TODOS OS EMPREGOS):

Consistirá un cuestionario tipo test de corenta preguntas e catro de reserva, con varias respostas alternativas das que só unha será válida, relacionadas cos temas indicados no anexo III destas bases. Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio.

Puntuarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario acadar un mínimo de cinco puntos para a súa superación. Cada resposta correcta puntuará 0,25 puntos, descontando 0,05 puntos por cada resposta errónea e non se contabilizarán as preguntas non contestadas.

O exercicio terá unha duración de 60 minutos.

PROBA DE GALEGO:

Será obrigatoria para aqueles aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión do certificado de CELGA 4.

Coa finalidade de cumprir con previsto no artigo 35 do Decreto lexislativo 1/2008 de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido la Lei da función pública de Galicia; este exercicio consistirá na traducción, sen diccionario dun texto de castelán ao galego e/ou do galego a castelán, nun tempo máximo de 30 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para supéralo o resultado de apto.

8.- PUBLICACION DE RESULTADOS E LISTAXE DE RESERVAS

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición, establecendo a orde definitiva de aspirantes aprobados, publicandoo no taboleira de anuncios.

En caso de empate, o desempate realizarase en primeiro lugar, a favor da persoa que obtivera unha maior puntuación na fase de oposición; no caso de persistir o empate, este dirimirase a favor daquela persoa que posúa maior experiencia profesional relacionada co emprego a desenvolver, primeiro valorando a adquirida na administración pública e logo a da empresa privada e se persite o empate este dirimirase en base as acción formativas e por último se fose necesario farase un sorteo público.

9.- PROPOSTA DE CONTRATACIÓN.

Visto os resultados das probas, realizadas as valoracións o órgano de selección formulará proposta de contratación, sen que esta poda superar o número de postos convocados e formulará a correspondente proposta de contratación das persoas candidatos remitíndose a mesma, á Alcaldía. A contratación será efectuada polo Sr. Alcalde asinándose o correspondente contrato laboral. A relación dos candidatos que serán contratados se cumpren o previsto na base seguinte, asinada pola Alcaldía, será publicada no taboleiro de anuncios do Concello. Os restantes candidatos, pola orde decrecente da puntuación obtida, poderán ser contratados no caso de que o seleccionado cese no seu posto de traballo antes do remate do contrato e polo tempo que reste para o cumprimento do mesmo.

10.- ACHEGA DE DOCUMENTOS

Os/as aspirantes propostos/as presentarán na Secretaría do Concello nos tres días hábiles seguintes ao da publicación da lista de aprobados, os seguintes documentos:

- a) Copia autenticada do DNI.
- b) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo de alquerra das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- c) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- d) Copia tarxeta santiaria e certificado do número de conta.

11.- RESOLUCIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

Os aspirantes propostos polo Tribunal e unha vez comprobado que reúnen os requisitos esixidos para o contrato, o Sr. Alcalde-Presidente ditará decreto resolvendo a contratación e formalizará cos seleccionados o correspondente contrato laboral temporal, segundo o previsto na lexislación laboral aplicable e presentarán **no prazo de un día hábil** a contar dende o día seguinte a publicación da proposta polo Tribunal da súa contratación:

12.- BOLSA DE TRABAJO

Todas as persoas que superen o proceso de selección serán incluídas nunha bolsa de traballo para as futuras contratacións que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente ordenadas segundo a puntuación obtida.

O integrante da bolsa que obteña un contrato de traballo causará baixa na bolsa, e unha vez que finalice o seu contrato de traballo co Concello volverá causar alta na bolsa de emprego no posto da mesma que lle corresponda en relación cos puntos obtidos.

A renuncia a un posto de traballo ofertado suporá o pase do aspirante ao último lugar da bolsa de emprego, salvo que concorran unha das seguintes circunstancias:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

Esta bolsa de emprego terá unha vixencia de catro anos, contados dende a data da resolución de aprobación das presentes bases.

13.- NORMATIVA E IMPUGNACIÓN.

No non sinalado nas presentes Bases de selección estarase ó previsto na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose ós órganos competentes da Xurisdición Contencioso-administrativa para dirimir as controversias que poidan producirse na aplicación destas bases.

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

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no taboleiro de anuncios. Se transcorra un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpoñer 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 taboleiro de anuncios.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro e na Lei 29/98 de 13 de xullo reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Chantada, 23 de xuño de 2022.- O Alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

ANEXO I - MODELO DE INSTANCIA

D./D^a _____,
 con DNI núm. _____, número de teléfono _____, con domicilio a estes efectos
 en _____,
 e dirección de correo electrónico _____, expón:

Que, unha vez informado/a da convocatoria feita polo Concello de Chantada para cubrir, como persoal laboral de duración determinada, unha praza sinalada con unha (X):

PSICOLOGO/A.

LOGOPEDA.

FISIOTERAPEUTA.

Tendo en conta que reúne os requisitos previstos nas bases da convocatoria, solicita participar no proceso selectivo para o que achego a documentación sinalada con unha (X):

Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no suposto de estranxeiros.

Copia cotexada do carné de conducir.

Declaración responsable

En _____, a _____ de _____ de 2022,

O/A Solicitante

Asdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA

ANEXO II - MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

D./D^a _____,
 con DNI núm. _____, número de teléfono _____, con domicilio a estes efectos
 en _____
 _____, e dirección de correo electrónico _____,

DECLARA baixo xuramento ou promete, aos efectos de ser admitido/a no proceso selectivo convocado para a provisión dunha prazaa de peón forestall, o abeiro da Orde de 12/12/2018, da Consellería de economía, emprego e industria, dentro do programa APROL RURAL 2019, para desempregados inscritos no Servicio público de emprego de Galicia:

PSICOLOGO/A.

LOGOPEDA.

FISIOTERAPEUTA.

e, no seu caso, aos efectos da formalización do correspondente contrato de traballo, que:

A) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

B) Non atoparse incurso/a nas causas de incapacidade previstas na lexislación vixente.

C) Cumpro os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

En _____, a _____ de _____ de 2022,

O/A Solicitante

Asdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA

ANEXO III – TEMARIO

- 1.- *A Constitución española do 1978. Estructura. Preámbulo, Título preliminar. Capítulo I, dereitos e liberdades.*
- 2.- *Organización territorial do estado. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias da Comunidade Autónoma.*
- 3.- *Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas*
- 4.- *Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público*
- 5.- *O municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. O empadramento.*
- 6.- *O municipio. Competencias e organización. Órganos de goberno e administración do municipio.*
- 7.- *O persoal ao servizo das Entidades Locais. Concepto e clases. Dereitos e deberes. Incompatibilidades.*
- 8.- *A comarca de Chantada. Demografía, territorio, características socioeconómicas.*
- 9.- *A Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.*
- 10.- *Lei 13/2008 de 3 de decembro de servizos sociais de Galicia.*
- 11.- *Lei 39/2016 de 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención as persoas en situación de dependencia.*
- 12.- *Decreto 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento: obxecto, natureza e dereitos e deberes das persoas usuarias.*
- 13.- *Lei 3/2011 de 30 de xuño de apoio á familia e a convivencia de Galicia.*
- 14.- *Lei 26/2015, de 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia.*
- 15.- *Diversidade funcional. Tipoloxía. Recoñecemento do grao de discapacidade. Recursos orientados á prevención e ao tratamento*
- 16.- *Habilidades básicas na entrevista en intervención familiar. Técnicas de entrevista.*
- 17.- *A coordinación profesional na intervención en atención temperá: familia, escola, sanidade.*
- 18.- *Libro branco de Atención Temperá.*
- 19.- *Axenda de Atención temperá 2015-2017 Xunta de Galicia.*
- 20.- *A prevención en atención temperá. Niveles e actuacións.*
- 21.- *Decreto Rede Galega de atención temperá.*
- 22.- *DECRETO 149/2013, do 5 de setembro, polo que se define a carteira de servizos sociais para a promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situación de dependencia e se determina o sistema de participación das persoas usuarias no financiamento do seu custo.*
- 23.- *DECRETO 183/2013, do 5 de decembro, polo que se crea a Rede galega de atención temperá.*
- 24.- *DECRETO 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.*
- 25.- *Resolución de 25 de xullo de 2013, da Secretaría de Estado de Servizos Sociais e Igualdade, pola que se publica o Acordo do Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia sobre criterios comúns, recomendacións e condicións mínimas dos plans de atención integral a menores de tres anos en situación de dependencia ou en risco de desenvolvela e avaliación anual correspondente ao exercicio 2012 dos resultados de aplicación da Lei 39/2006, de 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e atención ás persoas en situación de dependencia.*

O CORGO

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN Ó PÚBLICO

O Sr. Alcalde, por Decreto de 15 de xuño deste ano, aprobou o Padrón provisional comprensivo dos suxeitos pasivos (contribuíntes) polos conceptos de **taxa de recollida de lixo e TAXA POLO SERVICIO DE SUBMINISTRO DE AUGA DOMICILIARIA (incluído o canon da auga) para o segundo semestre de 2021.**

Por medio do presente, ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ó pago da taxa e canon indicados, que dispoñen dun prazo de 15 días, contados a partir da publicación deste edicto no BOP de Lugo, ó obxecto de que o Padrón poida ser examinado e presenta-las reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevado a definitivo se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra o mesmo.

Contra o citado acordo polo que se inclúen os contribuíntes no Padrón así como contra a liquidación e efectividade da taxa de recollida de lixo, interporase, ante a Alcaldía, recurso de reposición no prazo dun mes a contar desde a notificación.

Contra a resolución expresa do recurso de reposición poderase interpoñer recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ó da súa notificación. No caso de resolución presunta o prazo para interpoñer o recurso contencioso administrativo será de 6 meses contados a partir do día seguinte a aquel en que finalice o prazo dun mes desde a interposición do recurso de reposición.

ANUNCIO DE COBRANZA

O prazo de ingreso, en período voluntario, será o comprendido entre o 15 de xuño e o 15 de agosto de 2022, ámbolos dous inclusive. O ingreso do recibo farase na conta restrinxida número **ES10 2080 0156 4031 1000 0057**, ó nome deste Concello na oficina do Corgo de Abanca.

Os recibos dos titulares que non teñan domiciliado o pago, serán enviados ós seus respectivos domicilios para que fagan o ingreso na conta indicada. As persoas que teñan domiciliado o pago non terán que preocuparse, xa que o Concello remitirá á Caixa a relación de recibos para que se ingrese o seu importe na conta municipal citada.

Vencido o citado prazo en período voluntario, iniciarase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de apremio, de acordo co establecido no artigo 161 da citada Lei, procedéndose á súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no Regulamento Xeral de Recadación. O recargos do período executivo serán os previstos no artigo 28 da Lei 58/2003, Xeral Tributaria.

No caso do canon da auga, según dispón o artigo 49.7 do Decreto 136/2012, de 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento de dito canon, cando polos contribuíntes afectados non se fixera efectivo o canon da auga no período voluntario sinalado, esixirase directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia e, así mesmo, faise saber que a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes desde que se entenda producida a notificación mediante o padrón.

A presente publicación ten o carácter de notificación colectiva, de acordo co establecido no artigo 102 da indicada Lei Xeral Tributaria.

