



CONCELLOS

BALEIRA

Anuncio

CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DUN POSTO DE TRABALLO.

- Posto: Un Operario de desbroces.
- Especialidade: Un operario-conductor de maquinaria forestal con motor, grupo de cotización 10.
- Modalidade contractual: Contrato laboral temporal a tempo completo.
- Duración prevista do contrato: Contrato por obra ou servizo cunha duración aproximada de tres meses, podendo prorrogarse por necesidades do servizo.
- Requisitos: Acreditación de ter os coñecementos necesarios para o desempeño do devandito posto, estar en posesión de carnet de conducir que lle habilite para o manexo de tractor con desbrozadora, ademais dos esixidos con carácter xeral na legislación vixente.
- Criterios de selección: Os establecidos nas Bases Xerais para o acceso a prazas de persoal laboral temporal do Concello de Baleira, publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo N.º 292, de 22 de decembro de 2010.
- Prazo de presentación de instancias: Cinco días hábiles dende o seguinte á publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.
- Data e lugar da entrevista prevista nas Bases: O día 16 de xullo de 2019, as 10:00 horas, no Concello de Baleira. A entrevista realizarase mediante unha proba escrita na que se evaluarán contidos relacionados co posto de traballo a desempeñar.
- Tribunal cualificador:
 - o Presidenta: Sandra Neira Gómez, Técnico de Xestión.
 - o Secretaria: M.ª Esperanza Garmendia Nuñez, Secretaria-Interventora.
 - o Vocais: M.ª Germana López González, Auxiliar Administrativo, Angel Alvarez Pereira, Alguacil-Celador.

O Tribunal constituirase o día 16 de xullo de 2019 ás 9:30 horas.

Baleira, 26 de xuño de 2019.- O Alcalde, Angel Enrique Martinez-Puga López.

R. 1855

Anuncio

O Sr. Alcalde do Concello de Baleira 24/06/2019 aprobou os padróns das taxas pola prestación do servizo de abastecemento de auga, recollida de lixo, taxa de alcantarillado e canon da auga correspondentes **ó 3º bimestre do 2019**. Durante o prazo de 15 días os padróns estarán expostos ao público nestas oficinas municipais para o seu exame e posibles reclamacións.

Contra o acordo de aprobación do referido padrón e as liquidacións incorporadas a el poderase interpor recurso de reposición ante O Sr. Alcalde, no prazo dun mes dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición poderá interporse recurso contencioso administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdición. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) no prazo de un mes dende a presente publicación.

De conformidade co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria e o no artigo 68.1 b) do Regulamento xeral de recadación, fíxase como prazo de ingreso en período voluntario o comprendido entre o 01/07/2019 e 31/08/2019 ámbolos dous inclusive. Aos contribuíntes que teñan domiciliados os recibos seranlles cargados nas súas respectivas contas bancarias a partir do día 01/07/2019. Ao resto dos contribuíntes deberán acudir ás oficinas municipais onde se lles facilitarán os correspondentes recibos para efectuar o pago.

Transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario as débedas serán esixidas por vía de constrinximento (**no caso do canon da auga pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia**) e devengarán os correspondentes recargos do período executivo, xuros de demora e, no seu caso, costas que se produzan.

Publica-la aprobación do padrón e o anuncio de cobranza no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e Taboleiro de Edictos do Concello. Ao amparo do artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, a publicación terá os efectos de notificación colectiva das respectivas liquidacións tributarias de cada un dos suxeitos pasivos.

Baleira, 26 de xuño de 2019.- O Alcalde, Angel Enrique Martinez-Puga López.

R. 1856

BECERREÁ

Anuncio

EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

Por Decreto da Alcaldía, de data 25/06/2019, prestouse aprobación inicial ao padrón correspondente ao mes de maio do 2019 do prezo público pola prestación do servizo de axuda a domicilio.

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago do prezo público, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que poidan ser examinados e presenta-las reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmos.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 253.1 da Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdicción.

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación (R.D. 939/2005), do 29 de xullo, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, ata o 26/08/2019. Para o cobro dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias respectivas.

Para o resto dos contribuíntes, os recibos seranlles enviados ó enderezo declarado do suxeito pasivo por correo ordinario para que poidan efectúa-lo pago en calquera oficina de Abanca. No caso de non recibilos, obrigado ó pagamento deberá personarse nas oficinas municipais para obter un duplicado xa que a súa non recepción no domicilio non exonera da obriga de pagamento nin impide a utilización da vía de constrinximento.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iníciase 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 constrinximento; de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procederase á súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no Regulamento Xeral de Recadación. O recargo será do 5 por 100 cando a débeda non ingresada en período voluntario se satisfaga na súa totalidade antes da notificación ao debedor da providencia de apremio, de acordo co previsto no artigo 28.2 da Lei 58/2003, Xeral Tributaria, para o que deberán acudir ás oficinas municipais para o selado dos correspondentes recibos.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102 da indicada Lei Xeral Tributaria.

Becerreá, 26 de xuño de 2019.- O Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 1857

FRIOL

Anuncio

BASES PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE PERSOAL EN ORDE Á PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS SEGUNDO CONVENIO DE COLABORACIÓN SUBSCRITO ENTRE A CONSELLERÍA DO

MEDIO RURAL E O CONCELLO DE FRIOL, PARA A PARTICIPACIÓN NA PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS DURANTE O ANO 2019, COFINANCIADO PARCIALMENTE CO FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (FEADER) NO MARCO DO PDR DE GALICIA 2014-2020.