O Corgo, 20 de xuño de 2022.- O alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 1760

FRIOL

Anuncio

“ De conformidade co disposto na Resolución da Alcaldía de 23 de xuño de 2021, 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 Friol, 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: - Tres condutores de vehículo Motobomba con carné C- Un xefe de brigada - Tres peóns de Brigada- Un peón condutor de brigada con carné B. Lugar e prazo de presentación de solicitudes: no Rexistro do Concello de Friol, 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 (982375206) ou ao correo electrónico: emprego@concellodefriol.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 3 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 que se atopan a disposición dos interesados/as no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Friol - <https://friol.sedelectronica.gal>.”

Friol, 23 de xuño de 2022. O Alcalde, José Angel Santos Sánchez.

R. 1761

GUITIRIZ

Anuncio

Exposición pública Conta Xeral 2021. Expte. 474/2022

Formada e rendida a Conta Xeral correspondente ao orzamento 2021, e informada pola Comisión Especial de Contas na súa sesión celebrada o 27 de xuño de 2022, expónse ao público cos documentos que a xustifican, na Secretaría desta Corporación, durante 15 quince días hábiles contados a partir do seguinte ao da inserción do presente anuncio no BOP, durante os cales, os interesados poderán examinala e presentar reclamacións, reparos ou observacións que estimen pertinentes, de conformidade co disposto nos artigos 116 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, e o artigo 212.3 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, modificado na disposición final décimo novena da Lei 11/2020, de 30 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2021.

Guitiriz 27 de xuño de 2022.- A alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira

R. 1790

GUNTÍN

Anuncio

CONVOCATORIA DE EMPREGO. CONDUTOR MOTOBOMA

O Concello de Guntín por Resolución de Alcaldía de data 27.06.2022 aprobou a convocatoria e por Resolución de Alcaldía de data 27.06.2022 aprobou as bases para **seleccionar 2 condutores motobomba**.

- Modalidade de contratación: contratos de duración determinada vinculados a programas financiados con fondos europeos (vinculados ao convenio coa Consellería do Medio Rural da Xunta de Galicia que está cofinanciado polo Feader dentro da submedida 8.3 “axuda para a prevención dos danos causados aos bosques por incendios, desastres naturais e catástrofes” do Programa de Desenvolvemento Rural (PDR) 2014-2020.
- Duración: 3 meses
- Xornada: completa
- Salario: a retribución mensual bruta será de 1.260,00 € incluído o rateo das pagas extra.
- Funcións: propias dos condutores do vehículo motobomba, segundo se recolle nas bases e no Convenio asinado coa Consellería do Medio Rural.
- Prazo para presentación de solicitudes: **5 días hábiles** a partir da publicación do presente anuncio no **BOP DE LUGO**

No caso de solicitudes por correo, rógase aviso por fax ao 982 32 00 8.

As bases atópanse dispoñibles en:

- paxina web: : www.guntin.es
- oficinas xerais do Concello de Guntín.
- no taboleiro de anuncios do Concello de Guntín

Guntín, 27 de xuño de 2022.- A alcaldesa, María José Gómez Rodríguez.

R. 1778

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumprimento do artigo 169.1, por remisión do 177.2, do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, xa que non se presentaron alegacións durante o

prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario do día 24 de maio de 2022, sobre expediente de modificación de créditos nº MC 6/2022, modalidade SUPLEMENTO DE CRÉDITO por importe de 136.929,20€, como se indica a continuación:

INCREMENTO DE INGRESOS DO ORZAMENTO DE 2022

CONCEPTO	IMPORTE
870.00	136.929,20€

INCREMENTO EN GASTOS DO ORZAMENTO DE 2022

ALTAS EN PARTIDAS DE GASTO	IMPORTE
454.619	49.015,12€
454.619	38.988,84
454.619	48.925,24
TOTAL	136.929,20€

Contra este acordo, segundo o disposto no artigo 171 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, os interesados poderán interpor directamente un recurso contencioso-administrativo, na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora de dita xurisdición.

Sen prexuízo disto, consonte o establecido no artigo 171.3 do texto refundido da Lei Reguladora das facendas locais, a interposición de dito recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou acordo impugnado.

Guntín, 23 de xuño de 2.022.- A Alcaldesa, María José Gómez Rodríguez.

R. 1788

Anuncio

CONVOCATORIA DE EMPREGO: PEÓN CONDUTOR E PEÓNS BRIGADA

O Concello de Guntín por Resolución de Alcaldía de data 27/06/.2022 aprobou a convocatoria e por Resolución de Alcaldía de data 27/06/2022 aprobou as bases para seleccionar **1 peón condutor e 3 peóns de brigada** .

- Modalidade de contratación: contratos de duración determinada vinculados a programas financiados con fondos europeos (vinculados ao convenio coa Consellería do Medio Rural da Xunta de Galicia que está cofinanciado polo Feader dentro da submedida 8.3 “axuda para a prevención dos danos causados aos bosques por incendios, desastres naturais e catástrofes” do Programa de Desenvolvemento Rural (PDR) 2014-2020.
- Duración: 3 meses
- Xornada: completa
- Salario: a retribución mensual bruta será de
 - Peón condutor: 1.225,00 € incluído o rateo das pagas extra.
 - Peóns: 1.166,67 € incluído o rateo das pagas extra.
- Funcións: propias do peón condutor e dos peóns da Brigada de Incendios, segundo se recolle nas bases e no Convenio asinado coa Consellería de Medio Rural
- Prazo para presentación de solicitudes: **5 días hábiles** a partir da publicación do presente anuncio no **BOP DE LUGO**

No caso de solicitudes por correo, rógase aviso por fax ao 982 32 00 88.

As bases atópanse dispoñibles en:

- paxina web: : www.guntin.es
- oficinas xerais do Concello de Guntín.
- no taboleiro de anuncios do Concello de Guntín

Guntín, 27 de xuño de 2.022.- A Alcaldesa, María José Gómez Rodríguez.

R. 1789

LUGO

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local do día 15 de xuño de 2022, aprobouse, entre outros, o procedemento de licitación para a **AUTORIZACIÓN DA INSTALACIÓN DE ATRACCIÓN E POSTOS DURANTE AS FESTAS DE SAN FROILÁN DOS ANOS 2022 E 2023 CON POSIBILIDADE DE PRÓRROGA PARA O ANO 2024. EXPTE 2022-C005-000011.**

Por medio deste anuncio dáse a coñecer a licitación conforme ás seguintes características:

1.- Entidade adxudicadora.

a) **Organismo:** Excmo. Concello de Lugo.

b) **Dependencia que tramita o expediente:** Servizo de Contratación e Patrimonio.

2.- Obxecto do contrato.

a) **Descrición do obxecto:** Regular a concesión de autorizacións para a instalación das atraccións e postos identificadas nos Planos do Feiral, durante as Festas de San Froilán 2022 e 2023 con posibilidade de prórroga para o ano 2024

b) **Prazo de duración:** Durante as festas do San Froilán do ano 2022 e 2023.

3.- Tramitación, procedemento e forma de adxudicación.

a) **Tramitación:** ordinaria

b) **Procedemento:** aberto.

4.- Tipo de licitación:

Os prezos mínimos para a licitación das atraccións e postos serán os que a continuación se detallan:

NOME	Prezo €	Fianza Definit. Mínima	Fianza Prov. Mínima
ATRACCIÓN DE AZAR			
De ata 11x4 m. sita na praza de Avilés sinalado co nº 71	6.572,94	328,65	197,19
De ata 16x5 m. sita na Avda. Rodríguez Mourelo sinalado co nº 65	6.771,84	338,59	203,16
De ata 16x5 m. sita na Avda. Rodríguez Mourelo sinalado co nº 67	6.771,84	338,59	203,16
De ata 8x4 m. sita na Avda. Dr. García Portela sinalado co nº 90	2.075,20	103,76	100
ESPECTÁCULO			
De ata 25x5 m. sito na rúa Vila de Foz sinalado co nº 98	6.548,50	327,43	196,46
ESPECTÁCULO O CARRUSEL			
De ata 12x10 m. sito no bancal intermedio das Costas do Parque sinalado co nº 129	2.399,04	119,95	100
De ata 14x6 m. sito no bancal intermedio das Costas do Parque sinalado co nº 130	2.662,24	133,11	100
De ata 40x10 m. sito no bancal Intermedio das Costas do Parque sinalado conº 131	7.606,40	100	100
De ata 43x19 m. sito no bancal intermedio das Costas do Parque sinalado co nº 135	13.628,42	681,42	408,85

De ata 90x16 m. sito na Lonxa do Pavillón dos Deportes sinalado co nº 141	29.841,30	100	100
De ata 42x19 m. sito na Lonxa do Pavillón dos Deportes sinalado co nº 140	13.925,94	100	100
De ata d=15 m. o de 16x12m. sito na Lonxa do Pavillón dos Deportes sinalado co nº 139	5.305,12	265,26	159,15
De ata 24x6 m. sito na Lonxa do Pavillón dos Deportes sinalado co nº 138	5.888,64	294,43	176,66
CIRCUITO para terreo irregular que deberá adaptarse ás medidas aproximadas según plano	1.511,56	100	100
CARRUSEIS INFANTIS			
De ata 150x9 m. sito na Avda. Dr. García Portela sinalado co nº 76	49.735,50	100	100
De ata d=13 m. ou de 10x6 m. (terá que absorber sen danar a árbore existente na parcela) sito na praza de Avilés sinalado co nº 72	4.310,41	215,52	129,31
CHURRERÍAS/DEGUSTACIÓNS/ BOCATERÍAS.			
CHURRERÍA de ata 10x5 m. sita na Avda. Rodríguez Mourelo sinalada co nº 61	6.485,20	324,26	194,56
CHURRERÍA de ata 10x5 m. sita na Avda. Rodríguez Mourelo sinalada co nº 62	6.485,20	324,26	194,56
CHURRERÍA de ata 9x5 m. sita no acceso ao Pavillón de Deportes sinalada co nº 142	2.486,79	124,34	100
DEGUSTACIÓN de ata 4x5 m. sito na Avda. Rodríguez Mourelo sinalado co nº 63	1.300,28	100	100
DEGUSTACIÓN de ata 4x4 m. sitio na praza de Avilés sinalado co nº 70	1.300,28	100	100
DEGUSTACIÓN de ata 4x4 m. sitio na praza de Avilés sinalado co nº 73	1.300,28	100	100
DEGUSTACIÓN de ata 6x5 m. sito na praza de Avilés sinalado co nº 74	1.404,30	100	100
MESÓN FREIDURÍA de ata 19x12 m. sito na praza de Avilés sinalado co nº 75	4.941,14	247,06	148,23
DEGUSTACIÓN de ata 3x2,5 m. na rúa Vila de Foz sinalado co nº 96	780,18	100	100
DEGUSTACIÓN de ata 6x2,5 m. na rúa Vila de Foz sinalado co nº 97	1.560,36	100	100
DEGUSTACIÓN de ata 5x2,5 m. sito na Lonxa do Pavillón de Deportes sinalado co nº 137	487,60	100	100
HABILIDADE			
De ata 16x5 m. sita na Avda. Rodríguez Mourelo sinalado co nº 64	3.900,80	100	100
De ata 38x5 m. sita na Avda. Rodríguez Mourelo sinalado co nº 66	9.264,40	100	100
De ata 25x5 m. sita na Avda. Rodríguez Mourelo sinalado co nº 68	6.095,00	100	100
De ata 11x5 m. sito en Avda. Rodríguez Mourelo sinalado co nº 69	2.681,80	100	100
De ata 5x5 m. sita na Avda. Dr. García Portela sinalado co nº 77	1.097,10	100	100
De ata 8x3 m. sita na Avda. Dr. García Portela sinalado co nº 78	2.340,48	117,02	100
De ata 8x3 m. sita na Avda. Dr. García Portela sinalado co nº 89	2.340,48	117,02	100
De ata 8x3 m. sito na Avda. Dr. García Portela sinalado co nº 93	2.340,48	117,02	100
De ata 56x3 m. sita na Avda. Dr. García Portela sinalado co nº 94	12.191,76	100	100
STANDS DE VENTA			
De 4x2 m. sito na Praza Mayor sinalados cos nºs 1 a 13	1.139,04	100	100