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA:

Constitúe o obxecto da convocatoria a provisión de **catro (4) traballadores (1 peón condutor e 3 peóns de brigada)** do Concello de Friol por un período de tres meses do exercicio de 2019. A convocatoria faise con carácter temporal para a provisión por persoal laboral temporal conforme á tramitación esixida pola vixente lexislación.

Nº Postos	Servizo	Duración da Contratación
1	Peón Condutor	3 Meses
3	Peóns de Brigada	3 Meses

Formalizarase co persoal seleccionado un contrato, conforme o previsto no Estatuto dos Traballadores, cunha duración de tres meses, a xornada completa.

Servizo	Xornada	Retribucións
Peón Condutor e Peón de Brigada.	Completa. 100 %	984,85 € Brutos/Mes. Incluída a prorrata da paga extra.

A contratación farase para a brigada de prevención e defensa contra incendios forestais, no marco do convenio de colaboración subscrito coa Consellería de Medio Rural. O ámbito de actuación será o municipal, sen prexuízo de conformidade á normativa aplicable ao persoal das brigadas municipais, participará nas operacións de extinción e remate de incendios forestais, baixo o mando único operativo dependente da consellería competente en materia forestal, cando así o decida o mando único, conforme ao establecido na lexislación vixente. Realizarán labores consistentes en:

- Intervención nos incendios forestais no ámbito municipal, sen prexuízo da participación nas operacións de extinción e remate de incendios forestais baixo o mando único operativo dependente da consellería competente, cando así o decida o mando único e conforme o disposto na normativa vixente.
- Os traballos de extinción de incendios, serán prioritarios con respecto aos de prevención.
- Realizarán labores de prevención, consistentes en roza, rareo e eliminación de restos nos meses de operatividade da brigada, que se desenvolverán en vías e camiños forestais, áreas corta lumes ou faixas de xestión da biomasa de titularidade municipal, ou superficies que o concello teña cesión de aproveitamento, uso e disfrute realizadas por persoas responsables de acordo co art. 21 ter da lei 3/2007 de 9 de abril, ou de propietario descoñecido. Todo elo cando non sexa posible ou aconsellable a mecanización dos traballos.
- Durante a operatividade da brigada, incluírá traballos en domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias.

Todo elo sen prexuízo das labores que lle poidan encomendar pola Alcaldía ou polos concelleiros delegados que garden relación co posto a desempeñar, segundo as necesidades dos servizos e na procura dunha boa marcha dos mesmos.

As bases íntegras, así como as sucesivas publicacións, terán lugar unicamente no taboleiro de anuncios do Concello e no portal de transparencia da súa páxina web (www.concellodefriol.es).

2.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.-

Para ser admitidos/as nos procesos selectivos, tódolos/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ser Español ou nacional dun estado membro dun Estado da Comunidade Europea. Os cónxuxes dos españois ou dos nacionais dos Estados membros da U.E. sempre que non estean separados de dereito, así como os seus descendentes e o seu cónxuxe, calquera que sexa a súa nacionalidade, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes. Tamén os estranxeiros/as dun estado non integrado na U.E. que teña residencia legal en España e poida acceder sen limitacións ao mercado laboral.
- b) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder da idade de xubilación forzosa.
- c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas a que se aspira, non padecendo enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das funcións que lle son propias. Con carácter previo á contratación realizarase un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir as condicións de

saúde para o traballo a realizar. De non superar os mesmos, non terán dereito á contratación, aínda que foran previamente seleccionados para elo.

d) Non estar incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade previstas na lexislación vixente .

e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas nin atoparse inhabilitado para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional de outro estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sometido/a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. No caso de ser seleccionado/a para o posto, acreditarase mediante declaración normal baixo xuramento ou promesa.

f) Estar en posesión do permiso de conducir Clase B.

Deberán cumprir estes requisitos na data de presentación da instancia (Anexo II da convocatoria). Ademais os aspirantes deberán presentar documentación acreditativa da posesión dos méritos alegados, que probe e de fe da posesión dos mesmos e a fotocopia compulsada do D.N.I. ou documento que acredite a súa identidade.

Non se tomarán en consideración nin será valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados e que non se presentaran xunto coa instancia (Anexo II da convocatoria.)

3.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DOS CANDIDATOS.-

3.1 Os que desexen formar parte no proceso selectivo, deberán presentar solicitude no modelo oficial (Anexo II da convocatoria) que estará a disposición dos interesados nas dependencias administrativas do Concello de Friol e no portal de transparencia da súa páxina web (www.concellodefriol.es) dirixidas ao Sr. Alcalde – Presidente do Concello de Friol.

3.2 Para ser admitido ao proceso de selección os aspirantes manifestarán na súa solicitude de participación, que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas no apartado 2º das presentes bases.

3.3 Coas instancias deberanse acompañar tódolos documentos xustificativos dos méritos alegados conforme ao baremo que figura na presente convocatoria. A falta de acreditación dos méritos alegados na correspondente instancia, determinará a imposibilidade de valoración dos mesmos.

3.4 O prazo de presentación de solicitudes será de cinco días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación de anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, anuncio que tamén se publicará no taboleiro do concello e no portal de transparencia da súa páxina web (www.concellodefriol.es).

3.5 As instancias presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Friol en horario de 9 a 15 horas en días laborais (Praza de España, 4 de Friol), ou ben nos lugares e na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Se a solicitude se presentara por Correo ou nun Rexistro diferente ao do Concello de Friol, se deberá remitir ao Fax do Concello de Friol (982375206) ou ao correo electrónico emprego@concellodefriol.es comunicando a presentación da solicitude, co selo de Correos ou do rexistro correspondente antes da data de expiración do prazo o documento xustificativo correspondente.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Logo de finalizar o prazo de presentación de solicitudes, por resolución da Alcaldía aprobarase a lista de admitidos e excluídos, que se fixará no taboleiro de anuncios do concello e no portal de transparencia da súa páxina web (www.concellodefriol.es) concedendo un prazo de dous días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para posibles reclamacións ou corrección de erros. Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a petición do interesado. De non presentar a solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

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 dende o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados dende 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 e a composición do Tribunal Cualificador.

Os datos persoais (nome, apelidos, enderezo aos efectos de notificación) 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.

5.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.-

O tribunal cualificador encargado da valoración dos méritos e realización das probas para a provisión por concurso dos postos a que se refiren as presentes bases estará composto por:

- Presidente/a: O persoal funcionario da Corporación que se nomee.
- Secretario/a: O Secretario da Corporación ou funcionario da Corporación que lle substitúa.
- Vogais: Tres vogais persoal funcionario ou laboral fixo dunha administración local designados/as pola Alcaldía.

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

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.

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

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 terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do tribunal de acordo co disposto nos artigos 1.1 d) e 27.1b), 29 30 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.-

O procedemento de selección será o de concurso-oposición.

6.1 Fase de Oposición (Puntuación Máxima 10 Puntos)

Realizarase un exercicio que consistirá en contestar por, nun prazo máximo de trinta minutos un cuestionario tipo test de 20 preguntas, sobre cuestións do traballo a realizar e o coñecemento do termo municipal (segundo o temario que figura no Anexo I). As respostas correctas valoraranse cada unha con 0,50 puntos. As contestadas incorrectamente descontarán 0,25 Puntos e as non contestadas non penalizarán. Este exercicio non será de carácter eliminatorio. Puntuarase ata un máximo de 10 Puntos.

6.2 Fase de Concurso (Puntuación Máxima 6,00 Puntos)

A) Experiencia Profesional: (Puntuación Máxima: 3,50 Puntos)

- Por servizos prestados na administración local ou nos seus organismos en postos co obxecto da convocatoria a razón de 0,07 Puntos por mes ata un máximo de 1,50 Puntos.
- Por servizos prestados na administración pública estatal ou autonómica en postos co obxecto da convocatoria, a razón de 0,06 Puntos por mes ata un máximo de 1,50 Puntos.
- Pola experiencia profesional referida á empresa privada, en traballos co obxecto da convocatoria, a razón de 0,05 Puntos por mes ata un máximo de 0,50 Puntos..

Os Méritos do apartado A) acreditaranse mediante informe de vida laboral acompañado de contratos de traballo ou de certificación expedida por autorizado ou funcionario que acredite a situación laboral do solicitante. Excepto aqueles aspirantes que traballaron no Concello de Friol, os cales unicamente terán que facelo constar e non terán que presentar a certificación a que fai referencia este párrafo.

De non presentarse a mencionada documentación xunto coa instancia de solicitude (Anexo II da convocatoria), ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

B) Formación: (Puntuación Máxima: 2 Puntos)

1. Cursos relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo, impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados, ata un máximo de 1,50 puntos. Os cursos que, a xuízo do órgano de selección, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto, non serán puntuados. Soamente se valorará a formación realizada dende o ano 2000 ata o 2019, non valorándose a formación anterior. As valoracións serán de conformidade coa seguinte táboa:

- **Menos de 20 horas(ou que non expresen número):** 0,05 puntos.
- **De 20 a 50 horas:** 0,10 puntos.
- **De 51 a 75 horas::** 0,20 puntos.
- **De 76 a 100 horas:** 0,30 puntos.
- **De mais de 100 horas:** 0,40 puntos

2. **Coñecemento do idioma galego:** soamente terán validez os cursos ou titulacións oficiais ou que foran oficialmente obxecto de homologación, computándose unicamente o grado superior. Valoraranse de conformidade coa seguintes puntuacións:

- Celga 1: 0,20 puntos.
- Celga 2: 0,30 puntos.
- Celga 3 ou Grao de iniciación: 0,40 puntos.
- Celga 4 ou Grao de perfeccionamento: 0,50 puntos.

C) Entrevista Persoal: (Puntuación Máxima: 0,50 Puntos).

Entrevista persoal realizada polo órgano de selección a fin de concretar a idoneidade do/a candidato/a para o axeitado desenvolvemento das funcións inherentes aos postos de traballo ofertados, valorándose entre outros aspectos a aptitude e actitude para o posto, o currículo, o coñecemento do medio, a criterio ponderado do órgano de selección ata un máximo de 0,50 puntos.