De 3,4x2,1 m. sita na Avda. Rodríguez Mourelo sinalados cos nºs 16 a 59	911,78	100	100
De 3x2,5 sito en Avda. Dr. García Portelasinalados cos nºs 99 a 107	778,17	100	100
MESAS DE VENTA			
De ata 4x3 m. sita en Avda. Dr. García Portela sinalados cos nºs 79 a 91	585,12	100	100
De ata 1,5x1 m. sita en Avda. Rodríguez Mourelo sinalado co nº 14	121,23	100	100
De ata 2x1,5 m. sita en Avda. Rodríguez Mourelo sinalado co nº 15	161,64	100	100
De ata 1,5x1 m. sita en Avda. Rodríguez Mourelo sinalado co nº 60	121,23	100	100
De ata 1,5x1 m. sita en Avda. Dr. García Portela sinalada co nº 95	121,23	100	100
De ata 3x2 m. sito no Camiño das Costas do Parque sinalados cos nºs 108 a 128	241,35	100	100
De hata 9x1,75 sito no Camiño das Costas do Parque sinalado co nº 136	724,05	100	100
De ata 8x2 m. sito no Bancal Intermedio das Costas do Parque sinalado co nº 132	650,72	100	100
De ata 12x2 m. sito no Bancal Intermedio das Costas do Parque sinalado co nº 133	976,08	100	100
De ata 2x2 m. sito no Bancal Intermedio das Costas do Parque sinalado co nº 133	162,68	100	100

5.- Garantías:

a) **Provisional:** Ver punto anterior.

b) **Definitiva:** Ver punto anterior.

6. Obtención de documentación e información.

a) **Entidade:** Concello de Lugo, Servizo de Contratación e Patrimonio.

b) **Domicilio:** Ronda da Muralla, 197, 3ª planta.

c) **Localidade e c.p.:** Lugo, 27002

d) **Teléfonos:** (982) 29-71-43, 29-73-01, 29-71-44

e) **Dirección internet:**

(https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3Abusqueda_licitacion_vis&ubicacionOrganica=ol2NrbYOVI0%3D.)

f) **Data límite de obtención de documentos e información:** Ata o remate do prazo de presentación de proposicións.

7.- Requisitos específicos dos contratista.

a) **Outros requisitos:** Os sinalados nas bases técnicas.

8.- Presentación de ofertas ou das solicitudes de participación.

a) **Data límite de presentación:** O prazo de presentación de proposicións será de **VINTE días hábiles** contados dende a publicación do anuncio de licitación no perfil do contratante, aloxado na Plataforma de Contratación do Sector Público.

b) **Documentación que hai que presentar:** A que figura na cláusula oitava das bases técnicas.

c) **Lugar de presentación:**

1ª **Entidade:** Concello de Lugo, Oficina de Rexistro, ou por correo postal.

2ª **Domicilio:** Ronda da Muralla, 197

3ª **Localidade e c.p.:** Lugo, 27002

9.- Apertura das ofertas.**a) Entidade:** Concello de Lugo**b) Domicilio:** Ronda da Muralla, 197 (3ª Planta)**c) Localidade:** Lugo**d) Data:** O acto público de apertura da documentación e oferta dos interesados celebrárase ó **segundo día hábil** posterior ó remate do prazo de presentación agás modificación publicada con antelación no perfil do contratante aloxado na Plataforma de Contratación do Sector Público. O devandito prazo ampliarase, no caso de ser necesario, ata o undécimo día, no suposto de recibirse regulamentariamente o aviso de presentación das proposicións por correo.

No caso de que a apertura e exame da documentación se realice en día distinto ó sinalado anteriormente, os licitadores serán convocados mediante inserción da convocatoria no perfil do contratante do Concello de Lugo cunha antelación mínima de 48 horas respecto á data da celebración da sesión.

10.- Outras informacións: As que se recollen nas bases técnicas.

Lugo, 23 de xuño de 2022.- A TENENTA DE ALCALDESA DELEGADA DA ÁREA DE GOBERNANZA: ECONOMÍA E RECURSOS HUMANOS, Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 1762

*Anuncio*Por acordo da Xunta de Goberno Local do día 15 de xuño de 2022, aprobouse, entre outros, o procedemento de licitación para a **AUTORIZACIÓN DA INSTALACIÓN NA RÚA PURO CORA DOS POSTOS DE VENDA DA FEIRA DE ARTESANÍA E GASTRONOMÍA “GASTROARTE” DAS FESTAS DE SAN FROILÁN DOS ANOS 2022 E 2023 CON POSIBILIDADE DE PRÓRROGA PARA O ANO 2024. EXPTE. REF. 2022-C005-000012.**

Por medio deste anuncio dáse a coñecer a licitación conforme ás seguintes características:

1.- Entidade adxudicadora.**a) Organismo:** Excmo. Concello de Lugo.**b) Dependencia que tramita o expediente:** Servizo de Contratación e Patrimonio.**2.- Obxecto do contrato.****a) Descrición do obxecto:** Regular a concesión de autorizacións para a instalación dos postos de venda da Feira de Artesanía e Gastronomía “Gastroarte” das Festas de San Froilán 2022 e 2023 con posibilidade de prórroga para o ano 2024.**b) Prazo de duración:** Durante as festas do San Froilán do ano 2022 e 2023.**3.- Tramitación, procedemento e forma de adxudicación.****a) Tramitación:** ordinaria**b) Procedemento:** aberto.**4.- Tipo de licitación:**

O prezo de licitación dos postos da feira estableceuse de conformidade coa Ordenanza Fiscal nº 152 “Taxas por aproveitamentos especiais da vía pública”, artigo 4, epígrafe E, apartado C.

Conforme ao disposto pola Comisión de Festas do Concello de Lugo, mantéñense os prezos vixentes nos últimos anos baseados nos aprobados no ano 2016 (Decreto nº 16005619 do 15/07/2016), podendo ser revisados para ser actualizados conforme o prezo de mercado e as taxas municipais vixentes.

Así, os importes inherentes á adxudicación dos postos na feira son para o ano 2022:

a) Prezo público de uso de stand	507,08 euros
b) Taxa por ocupación de vía pública (Ordenanza Fiscal núm. 152)	97,55 euros
c) Fianza	100 euros
Importe TOTAL.....	704,63 euros

5.- Garantías:**a) Provisional:** 100 € por cada un dos postos aos que se presente.**b) Definitiva:** 100 € por cada posto autorizado.

6. Obtención de documentación e información.

a) **Entidade:** Concello de Lugo, Servizo de Contratación e Patrimonio.

b) **Domicilio:** Ronda da Muralla, 197, 3ª planta.

c) **Localidade e c.p.:** Lugo, 27002

d) **Teléfonos:** (982) 29-71-43, 29-73-01, 29-71-44

e) **Dirección internet:**

(https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AAbusqueda_licitacion_vis&ubicacionOrganica=ol2NrbYOV10%3D.)

f) **Data límite de obtención de documentos e información:** Ata o remate do prazo de presentación de proposicións.

7.- Requisitos específicos dos contratista.

a) **Outros requisitos:** Os sinalados nas bases técnicas.

8.- Presentación de ofertas ou das solicitudes de participación.

a) **Data límite de presentación:** O prazo de presentación de proposicións será de **VINTE días hábiles** contados dende a publicación do anuncio de licitación no perfil do contratante, aloxado na Plataforma de Contratación do Sector Público.

b) **Documentación que hai que presentar:** A que figura na cláusula oitava das bases técnicas.

c) **Lugar de presentación:**

1ª **Entidade:** Concello de Lugo, Oficina de Rexistro, ou por correo postal.

2ª **Domicilio:** Ronda da Muralla, 197

3ª **Localidade e c.p.:** Lugo, 27002

9.- Apertura das ofertas.

a) **Entidade:** Concello de Lugo

b) **Domicilio:** Ronda da Muralla, 197 (3ª Planta)

c) **Localidade:** Lugo

d) **Data:** O acto público de apertura da documentación e oferta dos interesados celebrase ó **segundo día hábil** posterior ó remate do prazo de presentación agás modificación publicada con antelación no perfil do contratante aloxado na Plataforma de Contratación do Sector Público. O devandito prazo ampliarase, no caso de ser necesario, ata o undécimo día, no suposto de recibirse regulamentariamente o aviso de presentación das proposicións por correo.

No caso de que a apertura e exame da documentación se realice en día distinto ó sinalado anteriormente, os licitadores serán convocados mediante inserción da convocatoria no perfil do contratante do Concello de Lugo cunha antelación mínima de 48 horas respecto á data da celebración da sesión.

10.- Outras informacións: As que se recollen nas bases técnicas.

Lugo, 23 de xuño de 2022.-A TENENTA DE ALCALDESA DELEGADA DA ÁREA DE GOBERNANZA: ECONOMÍA E RECURSOS HUMANOS, Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 1763

NEGUEIRA DE MUÑIZ*Anuncio*

En cumprimento do establecido no artigo 97 da Lei 7/1985, do 2 de abril, de Bases de réxime local, faise público que por resolución de Alcaldía de data 22/06/2022 aprobáronse as "BASES QUE REXERÁN A SELECCIÓN DE CATRO PEÓNS E UN CAPATAZ PARA A BRIGADA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS. A partires do día seguinte á publicación deste anuncio no BOP, os candidatos disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles para presentación de solicitudes. O texto íntegro da citada Resolución de Alcaldía e as Bases poderán consultarse no taboleiro de anuncios do concello e na web www.concellodenegueira.es

Negueira de Muñiz, 22 de xuño de 2022.- O Alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 1764

PALAS DE REI

*Anuncio***SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL PARA CONTRATOS TEMPORAIS DE 2 POSTOS DE PEÓN-CONDUCTOR PARA AS BRIGADAS DE INCENDIOS 2022****BASES DA CONVOCATORIA****Obxecto**

A convocatoria ten por obxecto a contratación laboral de carácter temporal, mediante contrato laboral temporal de 2 postos de xefe para as brigadas de incendios 2022.
--

2. Características do posto de traballo ofertado

Denominación do posto:	Xefe de brigada
Réxime	Contrato laboral temporal
Unidade/Área	Obras
Categoría profesional	3.d
Titulación esixible	Enxeñeiro técnico forestal, enxeñeiro de montes, técnico superior en xestión e organización dos recursos naturais e paisaxísticos, técnico de traballos forestais y conservación do medio natural ou formación profesional equivalente
Sistema de selección	Concurso-oposición
Núm. de Postos que se convocan	2 postos

Modalidade e condicións do contrato

Modalidade segundo regulación do RDLex 2/2015 (Estatuto dos Traballadores)	Olaboral Temporal.
Réxime de dedicación (xornada completa ou parcial)	Xornada completa
Xornada de traballo (horas semanais e prestación)	8h/día
Retribución bruta	8h (1.300€/mensuais incluíndo prorateo das extras)

Requisitos dos aspirantes**4.1. De carácter xeral (artigo 50 da Lei 2/2015, do emprego público de Galicia)**

a) Ter a nacionalidade española, ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, permita o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión da titulación que se esixa nas bases ou estar en condicións de obtela.

c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.