6.3 Puntuación Total.

A puntuación total de cada aspirante no proceso selectivo virá determinado pola suma dos puntos acadados na fase de tipo test e na fase de méritos.

O tribunal de selección determinará a lista provisional de aprobados e a orde provisional, que será publicada no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e no portal de transparencia da súa páxina web (www.concellodefriol.es) a efectos de posibles reclamacións durante un período de dous días naturais, que serán resoltas polo tribunal.

7.- LISTA DE APROBADOS E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:

Rematada a fase anterior o Tribunal publicará no Taboleiro de Anuncios e no portal de transparencia da súa páxina web (www.concellodefriol.es) a lista definitiva de aprobados por orde de puntuación obtida. En caso de empate será nomeado o aspirante que tivese maior puntuación na fase de oposición, e se persiste o empate o aspirante que tivera maior puntuación no apartado A) da fase de concurso. De persistir o empate, o aspirante que obtivera maior puntuación no apartado B) da fase de concurso. Se persiste o empate, por sorteo.

Os aspirantes seleccionados, no prazo de tres días naturais contados dende o día seguinte se fixese pública a lista definitiva de aprobados, deberá presentar na Secretaría do Concello de Friol, os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

- a) Fotocopia da tarxeta sanitaria.
- b) Certificado de número de conta bancario.

Os que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán ser contratados, neste caso poderá ser substituída pola seguinte da relación do proceso selectivo, situación que sucederá igual no caso de ser necesario cubrir algunha praza por razóns de baixa, enfermidade, etc.

Os/as traballadores seleccionados/as están obrigados á superación de un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo, así como un curso práctico de formación sobre prevención e defensa contra os incendios forestais, nas datas que fixe o concello, antes da súa contratación. A non superación do recoñecemento médico ou proba de esforzo, ou ben a non realización do curso será causa de non contratación do/a traballador/a seleccionado/a.

Os/as que non teñan a puntuación suficiente para acadar posto de traballo, pasarán a formar parte de unha bolsa de traballo, de tal xeito que cando o concello necesite un traballador de estas características para o mesmo servizo, acudirá a dita lista, seleccionando aos mesmos pola orde de prioridade, segundo a puntuación obtida.

Os que dentro do prazo establecido e, salvo casos de forza maior, non presentasen a documentación pertinente, ou da mesma se deducira que carecen dalgún requisito esixido, non poderán ser contratados, sen prexuízo da falsidade na que puidese incurrir por falsidade na súa solicitude de participación.

8.- DISPOSICIÓN FINAL.-

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo aquilo non previsto expresamente nestas bases.

Asimesmo a xurisdición competente para resolver a as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato será a xurisdición social.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do procedemento administrativo común.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, pode interpoñer, alternativamente, ou un recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e no portal de transparencia da súa páxina web (www.concellodefriol.es), ante o Alcalde do Concello de Friol, de conformidade co descrito na Lei 39/2015, ou un recurso contencioso – administrativo ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e no portal de transparencia da súa páxina web (www.concellodefriol.es) de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Se optase por interpoñer un recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer un recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que puidese consideran máis conveniente para o seu dereito.

Tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases de réxime local, o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de Outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público, o Real Decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, así como pola restante normativa Estatal ou Autonómica vixente que sexan de aplicación por razón de materia.

Friol a 26 de Xuño de 2019.- O ALCALDE, José Ángel Santos Sánchez.

ANEXO I: TEMARIO:

1º.- COMPORTAMENTO DO LUME: O INCENDIO FORESTAL;DEFINICIÓN; PARTES DUN INCENDIO; FORMAS DUN INCENDIO; TIPO DE LUMES; FACTORES QUE INFLUEN NO COMPORTAMENTO DO LUME; COMBUSTIBLES; INFLUENCIA DO CLIMA; FORMAS DE PROPAGACIÓN DO CALOR NO MONTE; INFLUENCIA TOPOGRÁFICA; CLIMA DO INCENDIO.

2º.- DETECCIÓN, PREVENCIÓN E EXTINCIÓN DOS FOGOS FORESTAIS: INTRODUCCIÓN; DETECCIÓN, DISUASIÓN E INVESTIGACIÓN. REGULACIÓN DAS AUTORIZACIÓNS E COMUNICACIÓNS DE QUEIMAS. ESTADOS DO INCENDIO; ORGANIZACIÓN PREVIA AO COMBATE DO INCENDIO; COMBATE DO INCENDIO; TÉCNICAS DE EXTINCIÓN; ACCIÓNS TRAS O INCENDIO: RELEVO.

3º.- SEGURIDADE PERSOAL: UNIFORME E EQUIPO; PRECAUCIÓNS XERAIS; PRECAUCIÓNS NO USO DE FERRAMENTAS, VEHÍCULOS, CORTAFOGOS, TRANSPORTE,RETARDANTES E MEDIOS AÉREOS.

4º.- XEFE DE CUADRILLA, CONDUCTOR VEHÍCULO MOTOBOMBA E PEÓNS DE BRIGADA: FUNCIÓNS E RESPONSABILIDADES; A ORGANIZACIÓN DA CUADRILLA; ACTUACIÓNS DO XEFE DA CUADRILLA, CONDUCTORES DO VEHÍCULO MOTOBOMBA E PEÓNS DE BRIGADA NA PREVENCIÓN E EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

5º.- CONCELLO DE FRIOL: POBOACIÓN; SITUACIÓN XEOGRÁFICA; PARROQUIAS E BARRIOS DE FRIOL; TURISMO E PATRIMONIO.

6º.- PLADIGA. FUNDAMENTOS. OBXECTIVOS. ELEMENTOS E ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. PLANES DE PREVENCIÓN E EXTINCIÓN. FORMACIÓN, DETECCIÓN, INVESTIGACIÓN E MEDIDAS CORRECTORAS.

ANEXO II.- MODELO DE SOLICITUDE.-

D./D^a _____ con N.I.F número _____, con enderezo a efectos de notificación en _____, teléfono de contacto número _____

Enterado/a pola publicación de anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo da convocatoria para a provisión de catro traballadores (**1 peón condutor e 3 peóns de brigada**) na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de brigadas de prevención e defensa. .

Por medio do presente escrito:

DECLARA BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Que coñece o contido das bases reguladoras da convocatoria

Que son certos os datos consignados na solicitude, que acepto integramente, manifestando a conformidade coa realización do proceso selectivo dacordo co establecido nas bases.

Que posúe a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias dos postos de traballo.

Que na data da presentación da solicitude reúne tódalas condicións e requisitos esixidos nas bases, que se compromete a probar documentalmente,

Que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública, nin esta inhabilitado/a para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

SOLICITA:

Que se admita a presente solicitude, para concorrer ao proceso selectivo incoado aos efectos da provisión do posto de (**Sinalar cunha X o que corresponda**):

- ☐ Peón Condutor.
- ☐ Peón de Brigada.

axuntando ao mesmo copias compulsadas da documentación acreditativa dos méritos alegados, a efectos da súa valoración polo órgano encargado da provisión dos mesmos.

Que alego e acredito os seguintes méritos que se relacionan no Anexo III.

Manifesto ser coñecedor/a de que os méritos non se tomarán en consideración nin serán avaliados se non se presentan documentos xustificativos dos mesmos (orixinais ou fotocopias cotexadas) que os acrediten debidamente, dentro do prazo de presentación de instancias do posto a que opto.

Consinto no tratamento dos meus datos e do mesmo xeito poder exercer os dereitos de oposición, acceso, rectificación e cancelación, de conformidade coa normativa de aplicación.

Friol a ____ de _____ de 2019

Asdo. _____

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE FRIOL.-

ANEXO III. VALORACIÓN DE MÉRITOS

NOME E APELIDOS: _____

N.I.F núm.: _____

A.-EXPERIENCIA PROFESIONAL

Empresa	Categoría	Xornada(%)	Período		Total		
			Desde	Ata	Días	Meses	Anos

B.- CURSOS DE FORMACIÓN.

Denominación	Impartido por:	Nº horas

C.- COÑECEMENTO DO IDIOMA:

TITULACIÓN

ANEXO IV.

En relación co establecido na LOPD de carácter persoal, o Concello procede a informar que os datos obtidos serán incorporados a un ficheiro do que será responsable o Concello, con enderezo social en Praza de España de Friol. Os datos obtidos son co consentimento do/a interesado/a. O obxecto do tratamento será a xestión da relación contractual entre o Concello e o/a solicitante. O/a interesado/a gozará en todo momento dos dereitos de accesos, rectificación, cancelación e oposición garantidos por lei vixente. O/a titular dos datos comprométese a comunicar por escrito en calquera momento ao Concello, calquera modificación dos datos aportados.

R. 1858

Anuncio

BASES PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE PERSOAL EN ORDE Á PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS SEGUNDO CONVENIO DE COLABORACIÓN SUBSCRITO ENTRE A CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL E O CONCELLO DE FRIOL, PARA A PARTICIPACIÓN NA PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS DURANTE O ANO 2019, COFINANCIADO PARCIALMENTE CO FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (FEADER) NO MARCO DO PDR DE GALICIA 2014-2020.

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA:

Constitúe o obxecto da convocatoria a provisión de **tres (3) traballadores para operarios condutores do vehículo motobomba**, do Concello de Friol por un período de tres meses do exercicio de 2019. A convocatoria faise con carácter temporal para a provisión por persoal laboral temporal conforme á tramitación esixida pola vixente lexislación.

Nº Postos	Servizo	Duración da Contratación
3	Conductor Vehículo Motobomba	3 Meses

Formalizarase co persoal seleccionado un contrato, conforme o previsto no Estatuto dos Traballadores.

Servizo	Xornada	Retribucións
Conductor Vehículo Motobomba	Completa. 100 %	1.110,99 € Brutos/Mes. Incluída a prorrata da paga extra.