Non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

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

- d) Ter cumpridos o dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- f) Non haber traballado en esta administración, 24 meses ou máis nos últimos meses a contar desde a data das bases, segundo o establecido especialmente nos artigos 27 e 28 da Ley 2/2015 do empregado público de Galicia.

Tanto os requisitos imprescindibles, como os méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante certificacións expedidas polos organismos competentes. A acreditación da experiencia profesional deberá realizarse mediante certificacións oficiais descritivas do tempo e funcións desenvoladas: **vida laboral e certificados administrativos, contratos administrativos, contratos laborais ou similares.**

4.2. De carácter específico.

- Certificado de Lingua Galega Nivel 4 (Celga 4) ou equivalente.

-Titulación requerida: Enxeñeiro técnico forestal, enxeñeiro de montes, técnico superior en xestión e organización dos recursos naturais e paisaxísticos, técnico de traballos forestais y conservación do medio natural ou formación profesional equivalente

- Permiso de conducir B1.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

Os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias.

5. Publicidade.

As presentes Bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e páxina web do Concello de Palas de Rei. Todos os anuncios relativos a este procedemento selectivo e os sucesivos trámites publicaranse na páxina web do concello e o taboleiro de anuncios.

6. Procedemento selectivo.

6.1. Documentación.

As persoas interesadas presentarán no rexistro xeral do Concello ou por calquera dos medios que establece o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, a solicitude debidamente cumprimentada, e no modelo oficial que se publica como **Anexo I** a estas bases, asinada e dirixida ao Alcalde do Concello de Palas de Rei, xunto coa documentación que na mesma se indica.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou nas oficinas de correos e poder realizar o seu seguimento, nestes supostos, as persoas solicitantes deberán adiantar á dirección concellopalasderei@gmail.com, un resguardo de ter presentado a solicitude, dentro do prazo de presentación, indicando como asunto: proceso axuda a domicilio

6.2. Prazo de presentación de instancias.

Tres días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

6.3 Admisión.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Alcalde aprobará a listaxe provisional de admitidos e excluídos, na que se indicarán, se é o caso, os motivos de exclusión.

A listaxe publicarase no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de **dous días hábiles** para emendar os erros ou defectos advertidos, a partir da publicación do anuncio na sede electrónica do Concello.

Transcorrido o prazo de dous días sen reclamacións, a lista de admitidos/as, quedará elevada automaticamente a definitiva e publicarase nos lugares anteriormente expresados.

No caso de producirse reclamacións, estas serán estudadas e ditarase resolución estimándoas ou desestimándoas. Dita resolución publicarase coa lista definitiva na sede electrónica do Concello.

6.4. Órgano de selección

A Comisión Técnica de Selección será nomeada por resolución do alcalde e axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e terase en conta a normativa reguladora da igualdade entre homes e mulleres.

Os membros do órgano de selección deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional no que para o ingreso se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

6.5. Colaboradores.

A Comisión Técnica de Selección, en atención ao volume de traballo en relación coa urxencia do procedemento ou debido ás especificacións técnicas das probas establecidas poderá solicitar a asistencia de persoal colaborador entre os empregados do concello ou asesoramento especial, sen que neste caso sexa necesariamente persoal da propia entidade.

O persoal colaborador ou asesor terá dereito ás mesmas cantidades asignadas aos vogais en concepto de asistencia, sen prexuízo das indemnizacións por gastos que legalmente corresponda aplicar.

En ningún caso estará presente nas votacións da Comisión Técnica de Valoración.

6.6. Sistema de selección e puntuación.

A selección dos candidatos realizarase, de conformidade co previsto nas presentes bases, polo sistema de selección que se indica no cadro que se transcribe na base 2.

Proba de Galego:

Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, no seu caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.

Se o aspirante non está exento da proba de galego deberá realizar unha proba, que terá carácter eliminatorio, e consistirá nun tipo test proposto polo tribunal, nun tempo máximo de media hora.

Cualificarase a proba como apto/a ou non apto/a e publicarase mediante anuncio no taboleiro e na sede electrónica do Concello de Palas de Rei. Os/as aspirantes disporán dun prazo de dous días hábiles para presentar as reclamacións que considere oportunas contra as referidas cualificacións.

Estarán exento da realización desta proba aqueles aspirante que posúan o celga 2 ou equivalente. Estes aspirantes terán a cualificación de apto.

7. Fase de concurso (Máximo 4 puntos):

“Méritos computables: Os establecidos no REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL E BOLSA DE TRABALLO DO CONCELLO DE PALAS DE REI publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo Boletín Número 087, de 17/04/2006

1. Méritos Profesionais

-Por mes traballado ou fracción superior a quince días en Administración Pública en igual posto ou similar: 0,10 puntos

-Por mes traballado ou fracción superior a quince días en empresa pública ou privada, cando sean por conta allea, en igual posto ou similar: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos

b) Formación extraacadémica recibida.

Considerarase neste apartado a asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas ou similar impartidos por organismos públicos e/ou oficiais, e organismos privados, relacionada co posto a desempeñar, valorándose mediante a aplicación da seguinte fórmula:

Centros de Formación Públicos: Nº horas X 0,005 puntos.

Centros de Formación Privados: Nº horas X 0,002 puntos.

Aplicarase a fórmula de valoración a aqueles cursos dunha duración inferior ou igual, nunca superior a 250 horas, e decir, o máximo establecido na duración dun curso para o seu cómputo e de 250 horas.

Neste apartado non se valorará a titulación académica esixida para o acceso ao posto correspondente nin as que resulten necesarias para obter a titulación superior.

Valoraranse outras titulacións académicas complementarias e directamente relacionadas co posto con 1 punto.

c) Formación extraacadémica impartida.

Consideraranse neste apartado os cursos, as conferencias, os seminarios, as comunicacións a congresos, as ponencias, etc. organizados polos organismos públicos e as publicacións.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia ou ponencia en cursos, seminarios ou xornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Nº de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995. “

8.-Fase de oposición (Máximo 6 puntos)

Realizarse unha proba tipo text que elaborará o tribunal segundo o temario que acompaña estas bases como ANEXO I

7.1. Acreditación

Os méritos alegados acreditaranse mediante a copia auténtica dos diplomas ou certificados expedidos polos organismos ou entidades correspondentes.

A experiencia laboral deberá vir debidamente acreditada cos contratos de traballo ou certificados de empresa, onde se indique de forma clara o seu inicio e finalización dos mesmos, así como a categoría profesional pola que fora contratado.

Achegarase así mesmo, informe de vida laboral.

7.2. Valoración, relación de aprobados e proposta de resolución.

A cualificación definitiva do proceso selectivo estará determinada pola suma total das puntuacións obtidas nos dous exercicios, da fase de oposición mais a dos méritos acreditados na fase de concurso.

Finalizado o proceso de realización das probas establecidas e a avaliación dos méritos que anteriormente se concretan, a Comisión Técnica de Selección confeccionará a listaxe dos/as aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde decrecente de puntuación, e remitirá ao órgano competente proposta de candidato/a para a formulación do contrato, concedéndose un prazo de 2 días hábiles para alegacións que resolverá o Alcalde, previo informe da comisión de selección.

O órgano competente procederá á formalización do contrato previa acreditación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

8. Constitución de bolsa de emprego

Constituirase una bolsa de emprego coas persoas que superen a fase de concurso e non resultaran seleccionadas para a formalización do contrato, a fin de que poida ser utilizada en futuros chamamentos que puidesen resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente, debidas a calquera circunstancia sobrevida. A bolsa será ordenada segundo a puntuación obtida na oposición mais os méritos acreditados, seguindo o procedemento de publicidade e alegacións descrito no apartado anterior.

9. Incidencias

A Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro; o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, e o Convenio Colectivo do Persoal do Concello de Palas de Rei.

TEMARIO ANEXO I: PERSONAL TEMPORAL DEL CONVENIO DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES PARA EL AÑO 2021

- d) La constitución española
- e) La defensa contra incendios forestales en Galicia. Los distritos forestales. La red de radio y las comunicaciones terrestres y aéreas.
- f) Conceptos básicos de topografía. Orientación sobre el terreno. Los vientos dominantes. Tipos de humos, color, intensidad y viento.
- g) Fuego forestal y su comportamiento. El seguimiento de los fuegos en su campo de visión. El director de extinción. Acciones básicas de extinción. Ataque directo e indirecto. La coordinación de una cuadrilla de trabajo. El final de los fuegos. Acciones de prevención. Herramientas de ataque y prevención. Retardantes. El equipamiento en la lucha contra incendios.
- h) La transmisión de alarmas. La transmisión de instrucciones. Partes periódicos.

- i) La prevención de incendios. Acciones de prevención. Herramientas de ataque y prevención. La maquinaria ligera. El equipamiento en la lucha contra incendios.
- j) La seguridad personal y la prevención de accidentes.
- k) Los centros de coordinación. Organización y toma de datos. Funcionamiento de 085.
- l) El parte de incendios. Los índices de riesgo. Cálculo de probabilidad de ignición y índice de peligro.
- m) La red de radio. Los canales simplex. Los canales dúplex y semidúplex. Transmisión de alarmas.

Palas de Rei, 21 de xuño de 2022.- O alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 1765

Anuncio

SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL PARA CONTRATOS TEMPORAIS DE 2 POSTOS DE CONDUTOR DE MOTOBOMBA PARA AS BRIGADAS DE INCENDIOS 2022

BASES DA CONVOCATORIA

Obxecto

A convocatoria ten por obxecto a contratación laboral de carácter temporal, mediante contrato laboral temporal de 2 postos de condutor de motobomba para as brigadas de incendios 2022.

2. Características do posto de traballo ofertado

Denominación do posto:	Condutor de motobomba
Réxime	Contrato laboral temporal
Unidade/Área	Obras
Categoría profesional	10.d
Titulación esixible	Estudios primarios ou equivalentes
Sistema de selección	Concurso-oposición
Núm. de Postos que se convocan	2 postos

Modalidade e condicións do contrato

Modalidade segundo regulación do RDLex 2/2015 (Estatuto dos Traballadores)	Laboral Temporal.
Réxime de dedicación (xornada completa ou parcial)	Xornada completa
Xornada de traballo (horas semanais e prestación)	8h/día
Retribución bruta	8h (1.250€/mensuais incluíndo prorrateo das extras)

Requisitos dos aspirantes

4.1. De carácter xeral (artigo 50 da Lei 2/2015, do emprego público de Galicia)

- a) Ter a nacionalidade española, ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, permita o acceso ao emprego público.
- b) Estar en posesión da titulación que se esixa nas bases ou estar en condicións de obtela.
- c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.

Non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

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

d) Ter cumpridos o dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

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

f) Non haber traballado en esta administración, 24 meses ou máis nos últimos meses a contar desde a data das bases, segundo o establecido especialmente nos artigos 27 e 28 da Ley 2/2015 do empregado público de Galicia.

Tanto os requisitos imprescindibles, como os méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante certificacións expedidas polos organismos competentes. A acreditación da experiencia profesional deberá realizarse mediante certificacións oficiais descritivas do tempo e funcións desenvoladas: **vida laboral e certificados administrativos, contratos administrativos, contratos laborais ou similares.**

4.2. De carácter específico.

- Certificado de Lingua Galega Nivel 2 (Celga 2) ou equivalente.

-Estudios primarios ou equivalentes

- Permiso de conducir C1.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

Os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias.

5. Publicidade.

As presentes Bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e na sede electrónica do Concello de Palas de Rei.

Todos os anuncios relativos a este procedemento selectivo e os sucesivos trámites publicaranse na sede electrónica do concello e o taboleiro de anuncios.

6. Procedemento selectivo.

6.1. Documentación.

As persoas interesadas presentarán no rexistro xeral do Concello ou por calquera dos medios que establece o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, a solicitude debidamente cumprimentada, e no modelo oficial que se publica como **Anexo I** a estas bases, asinada e dirixida ao Alcalde do Concello de Palas de Rei, xunto coa documentación que na mesma se indica.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou nas oficinas de correos e poder realizar o seu seguimento, nestes supostos, as persoas solicitantes deberán adiantar á dirección recursoshumanos@palasderei.org un resgardo de ter presentado a solicitude, dentro do prazo de presentación, indicando como asunto: proceso axuda a domicilio

6.2. Prazo de presentación de instancias.

Tres días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

6.3 Admisión.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Alcalde aprobará a listaxe provisional de admitidos e excluídos, na que se indicarán, se é o caso, os motivos de exclusión.

A listaxe publicarase no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de **dous días hábiles** para emendar os erros ou defectos advertidos, a partir da publicación do anuncio na sede electrónica do Concello.

Transcorrido o prazo de dous días sen reclamacións, a lista de admitidos/as, quedará elevada automaticamente a definitiva e publicarase nos lugares anteriormente expresados.

No caso de producirse reclamacións, estas serán estudadas e dítase resolución estimándoa ou desestimándoa. Dita resolución publicarase coa lista definitiva na sede electrónica do Concello.

6.4. Órgano de selección

A Comisión Técnica de Selección será nomeada por resolución do alcalde e axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e terase en conta a normativa reguladora da igualdade entre homes e mulleres.

Os membros do órgano de selección deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional no que para o ingreso se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

6.5. Colaboradores.

A Comisión Técnica de Selección, en atención ao volume de traballo en relación coa urxencia do procedemento ou debido ás especificacións técnicas das probas establecidas poderá solicitar a asistencia de persoal colaborador entre os empregados do concello ou asesoramento especial, sen que neste caso sexa necesariamente persoal da propia entidade.

O persoal colaborador ou asesor terá dereito ás mesmas cantidades asignadas aos vogais en concepto de asistencia, sen prexuízo das indemnizacións por gastos que legalmente corresponda aplicar.

En ningún caso estará presente nas votacións da Comisión Técnica de Valoración.

6.6. Sistema de selección e puntuación.

A selección dos candidatos realizarase, de conformidade co previsto nas presentes bases, polo sistema de selección que se indica no cadro que se transcribe na base 2.

Proba de Galego:

Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, no seu caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.

Se o aspirante non está exento da proba de galego deberá realizar unha proba, que terá carácter eliminatorio, e consistirá nun tipo test proposto polo tribunal, nun tempo máximo de media hora.

Cualificarase a proba como apto/a ou non apto/a e publicarase mediante anuncio no taboleiro e na sede electrónica do Concello de Palas de Rei. Os/as aspirantes disporán dun prazo de dous días hábiles para presentar as reclamacións que considere oportunas contra as referidas cualificacións.

Estarán exento da realización desta proba aqueles aspirante que posúan o celga 2 ou equivalente. Estes aspirantes terán a cualificación de apto.

7. Fase de concurso (Máximo 4 puntos):

“Méritos computables: Os establecidos no REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL E BOLSA DE TRABALLO DO CONCELLO DE PALAS DE REI publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo Boletín Número 087, de 17/04/2006

1. Méritos Profesionais

-Por mes traballado ou fracción superior a quince días en Administración Pública en igual posto ou similar: 0,10 puntos

-Por mes traballado ou fracción superior a quince días en empresa pública ou privada, cando sean por conta allea, en igual posto ou similar: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos

b) Formación extraacadémica recibida.

Considerarase neste apartado a asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas ou similar impartidos por organismos públicos e/ou oficiais, e organismos privados, relacionada co posto a desempeñar, valorándose mediante a aplicación da seguinte fórmula:

Centros de Formación Públicos: Nº horas X 0,005 puntos.

Centros de Formación Privados: Nº horas X 0,002 puntos.

Aplicarase a fórmula de valoración a aqueles cursos dunha duración inferior ou igual, nunca superior a 250 horas, e decir, o máximo establecido na duración dun curso para o seu cómputo e de 250 horas.

Neste apartado non se valorará a titulación académica esixida para o acceso ao posto correspondente nin as que resulten necesarias para obter a titulación superior.

Valoraranse outras titulacións académicas complementarias e directamente relacionadas co posto con 1 punto.

c) Formación extraacadémica impartida.

Consideraranse neste apartado os cursos, as conferencias, os seminarios, as comunicacións a congresos, as ponencias, etc. organizados polos organismos públicos e as publicacións.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia ou ponencia en cursos, seminarios ou xornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artigo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Nº de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995. "

8.-Fase de oposición (Máximo 6 puntos)

Realizarase unha proba práctica relacionada co posto ofertado e onde o tribunal a valore.

7.1. Acreditación

Os méritos alegados acreditaranse mediante a copia auténtica dos diplomas ou certificados expedidos polos organismos ou entidades correspondentes.

A experiencia laboral deberá vir debidamente acreditada cos contratos de traballo ou certificados de empresa, onde se indique de forma clara o seu inicio e finalización dos mesmos, así como a categoría profesional pola que fora contratado.

Achegarase así mesmo, informe de vida laboral.

7.2. Valoración, relación de aprobados e proposta de resolución.

A cualificación definitiva do proceso selectivo estará determinada pola suma total das puntuacións obtidas nos dous exercicios, da fase de oposición mais a dos méritos acreditados na fase de concurso.

Finalizado o proceso de realización das probas establecidas e a avaliación dos méritos que anteriormente se concretan, a Comisión Técnica de Selección confeccionará a listaxe dos/as aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde decrecente de puntuación, e remitirá ao órgano competente proposta de candidato/a para a formulación do contrato, concedéndose un prazo de 2 días hábiles para alegacións que resolverá o Alcalde, previo informe da comisión de selección.

O órgano competente procederá á formalización do contrato previa acreditación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

8. Constitución de bolsa de emprego

Constituirase una bolsa de emprego coas persoas que superen a fase de concurso e non resultaran seleccionadas para a formalización do contrato, a fin de que poida ser utilizada en futuros chamamentos que puidesen resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente, debidas a calquera circunstancia sobrevida. A bolsa será ordenada segundo a puntuación obtida na oposición mais os méritos acreditados, seguindo o procedemento de publicidade e alegacións descrito no apartado anterior.

9. Incidencias

A Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro; o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, e o Convenio Colectivo do Persoal do Concello de Palas de Rei.

Palas de Rei, 23 de xuño de 2022.- O alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 1766

Anuncio

SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL PARA CONTRATOS TEMPORAIS DE 6 POSTOS DE PEÓN FORESTAL PARA AS BRIGADAS DE INCENDIOS 2022

BASES DA CONVOCATORIA

Obxecto

A convocatoria ten por obxecto a contratación laboral de carácter temporal, mediante contrato laboral temporal de 6 postos de peón forestal para as brigadas de incendios 2022.

2. Características do posto de traballo ofertado

Denominación do posto:	Peón forestal
Réxime	Contrato laboral temporal
Unidade/Área	Obras
Categoría profesional	10.d
Titulación esixible	Estudios primarios ou equivalentes
Sistema de selección	Concurso-oposición
Núm. de Postos que se convocan	6 postos

Modalidade e condicións do contrato

Modalidade segundo regulación do RDLex 2/2015 (Estatuto dos Traballadores)	Laboral Temporal.
Réxime de dedicación (xornada completa ou parcial)	Xornada completa
Xornada de traballo (horas semanais e prestación)	8h/día
Retribución bruta	SMI 2021/8h (1.166,70€/mensuais incluíndo prorrateo das extras)

Requisitos dos aspirantes

4.1. De carácter xeral (artigo 50 da Lei 2/2015, do emprego público de Galicia)

a) Ter a nacionalidade española, ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, permita o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión da titulación que se esixa nas bases ou estar en condicións de obtela.

c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.

Non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

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

d) Ter cumpridos o dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

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

f) Non haber traballado en esta administración, 24 meses ou máis nos últimos meses a contar desde a data das bases, segundo o establecido especialmente nos artigos 27 e 28 da Ley 2/2015 do empregado público de Galicia.

Tanto os requisitos imprescindibles, como os méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante certificacións expedidas polos organismos competentes. A acreditación da experiencia profesional deberá

realizarse mediante certificacións oficiais descritivas do tempo e funcións desenroladas: **vida laboral e certificados administrativos, contratos administrativos, contratos laborais ou similares.**

4.2. De carácter específico.

- Certificado de Lingua Galega Nivel 2 (Celga 2) ou equivalente.

-Estudios primarios ou equivalentes

- Permiso de conducir B1.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

Os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias.

5. Publicidade.

As presentes Bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e na sede electrónica do Concello de Palas de Rei.

Todos os anuncios relativos a este procedemento selectivo e os sucesivos trámites publicaranse na sede electrónica do concello e o taboleiro de anuncios.

6. Procedemento selectivo.

6.1. Documentación.

As persoas interesadas presentarán no rexistro xeral do Concello ou por calquera dos medios que establece o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, a solicitude debidamente cumprimentada, e no modelo oficial que se publica como **Anexo I** a estas bases, asinada e dirixida ao Alcalde do Concello de Palas de Rei, xunto coa documentación que na mesma se indica.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou nas oficinas de correos e poder realizar o seu seguimento, nestes supostos, as persoas solicitantes deberán adiantar á dirección recursoshumanos@palasderei.org, un resgardo de ter presentado a solicitude, dentro do prazo de presentación, indicando como asunto: proceso axuda a domicilio

6.2. Prazo de presentación de instancias.

Tres días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

6.3 Admisión.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Alcalde aprobará a listaxe provisional de admitidos e excluídos, na que se indicarán, se é o caso, os motivos de exclusión.

A listaxe publicarase no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de **dous días hábiles** para emendar os erros ou defectos advertidos, a partir da publicación do anuncio na sede electrónica do Concello.

Transcorrido o prazo de dous días sen reclamacións, a lista de admitidos/as, quedará elevada automaticamente a definitiva e publicarase nos lugares anteriormente expresados.

No caso de producirse reclamacións, estas serán estudadas e ditarase resolución estimándolas ou desestimándolas. Dita resolución publicarase coa lista definitiva na sede electrónica do Concello.

6.4. Órgano de selección

A Comisión Técnica de Selección será nomeada por resolución do alcalde e axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e terase en conta a normativa reguladora da igualdade entre homes e mulleres.