A contratación farase para a brigada de prevención e defensa contra incendios forestais, no marco do convenio de colaboración subscrito coa Consellería de Medio Rural. O ámbito de actuación será o municipal, sen prexuízo de conformidade á normativa aplicable ao persoal das brigadas municipais, participará nas operacións de extinción e remate de incendios forestais, baixo o mando único operativo dependente da consellería competente en materia forestal, cando así o decida o mando único, conforme ao establecido na lexislación vixente. O vehículo motobomba integrárase no dispositivo de emerxencias do Distrito Forestal onde se sitúe a entidade local, priorizando a actuación do vehículo motobomba na extinción de incendios forestais respecto de outros traballos, segundo o disposto no art. 47 da Lei 43/2003, de montes e no artigo 48.6 da Lei 3/2007, de prevención e defensa contra os incendios forestais. Ademais, cando concorran razóns extraordinarias de emerxencia, o órgano autonómico poderá decidir a mobilización destes medios fóra do seu termo municipal, conforme ao previsto no PLADIGA no que expresamente se prevé como se producirá a coordinación en tales supostos.

Respecto a xornada dos operarios condutores, segundo o establecido no convenio que literalmente dí: “Manter operativos os vehículos motobombas durante cada un dos meses de vixencia do convenio, estando operativo/s dito/s vehículo/s polo menos 16 horas ao día, tendo plena dispoñibilidade, incluíndo nela os traballos en domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias durante a vixencia do convenio, realizando labores de prevención e defensa contra os incendios forestais, sempre que non sexan requirido/s para a extinción destes”.

Todo elo sen prexuízo das labores que lle poidan encomendar pola Alcaldía ou polos concelleiros delegados que garden relación co posto a desempeñar, segundo as necesidades dos servizos e na procura dunha boa marcha dos mesmos.

As bases íntegras, así como as sucesivas publicacións, terán lugar unicamente no taboleiro de anuncios do Concello e no portal de transparencia da súa páxina web (www.concellodefriol.es).

2.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.-

Para ser admitidos/as nos procesos selectivos, tódolos/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

g) Ser Español ou nacional dun estado membro dun Estado da Comunidade Europea. Os cónxuxes dos españois ou dos nacionais dos Estados membros da U.E. sempre que non estean separados de dereito, así como os seus

descendentes e o seu cónxuxe, calquera que sexa a súa nacionalidade, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes. Tamén os estranxeiros/as dun estado non integrado na U.E. que teña residencia legal en España e poida acceder sen limitacións ao mercado laboral.

h) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder da idade de xubilación forzosa.

i) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas a que se aspira, non padecendo enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das funcións que lle son propias. Con carácter previo á contratación realizarase un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir as condicións de saúde para o traballo a realizar. De non superar os mesmos, non terán dereito á contratación, aínda que foran previamente seleccionados para elo.

j) Non estar incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade previstas na lexislación vixente .

k) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas nin atoparse inhabilitado para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional de outro estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sometido/a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. No caso de ser seleccionado/a para o posto, acreditarase mediante declaración normal baixo xuramento ou promesa.

l) Estar en posesión do permiso de conducir Clase C.

Deberán cumprir estes requisitos na data de presentación da instancia (Anexo II da convocatoria). Ademais os aspirantes deberán presentar documentación acreditativa da posesión dos méritos alegados, que probe e de fe da posesión dos mesmos e a fotocopia compulsada do D.N.I. ou documento que acredite a súa identidade.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados e que non se presentaran xunto coa instancia (Anexo II da convocatoria).

3.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DOS CANDIDATOS.-

3.1 Os que desexen formar parte no proceso selectivo, deberán presentar solicitude no modelo oficial (Anexo II da convocatoria) que estará a disposición dos interesados nas dependencias administrativas do Concello de Friol e no portal de transparencia da súa páxina web (www.concellodefriol.es) dirixidas ao Sr. Alcalde – Presidente do Concello de Friol.

3.2 Para ser admitido ao proceso de selección os aspirantes manifestarán na súa solicitude de participación, que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas no apartado 2º das presentes bases.

3.3 Coas instancias deberanse acompañar tódolos documentos xustificativos dos méritos alegados conforme ao baremo que figura na presente convocatoria. A falta de acreditación dos méritos alegados na correspondente instancia, determinará a imposibilidade de valoración dos mesmos.

3.4 O prazo de presentación de solicitudes será de cinco días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación de anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, anuncio que tamén se publicará no taboleiro do concello e no portal de transparencia da súa páxina web (www.concellodefriol.es).

3.5 As instancias presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Friol en horario de 9 a 15 horas en días laborais (Praza de España, 4 de Friol), ou ben nos lugares e na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Se a solicitude se presentara por Correo ou nun Rexistro diferente ao do Concello de Friol, se deberá remitir ao Fax do Concello de Friol (982375206) ou ao correo electrónico emprego@concellodefriol.es comunicando a presentación da solicitude, co selo de Correos ou do rexistro correspondente antes da data de expiración do prazo o documento xustificativo correspondente

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Logo de finalizar o prazo de presentación de solicitudes, por resolución da Alcaldía aprobarase a lista de admitidos e excluídos, que se fixará no taboleiro de anuncios do concello e no portal de transparencia da súa páxina web (www.concellodefriol.es) concedendo un prazo de dous días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para posibles reclamacións ou corrección de erros. Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a petición do interesado. De non presentar a solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

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 dende o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados dende 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 e a composición do Tribunal Cualificador.

Os datos persoais (nome, apelidos, enderezo aos efectos de notificación) 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.