Os membros do órgano de selección deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional no que para o ingreso se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

6.5. Colaboradores.

A Comisión Técnica de Selección, en atención ao volume de traballo en relación coa urxencia do procedemento ou debido ás especificacións técnicas das probas establecidas poderá solicitar a asistencia de persoal colaborador entre os empregados do concello ou asesoramento especial, sen que neste caso sexa necesariamente persoal da propia entidade.

O persoal colaborador ou asesor terá dereito ás mesmas cantidades asignadas aos vogais en concepto de asistencia, sen prexuízo das indemnizacións por gastos que legalmente corresponda aplicar.

En ningún caso estará presente nas votacións da Comisión Técnica de Valoración.

6.6. Sistema de selección e puntuación.

A selección dos candidatos realizarase, de conformidade co previsto nas presentes bases, polo sistema de selección que se indica no cadro que se transcribe na base 2.

Proba de Galego:

Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, no seu caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.

Se o aspirante non está exento da proba de galego deberá realizar unha proba, que terá carácter eliminatorio, e consistirá nun tipo test proposto polo tribunal, nun tempo máximo de media hora.

Cualificarase a proba como apto/a ou non apto/a e publicarase mediante anuncio no taboleiro e na sede electrónica do Concello de Palas de Rei. Os/as aspirantes disporán dun prazo de dous días hábiles para presentar as reclamacións que considere oportunas contra as referidas cualificacións.

Estarán exento da realización desta proba aqueles aspirante que posúan o celga 2 ou equivalente. Estes aspirantes terán a cualificación de apto.

7. Fase de concurso (Máximo 4 puntos):

“Méritos computables: Os establecidos no REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL E BOLSA DE TRABAJO DO CONCELLO DE PALAS DE REI publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo Boletín Número 087, de 17/04/2006

1. Méritos Profesionais

-Por mes traballado ou fracción superior a quince días en Administración Pública en igual posto ou similar: 0,10 puntos

-Por mes traballado ou fracción superior a quince días en empresa pública ou privada, cando sean por conta allea, en igual posto ou similar: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos

b) Formación extraacadémica recibida.

Considerarase neste apartado a asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas ou similar impartidos por organismos públicos e/ou oficiais, e organismos privados, relacionada co posto a desempeñar, valorándose mediante a aplicación da seguinte fórmula:

Centros de Formación Públicos: Nº horas X 0,005 puntos.

Centros de Formación Privados: Nº horas X 0,002 puntos.

Aplicarase a fórmula de valoración a aqueles cursos dunha duración inferior ou igual, nunca superior a 250 horas, e decir, o máximo establecido na duración dun curso para o seu cómputo e de 250 horas.

Neste apartado non se valorará a titulación académica esixida para o acceso ao posto correspondente nin as que resulten necesarias para obter a titulación superior.

Valoraranse outras titulacións académicas complementarias e directamente relacionadas co posto con 1 punto.

c) Formación extraacadémica impartida.

Consideraranse neste apartado os cursos, as conferencias, os seminarios, as comunicacións a congresos, as ponencias, etc. organizados polos organismos públicos e as publicacións.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia ou ponencia en cursos, seminarios ou xornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artigo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Nº de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995. “

8.-Fase de oposición (Máximo 6 puntos)

Realizarase unha proba práctica relacionada co posto ofertado e onde o tribunal a valore.

7.1. Acreditación

Os méritos alegados acreditaranse mediante a copia auténtica dos diplomas ou certificados expedidos polos organismos ou entidades correspondentes.

A experiencia laboral deberá vir debidamente acreditada cos contratos de traballo ou certificados de empresa, onde se indique de forma clara o seu inicio e finalización dos mesmos, así como a categoría profesional pola que fora contratado.

Achegarase así mesmo, informe de vida laboral.

7.2. Valoración, relación de aprobados e proposta de resolución.

A cualificación definitiva do proceso selectivo estará determinada pola suma total das puntuacións obtidas nos dous exercicios, da fase de oposición mais a dos méritos acreditados na fase de concurso.

Finalizado o proceso de realización das probas establecidas e a avaliación dos méritos que anteriormente se concretan, a Comisión Técnica de Selección confeccionará a listaxe dos/as aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde decrecente de puntuación, e remitirá ao órgano competente proposta de candidato/a para a formulación do contrato, concedéndose un prazo de 2 días hábiles para alegacións que resolverá o Alcalde, previo informe da comisión de selección.

O órgano competente procederá á formalización do contrato previa acreditación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

8. Constitución de bolsa de emprego

Constituirase una bolsa de emprego coas persoas que superen a fase de concurso e non resultaran seleccionadas para a formalización do contrato, a fin de que poida ser utilizada en futuros chamamentos que puidesen resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente, debidas a calquera circunstancia sobrevida. A bolsa será ordenada segundo a puntuación obtida na oposición mais os méritos acreditados, seguindo o procedemento de publicidade e alegacións descrito no apartado anterior.

9. Incidencias

A Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro; o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, e o Convenio Colectivo do Persoal do Concello de Palas de Rei.

Palas de Rei, 23 de xuño de 2022.- O alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 1767

Anuncio

SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL PARA CONTRATOS TEMPORAIS DE 2 POSTOS DE PEÓN-CONDUCTOR PARA AS BRIGADAS DE INCENDIOS 2022

BASES DA CONVOCATORIA

Obxecto

A convocatoria ten por obxecto a contratación laboral de carácter temporal, mediante contrato laboral tempoal de 2 postos de peón-conductor para as brigadas de incendios 2022.

2. Características do posto de traballo ofertado

Denominación do posto:	Peón-conductor
Réxime	Contrato laboral temporal
Unidade/Área	Obras

Categoría profesional	10.d
Titulación esixible	Estudios primarios ou equivalentes
Sistema de selección	Concurso-oposición
Núm. de Postos que se convocan	1 posto contrato laboral temporal

Modalidade e condicións do contrato

Modalidade segundo regulación do RDLex 2/2015 (Estatuto dos Traballadores)	Laboral Temporal.
Réxime de dedicación (xornada completa ou parcial)	Xornada completa
Xornada de traballo (horas semanais e prestación)	8h/día
Retribución bruta	SMI 2022/8h (1.166,70€/mensuais incluíndo prorrateo das extras)

Requisitos dos aspirantes

4.1. De carácter xeral (artigo 50 da Lei 2/2015, do emprego público de Galicia)

a) Ter a nacionalidade española, ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, permita o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión da titulación que se esixa nas bases ou estar en condicións de obtela.

c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.

Non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

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

d) Ter cumpridos o dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

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

f) Non haber traballado en esta administración, 24 meses ou máis nos últimos meses a contar desde a data das bases, segundo o establecido especialmente nos artigos 27 e 28 da Ley 2/2015 do empregado público de Galicia.

Tanto os requisitos imprescindibles, como os méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante certificacións expedidas polos organismos competentes. A acreditación da experiencia profesional deberá realizarse mediante certificacións oficiais descritivas do tempo e funcións desenroladas: **vida laboral e certificados administrativos, contratos administrativos, contratos laborais ou similares.**

4.2. De carácter específico.

- Certificado de Lingua Galega Nivel 2 (Celga 2) ou equivalente.
- Estudios primarios ou equivalentes
- Permiso de conducir B1.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

Os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias.

5. Publicidade.

As presentes Bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e na sede electrónica do Concello de Palas de Rei.

Todos os anuncios relativos a este procedemento selectivo e os sucesivos trámites publicaranse na sede electrónica do concello e o taboleiro de anuncios.

6. Procedemento selectivo.

6.1. Documentación.

As persoas interesadas presentarán no rexistro xeral do Concello ou por calquera dos medios que establece o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, a solicitude debidamente cumprimentada, e no modelo oficial que se publica como **Anexo I** a estas bases, asinada e dirixida ao Alcalde do Concello de Palas de Rei, xunto coa documentación que na mesma se indica.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou nas oficinas de correos e poder realizar o seu seguimento, nestes supostos, as persoas solicitantes deberán adiantar á dirección recursoshumanos@palasderei.org, un resguardo de ter presentado a solicitude, dentro do prazo de presentación, indicando como asunto: proceso axuda a domicilio

6.2. Prazo de presentación de instancias.

Tres días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

6.3 Admisión.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Alcalde aprobará a listaxe provisional de admitidos e excluídos, na que se indicarán, se é o caso, os motivos de exclusión.

A listaxe publicarase no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de **dous días hábiles** para emendar os erros ou defectos advertidos, a partir da publicación do anuncio na sede electrónica do Concello.

Transcorrido o prazo de dous días sen reclamacións, a lista de admitidos/as, quedará elevada automaticamente a definitiva e publicarase nos lugares anteriormente expresados.

No caso de producirse reclamacións, estas serán estudadas e dítarase resolución estimándoas ou desestimándoas. Dita resolución publicarase coa lista definitiva na sede electrónica do Concello.

6.4. Órgano de selección

A Comisión Técnica de Selección será nomeada por resolución do alcalde e axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e terase en conta a normativa reguladora da igualdade entre homes e mulleres.

Os membros do órgano de selección deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional no que para o ingreso se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

6.5. Colaboradores.

A Comisión Técnica de Selección, en atención ao volume de traballo en relación coa urxencia do procedemento ou debido ás especificacións técnicas das probas establecidas poderá solicitar a asistencia de persoal colaborador entre os empregados do concello ou asesoramento especial, sen que neste caso sexa necesariamente persoal da propia entidade.

O persoal colaborador ou asesor terá dereito ás mesmas cantidades asignadas aos vogais en concepto de asistencia, sen prexuízo das indemnizacións por gastos que legalmente corresponda aplicar.

En ningún caso estará presente nas votacións da Comisión Técnica de Valoración.

6.6. Sistema de selección e puntuación.

A selección dos candidatos realizarase, de conformidade co previsto nas presentes bases, polo sistema de selección que se indica no cadro que se transcribe na base 2.

Proba de Galego:

Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de

conformidade coa normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, no seu caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.

Se o aspirante non está exento da proba de galego deberá realizar unha proba, que terá carácter eliminatorio, e consistirá nun tipo test proposto polo tribunal, nun tempo máximo de media hora.

Cualificarase a proba como apto/a ou non apto/a e publicarase mediante anuncio no taboleiro e na sede electrónica do Concello de Palas de Rei. Os/as aspirantes disporán dun prazo de dous días hábiles para presentar as reclamacións que considere oportunas contra as referidas cualificacións.

Estarán exento da realización desta proba aqueles aspirante que posúan o celga 2 ou equivalente. Estes aspirantes terán a cualificación de apto.

7. Fase de concurso (Máximo 4 puntos):

“Méritos computables: Os establecidos no REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL E BOLSA DE TRABALLO DO CONCELLO DE PALAS DE REI publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo Boletín Número 087, de 17/04/2006

1. Méritos Profesionais

-Por mes traballado ou fracción superior a quince días en Administración Pública en igual posto ou similar: 0,10 puntos

-Por mes traballado ou fracción superior a quince días en empresa pública ou privada, cando sean por conta allea, en igual posto ou similar: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos

b) Formación extraacadémica recibida.

Considerarase neste apartado a asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas ou similar impartidos por organismos públicos e/ou oficiais, e organismos privados, relacionada co posto a desempeñar, valorándose mediante a aplicación da seguinte fórmula:

Centros de Formación Públicos: Nº horas X 0,005 puntos.

Centros de Formación Privados: Nº horas X 0,002 puntos.

Aplicarase a fórmula de valoración a aqueles cursos dunha duración inferior ou igual, nunca superior a 250 horas, e decir, o máximo establecido na duración dun curso para o seu cómputo e de 250 horas.