5.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.-

O tribunal cualificador encargado da valoración dos méritos e realización das probas para a provisión por concurso dos postos a que se refiren as presentes bases estará composto por:

- Presidente/a: O persoal funcionario da Corporación que se nomee.
- Secretario/a: O Secretario da Corporación ou funcionario da Corporación que lle substitúa.
- Vogais: Tres vogais persoal funcionario ou laboral fixo dunha administración local designados/as pola Alcaldía.

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

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.

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

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 terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do tribunal de acordo co disposto nos artigos 1.1 d) e 27.1b), 29 30 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo.

6.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.-

O procedemento de selección será o de concurso-oposición.

6.1 Fase de Oposición (Puntuación Máxima 10 Puntos)

Realizarase un exercicio que consistirá en contestar por, nun prazo máximo de trinta minutos un cuestionario tipo test de 20 preguntas, sobre cuestións do traballo a realizar e o coñecemento do termo municipal (segundo o temario que figura no Anexo I). As respostas correctas valoraranse cada unha con 0,50 puntos. As contestadas incorrectamente descontarán 0,25 Puntos e as non contestadas non penalizarán. Este exercicio non será de carácter eliminatorio. Puntuarase ata un máximo de 10 Puntos.

6.2 Fase de Concurso (Puntuación Máxima: 6,00 Puntos)

C) Experiencia Profesional: (Puntuación Máxima: 3,50 Puntos)

- Por servizos prestados na administración local ou nos seus organismos en postos co obxecto da convocatoria a razón de 0,07 Puntos por mes ata un máximo de 1,50 Puntos.
- Por servizos prestados na administración pública estatal ou autonómica en postos co obxecto da convocatoria, a razón de 0,06 Puntos por mes ata un máximo de 1,50 Puntos.
- Pola experiencia profesional referida á empresa privada, en traballos co obxecto da convocatoria, a razón de 0,05 Puntos por mes ata un máximo de 0,50 Puntos..

Os Méritos do apartado A) acreditaranse mediante informe de vida laboral acompañado de contratos de traballo ou de certificación expedida por autorizado ou funcionario que acredite a situación laboral do solicitante. Excepto aqueles aspirantes que traballaron no Concello de Friol, os cales unicamente terán que facelo constar e non terán que presentar a certificación a que fai referencia este párrafo.

De non presentarse a mencionada documentación xunto coa instancia de solicitude (Anexo II da convocatoria), ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

D) Formación: (Puntuación Máxima: 2 Puntos)

1. Cursos relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo, impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados, ata un máximo de 1,50 puntos. Os cursos que, a xuízo do órgano de selección, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto, non serán puntuados. Soamente se valorará a formación realizada dende o ano 2000 ata o 2019, non valorándose a formación anterior. As valoracións serán de conformidade coa seguinte táboa:

- **Menos de 20 horas(ou que non expresen número):** 0,05 puntos.
- **De 20 a 50 horas:** 0,10 puntos.
- **De 51 a 75 horas::** 0,20 puntos.
- **De 76 a 100 horas:** 0,30 puntos.
- **De máis de 100 horas:** 0,40 puntos

2. **Coñecemento do idioma galego:** soamente terán validez os cursos ou titulacións oficiais ou que foran oficialmente obxecto de homologación, computándose unicamente o grado superior. Valoraranse de conformidade coa seguintes puntuacións:

- Celga 1: 0,20 puntos.
- Celga 2: 0,30 puntos.
- Celga 3 ou Grao de iniciación: 0,40 puntos.
- Celga 4 ou Grao de perfeccionamento: 0,50 puntos.

C) Entrevista Persoal: (Puntuación Máxima: 0,50 Puntos).

Entrevista persoal realizada polo órgano de selección a fin de concretar a idoneidade do/a candidato/a para o axeitado desenvolvemento das funcións inherentes aos postos de traballo ofertados, valorándose entre outros aspectos a aptitude e actitude para o posto, o currículo, o coñecemento do medio, a criterio ponderado do órgano de selección ata un máximo de 0,50 puntos.

6.3 Puntuación Total.

A puntuación total de cada aspirante no proceso selectivo virá determinado pola suma dos puntos acadados na fase de proba tipo test e na de méritos.

O tribunal de selección determinará a lista provisional de aprobados e a orde provisional, que será publicada no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e no portal de transparencia da súa páxina web (www.concellodefriol.es) a efectos de posibles reclamacións durante un período de dous días naturais, que serán resoltas polo tribunal.

7.- LISTA DE APROBADOS E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:

Rematada a fase anterior o Tribunal publicará no Taboleiro de Anuncios e no portal de transparencia da súa páxina web (www.concellodefriol.es) a lista definitiva de aprobados por orde de puntuación obtida. En caso de empate será nomeado o aspirante que tivese maior puntuación na fase de oposición, e se persiste o empate o aspirante que tivera maior puntuación no apartado A) da fase de concurso. De persistir o empate, o aspirante que obtivera maior puntuación no apartado B) da fase de concurso. Se persiste o empate, por sorteo.

Os aspirantes seleccionados, no prazo de tres días naturais contados dende o día seguinte se fixese pública a lista definitiva de aprobados, deberá presentar na Secretaría do Concello de Friol, os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

- c) Fotocopia da tarxeta sanitaria.
- d) Certificado de número de conta bancario.

Os que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán ser contratados, neste caso poderá ser substituída pola seguinte da relación do proceso selectivo, situación que sucederá igual no caso de ser necesario cubrir algunha praza por razóns de baixa, enfermidade, etc.