Neste apartado non se valorará a titulación académica esixida para o acceso ao posto correspondente nin as que resulten necesarias para obter a titulación superior.

Valoraranse outras titulacións académicas complementarias e directamente relacionadas co posto con 1 punto.

c) Formación extraacadémica impartida.

Consideraranse neste apartado os cursos, as conferencias, os seminarios, as comunicacións a congresos, as ponencias, etc. organizados polos organismos públicos e as publicacións.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia ou ponencia en cursos, seminarios ou xornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artigo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Nº de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995. “

8.-Fase de oposición (Máximo 6 puntos)

Realizarase unha proba práctica relacionada co posto ofertado e onde o tribunal a valore.

7.1. Acreditación

Os méritos alegados acreditaranse mediante a copia auténtica dos diplomas ou certificados expedidos polos organismos ou entidades correspondentes.

A experiencia laboral deberá vir debidamente acreditada cos contratos de traballo ou certificados de empresa, onde se indique de forma clara o seu inicio e finalización dos mesmos, así como a categoría profesional pola que fora contratado.

Achegarase así mesmo, informe de vida laboral.

7.2. Valoración, relación de aprobados e proposta de resolución.

A cualificación definitiva do proceso selectivo estará determinada pola suma total das puntuacións obtidas nos dous exercicios, da fase de oposición mais a dos méritos acreditados na fase de concurso.

Finalizado o proceso de realización das probas establecidas e a avaliación dos méritos que anteriormente se concretan, a Comisión Técnica de Selección confeccionará a listaxe dos/as aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde decrecente de puntuación, e remitirá ao órgano competente proposta de candidato/a para a formulación do contrato, concedéndose un prazo de 2 días hábiles para alegacións que resolverá o Alcalde, previo informe da comisión de selección.

O órgano competente procederá á formalización do contrato previa acreditación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

8. Constitución de bolsa de emprego

Constituirase una bolsa de emprego coas persoas que superen a fase de concurso e non resultaran seleccionadas para a formalización do contrato, a fin de que poida ser utilizada en futuros chamamentos que puidesen resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente, debidas a calquera circunstancia sobrevida. A bolsa será ordenada segundo a puntuación obtida na oposición mais os méritos acreditados, seguindo o procedemento de publicidade e alegacións descrito no apartado anterior.

9. Incidencias

A Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro; o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, e o Convenio Colectivo do Persoal do Concello de Palas de Rei.

Palas de Rei, 23 de xuño de 2022.- O alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 1768

PARADELA

Anuncio

CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, 3 POSTOS DE OPERARIOS CONDUTORES DO VEHÍCULO MOTOBOMBA DO CONCELLO DE PARADELA, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

O Concello de Paradela, aprobou por Resolución da Alcaldía de data 28 de xuño de 2022, as seguintes bases para a selección de persoal laboral temporal, para 3 postos de operarios condutores do vehículo motobomba do Concello de Paradela:

“BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, DE TRES (3) OPERARIOS CONDUTORES DO VEHÍCULO MOTOBOMBA DO CONCELLO DE PARADELA, AO ABEIRO DO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE A CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL E O CONCELLO DE PARADELA, PARA A REALIZACIÓN DE ACCIÓNS DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA OS INCENDIOS FORESTAIS DURANTE O ANO 2022. ACTUACIÓN VEHÍCULO MOTOBOMBA.

1.1. Obxecto

É obxecto das presentes bases a contratación de persoal laboral temporal de tres (3) Operarios condutores do vehículo motobomba do Concello de Paradela, ao abeiro do convenio interadministrativo suscrito coa Consellería do Medio Rural, por un período de tres meses.

1.2. Normas de aplicación: O proceso de selección regularase polo previsto nas presentes bases e no convenio interadministrativo suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Paradela para a realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante o ano 2022 e no non previsto nelas, polo establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; na Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará

o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e demais disposicións aplicables.

1.3. O sistema de selección da/os aspirantes será o de concurso – oposición.

1.4. A presente convocatoria e as bases publicaranse no boletín oficial da provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela e na páxina web www.paradela.es; o resto de actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade serán publicados no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela e na páxina web do Concello de Paradela (www.paradela.es)

2. MODALIDADE DO CONTRATO.

2.1 O contrato de traballo temporal que se formalizará coas persoas seleccionadas será coas cláusulas específicas de circunstancias da produción, a tempo completo, previsto no artigo 15.1 b) do Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores (TRET) e no artigo 3 do Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro.

O réxime xurídico da relación laboral será de carácter laboral temporal.

Respecto a xornada dos operarios condutores, segundo o establecido no mencionado convenio que literalmente di así: “Durante a vixencia do convenio os VMB estarán operativos 16 horas/día con carácter ordinario, con plena dispoñibilidade, acorde ao horario establecido, incluíndo nela os traballos en domingos, festivos nacionais, autonómicos e locais, así como as quendas de noite necesarias”.

3.FUNCIÓNS.

As funcións dos contratos laborais temporais que se celebren a resultados do proceso de selección dos **3 postos de operarios condutores do vehículo motobomba**, serán as establecidas no convenio interadministrativo suscrito entre a Consellería do Medio Rural e a entidade local de Paradela, para a realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante o ano 2022.

4. REQUISITOS DA/OS ASPIRANTES.

Para participar no proceso selectivo, a/os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do EBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes, debendo de continuar en posesión dos mesmos ata o momento da formalización do contrato.

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

a.3) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, e dos nacionais dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estivesen separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

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

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. A/os aspirantes con discapacidade, farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas e especificando tales adaptacións.

Segundo o establecido no convenio obxecto deste proceso de selección, os aspirantes seleccionados deberán realizar previamente á súa contratación un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir as súas condicións de saúde para o traballo a realizar. De non superar o recoñecemento médico e a proba física de esforzo, declararase ao aspirante decaído do seu dereito á contratación.

c) Idade: ter cumpridos 18 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido separada/o 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, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse

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.

e) Titulación: Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións do sistema educativo.

f) Estar en posesión do permiso de conducir tipo C.

g) Coñecemento da lingua galega: CELGA 2.

Para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na Administración Pública de Galicia e para garantir o dereito das administradas e dos administrados ao uso do galego nas relacións coa Administración pública no ámbito da Comunidade Autónoma, e a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, que determina o artigo 6º.3 da Lei de Normalización Lingüística, nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades locais de Galicia incluírase un exame de galego, salvo para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente.

Polo tanto, que non acredite o coñecemento do galego mediante a achega do CELGA 2, deberá superar unha proba que consistirá na tradución dun texto sobre o coñecemento do idioma galego, con cualificación de apto/non apto, con carácter eliminatorio.

5. SOLICITUDES

5.1. A solicitude para tomar parte no proceso de selección axustarase ao modelo que figura como Anexo II ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello de Paradela e estará dispoñible na páxina web (www.paradela.es) e dirixirase ao Sr. Alcalde do Concello de Paradela, no prazo de cinco (5) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela e na súa páxina web www.paradela.es.

Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada:

a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente. A/os familiares dos anteriores, visado, e de selo caso, documentación acreditativa do vínculo de parentesco e unha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente do que dependa de que non está separado de dereito ou de que a/o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.

b) Permiso de conducir tipo C.

c) Acreditación da posesión do nivel de idioma galego esixido nestas bases-CELGA 2.

No suposto de carecer desta acreditación, a persoa aspirante someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego segundo o establecido na cláusula cuarta.

d) Declaración responsable, asinado pola/o aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separada/o do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, así mesmo declaración de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións, segundo o modelo que se insire nestas bases como Anexo II. No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada pola/o aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e) Relación - anexo III segundo a orde que se establece na base oitava dos méritos que a/os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na mencionada base.

5.2. As solicitudes presentaranse no rexistro xeral de entrada do Concello de Paradela (Lugo), en horario de 9:00h a 14:00h de luns a venres, poderanse así mesmo, remitir na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. A/os aspirantes que non presenten as solicitudes no rexistro do Concello de Paradela, co fin de axilizar os trámites, deberán remitir antes da data de expiración do prazo unha comunicación por fax ao Concello de Paradela (982541232) ou correo electrónico concello.paradela@eidolocal.es, comunicando a presentación da solicitude co selo de correos ou do rexistro correspondente; sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso.

ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de un (1) mes, declarando aprobada a lista provisoria de admitida/os e excluída/os coa especificación do motivo da exclusión. Esta resolución publicarase de xeito integro no taboleiro de edictos da casa do Concello e na páxina web

www.paradela.es, sinalándose un prazo de dous (2) días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión. No caso de non haber excluídos nin que precisen do trámite de emenda, ditarase unha soa resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal e data de constitución, lugar e hora de realización das probas.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela e na páxina web www.paradela.es, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa. Nesta mesma resolución sinalarase o lugar e hora de realización das probas de oposición e a composición do tribunal cualificador e data de constitución.

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

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

7. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionaria/os de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un da/os cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

O Alcalde nomeará por decreto aos membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela e na páxina web www.paradela.es

Consonte ao establecido no devandito artigo o tribunal terá a seguinte composición:

Presidente/a: Un/ha funcionaria/o de carreira ou persoal laboral pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

Secretaria/o: a/o da Corporación ou persoa que faga as súas veces.

Vogais: Tres funcionaria/os de carreira ou persoal laboral pertencentes ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

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

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

Así mesmo, a/os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nas presentes bases, conforme o artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

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 requirese a asistencia da/o presidente/a e da/o secretaria/o ou dos que legalmente os substitúan.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa sinatura do secretaria/o e co visto e prace da/o Presidenta/e.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

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

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

8. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección será o de concurso - oposición:

1) FASE DE OPOSICIÓN: PRIMEIRO EXERCICIO DE CARÁCTER OBRIGATORIO.

Realización dun exercicio que consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de 10 preguntas con respostas alternativas das que só unha é correcta, baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO I, durante un período de 20 minutos e determinado polo Tribunal que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo.

Esta proba puntuarase de 0 a 10 puntos, as respostas correctas valoraranse cada unha con 1,00 puntos. As non contestadas ou contestadas incorrectamente non penalizarán.

2) FASE DE CONCURSO:

O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito:

A puntuación máxima total do concurso establécese en seis (6) puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles:

a) Experiencia profesional. Máximo (4,00) puntos.

- Desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo obxecto deste proceso de selección, en calquera Administración Pública ou organismos autónomos de carácter administrativo dependentes da mesma, con contratos ou nomeamento feito pola propia Administración: 0,20 puntos por cada mes completo. Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar unha certificación da Administración de que se trate -excepto aqueles aspirantes que traballaron no Concello de Paradela, os cales unicamente terán que facelo constar e non terán que presentar a certificación a que fai referencia este parágrafo-, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do nomeamento ou contrato de traballo suscrito para o efecto e informe de vida laboral. De non presentarse a citada documentación, ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

- Desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo obxecto deste proceso de selección, en entidades privadas: 0,10 puntos por cada mes completo. Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar informe de vida laboral, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes, en caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

b.) Formación. Máximo 2,00 puntos:

Cursos relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo, impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados. Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto, non serán puntuados; non se valorarán os cursos que non especifiquen o número de horas.

- Cursos de 10 a 40 horas: 0,25 puntos.

- Cursos de 41 a 75 horas: 0,50 puntos.

- Cursos de 76 a 100 horas: 0,75 puntos.

- Cursos de máis de 100 horas: 1,00 puntos

Forma de acreditar os méritos: Deberá presentar o título ou certificación expedido pola administración pública que o impartiu e /ou financiou, acreditativo da súa realización.

O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar o non achegado e probado pola/os aspirantes na documentación aportada coa solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela

9. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO DE SELECCIÓN.

O exercicio realizarase no prazo máximo de vinte (20) días hábiles desde a constitución do tribunal que xulgue as probas, anunciándose con dous días hábiles de antelación, como mínimo, o comezo do primeiro exercicio, no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela e na páxina web www.paradela.es, o día, hora e lugar onde se celebrará a proba.

Os anuncios sucesivos publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web www.paradela.es e no lugar onde se realice o exercicio.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos de DNI ou documento oficial e fidedigno (pasaporte, carné de conducir, etc), acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal. En calquera

momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

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

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

Para establecer a orde en que haberán de actuar os aspirantes naqueles exercicios nos que non poidan facelo conxuntamente, estarase ao resultado do sorteo publicado pola Resolución correspondente, que se realizou ao abeiro do establecido no art. 9 do Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal de administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

O resultado final do proceso de selección, será a suma das dúas fases oposición e concurso, en caso de empate de puntuacións resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na fase de oposición. De persistir o empate resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos no primeiro e segundo apartado, sucesivamente da fase de concurso. Se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela, na páxina web www.paradela.es e no lugar onde se realizou o exercicio, a puntuación total do proceso selectivo (puntuación fase oposición, fase concurso e puntuación total), os aspirantes disporán dun prazo de dous (2) días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación, para efectuar as alegacións pertinentes. Rematado o prazo e tras resolver as alegacións efectuadas no seu caso, elevarase dita relación ao Sr. Alcalde-Presidente, que aprobará a relación de candidatos pola súa orde de prelación aos efectos da provisión dos postos de traballo obxecto deste proceso de selección, para a formalización dos correspondentes contratos laborais.

O tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan.

O Tribunal establecerá unha lista de reserva entre o resto dos aspirantes por orde de puntuación, para asegurar a cobertura dos postos cando se produzan renuncias dos aspirantes primeiramente seleccionados ou calquera outra circunstancia antes da formalización do contrato. A devandita lista de reserva servirá tamén para cubrir as baixas que se produzan durante o período de duración dos contratos obxecto do presente proceso de selección.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

A/os aspirantes seleccionada/os deberán realizar previamente á súa contratación, un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir as súas condicións de saúde para o traballo a realizar. De non superar o recoñecemento médico e a proba física de esforzo, se declarará o/a aspirante decaído do seu dereito á contratación.

Igualmente a/os aspirantes seleccionados deberán realizar un curso teórico - práctico de formación sobre prevención e defensa contra os incendios forestais de 16 horas. Este curso será obrigatorio, aínda que os compoñentes do equipo do vehículo motobomba xa o recibisen en anos anteriores.

Trala superación do recoñecemento médico e a proba de esforzo, a/os candidata/os propostos para seren contratada/os deberán achegar no prazo máximo de dous (2) días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentaran anteriormente xunto coas instancias de participación:

Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

Nº de conta bancaria (IBAN)

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude de participación. Neste caso se procederá a notificar ao candidata/o que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesada/os, o Sr. Alcalde resolverá o proceso e se formalizarán os contratos de traballo temporal, coas cláusulas específicas de circunstancias da produción por un período de 3 meses, a xornada completa, vinculados ao convenio interadministrativo suscrito entre a Consellería do Medio Rural e a entidade local de Paradela para a realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais, actuación dun vehículo motobomba.

11. IMPUGNACIÓN.

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven da mesma, así como as actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas pola/os interesada/os nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/98 de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa .

ANEXO I.-TEMARIO**Tema 1**

Concello de Paradela. Termo municipal. Poboación. Datos de interese do municipio. Distribución xeográfica e parroquial.

Tema 2

Plan de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia (PLADIGA),

ANEXO II) MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE TRES (3) POSTOS DE TRABALLO DE OPERARIOS CONDUTORES DO VEHÍCULO MOTOBOMBA DO CONCELLO DE PARADELA, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

D/a.....provisto/a de D.N.I. nº..... con enderezo na R/.....nº.....,C.Postal.....Localidade.....

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

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Paradelas para a contratación laboral temporal, a xornada completa, de tres (3) postos de traballo de Operarios condutores do vehículo motobomba do Concello de Paradelas en cumprimento do convenio interadministrativo suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Paradelas, para a realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais, mediante a actuación dun vehículo motobomba, por un período de tres meses no exercicio 2022.

DECLARO:

PRIMEIRO.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que non estou afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes ao posto ao que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas;

-no caso de ser nacional doutro Estado, de que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

TERCEIRO.- Que autorizo ao Concello do Paradelas para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello, na páxina web www.paradela.es, lugar de realización dos exercicios e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

CUARTO.- Solicita/o ser admitida/o a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan e presentando a documentación seguinte:

(TACHAR O QUE PROCEDA)

- DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia
- Permiso de condución en vigor tipo C
- Acreditación da posesión do nivel de idioma galego esixido nestas bases-CELGA 2.
- Relación dos méritos que alego para a súa valoración - Anexo III, e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na base oitava.

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PARADELA

De conformidade co establecido na normativa de protección de datos persoais, informámoslle que os datos persoais que nos facilite, almacenaranse e tratarán coa finalidade de participar en procesos de selección e avaliación de persoal. A tales efectos, Vd. expresamente consente e autoriza á realización de cantas probas de carácter profesional, sociolóxico, psicolóxico e de aptitude sexan precisas para a determinación do seu perfil profesional. Estes datos, solicítanse en base ao seu consentimento, necesario para poder ostentar a condición de candidato. Devandito consentimento entenderase prestado en tanto non comunique por escrito a revogación do mesmo. Informámoslle que conservaremos os seus datos durante un prazo máximo de dous anos. Así mesmo, comunicámoslle que o responsable do tratamento e destinatarios da información é o CONCELLO DE PARADELA, onde poidan xurdir vacantes que se axusten ao seu perfil. Pode contactar co responsable do tratamento, para solicitar máis información sobre o tratamento dos seus datos, así como exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, portabilidade de datos, limitación e oposición e revogación do consentimento, en C/ Cabaleiros de Santiago, 15. 27611. Paradelas. LUGO ou a través do correo dpd.concelloparadela@eidolocal.es

ANEXO III (RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS E ACREDITADOS)

EXPERIENCIA PROFESIONAL				
Servizos realizados como Operario condutor vehículo motobomba para a prevención e defensa contra incendios forestais.				
Categoría	Administracións Públicas/Entidades privadas	Duración contrato ou nomeamento	Data inicio	Data Remate

FORMACIÓN		
Denominación	Centro impartición	Duración

Data:

O/A solicitante

Asdo:

Paradela, 28 de xuño de 2022.- O Alcalde, José Manuel Mato Díaz.

R. 1803

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (UN PEÓN) AO ABEIRO DO PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS - PROGRAMA FOMENTO DE EMPREGO 2021

POSTO DE TRABALLO: 1 PEÓN

LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: No Rexistro Xeral do Concello de Pedrafita do Cebreiro ou a través de calquera dos medios que prevé o artigo 16.4 da Lei 39/15, de 01 de outubro, no prazo de **5 días hábiles**, contados a partir do seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no BOP. No suposto de presentarse a instancia fóra do Rexistro Xeral do Concello de Pedrafita do Cebreiro, será necesario adiantala por fax(982 367150), antes do remate do prazo, para que sexan tidas en conta.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso - Oposición, segundo o establecido nas bases que se encontran a disposición no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de Pedrafita do Cebreiro

Pedrafita do Cebreiro, 23 de xuño de 2022.- O Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 1769

O VALADOURO

Anuncio

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 una vez que foi debidamente informada pola Comisión Especial de Contas en data 22 de xuño de 2022, exponse ao público a Conta Xeral correspondente ao exercicio 2021, por un prazo de quince días, durante os cales, estímanse interesados poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións que teñan por convenientes. Á súa vez, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello.

O Valadouro, 25 de xuño de 2025.-O Alcalde, Edmundo Maseda Maseda.

R. 1770

O VICEDO

Anuncio

A Xunta de Goberno Local, na sesión extraordinaria celebrada o día 20 de xuño de 2022, aprobou o establecemento do prezo público pola utilización do aparcadoiro municipal da praia de Alegrín do Concello do Vicedo. Dando cumprimento ó disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, procédese á publicación do texto íntegro do citado acordo:

ACORDO

ARTIGO 1.- FUNDAMENTO E NATUREZA

Consonte os artigos 41 a 47 e 127 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, este Concello establece o prezo público pola utilización do aparcadoiro municipal da praia de Alegrín. Non se trata dun contrato de depósito, quedando o Concello do Vicedo exonerado de responsabilidade en cantos danos e prexuízos ocorridos nos vehículos e obxectos neles depositados.

ARTIGO 2.- CONCEPTO

O prezo público constitúe unha prestación patrimonial de carácter público que satisfarán os usuarios que voluntariamente soliciten a utilización do aparcadoiro municipal da praia de Alegrín.

ARTIGO 3.- OBRIGADOS AO PAGO

Están obrigados ao pago do prezo público as persoas físicas ou xurídicas que soliciten a utilización do aparcadoiro municipal da praia de Alegrín.

ARTIGO 4.- CONTÍA

O prezo público pola utilización do aparcadoiro municipal da praia de Alegrín é de 2,00 euros por vehículo, o cal poderá estar estacionado durante o tempo necesario para visitar a contorna

ARTIGO 5.- OBRIGA DE PAGO E PRAZOS DE PAGO

1. A obriga de pago xurdirá con carácter xeral cando se inicie a prestación dos servizos correspondentes, sen prexuízo do establecido nos apartados seguintes. Porén, cando por causas non imputables ao demandante do servizo este non se chegue a prestar, procederá á devolución do importe efectivamente aboado.

2. Os prezos esixiranse en réxime de depósito previo, que se realizará cando se solicite a prestación do servizo e, en todo caso, antes do seu comezo, aboándose mediante a expedición do correspondente ticket polo servizo municipal, do cal recibirá copia o usuario.

ARTIGO 6. EXENCIÓNS E BONIFICACIÓNS

Non se concederá exención nin bonificación ningunha na exacción do prezo público regulado neste acordo.

ARTIGO 7. XESTIÓN DO PREZO PÚBLICO

7.1 Os usuarios interesados no acceso ó aparcadoiro municipal estarán obrigados á adquisición do correspondente ticket de entrada na forma e lugares que regulamentariamente se determinen.

7.2 O acceso ó estacionamento obriga, por si mesmo, á aceptación das normas de utilización que polo órgano xestor se establezan.

7.3 As autorizacións de uso do aparcadoiro que se concedan terán carácter persoal e non poderán ser cedidas ou subarrendadas a terceiros. O incumprimento deste mandato dará lugar á anulación da autorización sen dereito a devolución ou indemnización de clase ningunha.

DISPOSICIÓN DERRADEIRA

O presente acordo entrará en vigor e será de aplicación trala súa publicación no Boletín oficial da provincia de Lugo e no taboleiro de edictos da Corporación.

O Vicedo, 23 de xuño de 2022.- O Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 1771