Os/as traballadores seleccionados/as están obrigados á superación de un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo, así como un curso práctico de formación sobre prevención e defensa contra os incendios forestais, nas datas que fixe o concello, antes da súa contratación. A non superación do recoñecemento médico ou proba de esforzo, ou ben a non realización do curso será causa de non contratación do/a traballador/a seleccionado/a.

Os/as que non teñan a puntuación suficiente para acadar posto de traballo, pasarán a formar parte de unha bolsa de traballo, de tal xeito que cando o concello necesite un traballador de estas características para o mesmo servizo, acudirá a dita lista, seleccionando aos mesmos pola orde de prioridade, segundo a puntuación obtida. Formarán parte da mesma nos últimos lugares os que non superasen a proba tipo test.

Os que dentro do prazo establecido e, salvo casos de forza maior, non presentasen a documentación pertinente, ou da mesma se deducira que carecen dalgún requisito esixido, non poderá ser contratado, sen prexuízo da falsidade na que puidese incurrir por falsidade na súa solicitude de participación.

8.- DISPOSICIÓN FINAL.-

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo aquilo non previsto expresamente nestas bases.

Asimesmo a xurisdición competente para resolver a as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato será a xurisdición social.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do procedemento administrativo común.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, pode interpoñer, alternativamente, ou un recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e no portal de transparencia da súa páxina web (www.concellodefriol.es) ante o Alcalde do Concello de Friol, de conformidade co descrito na Lei 39/2015, ou un recurso contencioso - administrativo ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e no portal de transparencia da súa páxina web (www.concellodefriol.es) de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Se optase por interpoñer un recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer un recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que puidese consideran máis conveniente para o seu dereito.

Tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases de réxime local, o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de Outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público, o Real Decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, así como pola restante normativa Estatal ou Autonómica vixente que sexan de aplicación por razón de materia.

Friol a 26 de Xuño de 2019.- O ALCALDE, José Ángel Santos Sánchez.

ANEXO I: TEMARIO:

1º.- COMPORTAMENTO DO LUME: O INCENDIO FORESTAL;DEFINICIÓN; PARTES DUN INCENDIO; FORMAS DUN INCENDIO; TIPO DE LUMES; FACTORES QUE INFLUEN NO COMPORTAMENTO DO LUME; COMBUSTIBLES; INFLUENCIA DO CLIMA; FORMAS DE PROPAGACIÓN DO CALOR NO MONTE; INFLUENCIA TOPOGRÁFICA; CLIMA DO INCENDIO.

2º.- DETECCIÓN, PREVENCIÓN E EXTINCIÓN DOS FOGOS FORESTAIS: INTRODUCCIÓN; DETECCIÓN, DISUASIÓN E INVESTIGACIÓN. REGULACIÓN DAS AUTORIZACIÓNS E COMUNICACIÓNS DE QUEIMAS. ESTADOS DO INCENDIO; ORGANIZACIÓN PREVIA AO COMBATE DO INCENDIO; COMBATE DO INCENDIO; TÉCNICAS DE EXTINCIÓN; ACCIÓNS TRAS O INCENDIO: RELEVO.

3º.- SEGURIDADE PERSOAL: UNIFORME E EQUIPO; PRECAUCIÓNS XERAIS; PRECAUCIÓNS NO USO DE FERRAMENTAS, VEHÍCULOS, CORTAFOGOS, TRANSPORTE,RETARDANTES E MEDIOS AÉREOS.

4º.- XEFE DE CUADRILLA, CONDUCTOR VEHÍCULO MOTOBOMBA E PEÓNS DE BRIGADA: FUNCIÓNS E RESPONSABILIDADES; A ORGANIZACIÓN DA CUADRILLA; ACTUACIÓNS DO XEFE DA CUADRILLA, CONDUCTORES DO VEHÍCULO MOTOBOMBA E PEÓNS DE BRIGADA NA PREVENCIÓN E EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

5º.- CONCELLO DE FRIOL: POBOACIÓN; SITUACIÓN XEOGRÁFICA; PARROQUIAS E BARRIOS DE FRIOL; TURISMO E PATRIMONIO.

6º.- PLADIGA. FUNDAMENTOS. OBOJECTIVOS. ELEMENTOS E ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. PLANES DE PREVENCIÓN E EXTINCIÓN. FORMACIÓN, DETECCIÓN, INVESTIGACIÓN E MEDIDAS CORRECTORAS.

ANEXO II.- MODELO DE SOLICITUDE.-

D./D^a _____ con N.I.F. número _____, con enderezo a efectos de notificación en _____, teléfono de contacto número _____

Enterado/a pola publicación de anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo da convocatoria para a provisión de **tres traballadores** na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de **vehículo motobomba**.

Por medio do presente escrito:

DECLARA BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Que coñece o contido das bases reguladoras da convocatoria

Que son certos os datos consignados na solicitude, que acepto integramente, manifestando a conformidade coa realización do proceso selectivo dacordo co establecido nas bases.

Que posúe a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias dos postos de traballo.

Que na data da presentación da solicitude reúne tódalas condicións e requisitos esixidos nas bases, que se compromete a probar documentalmente,

Que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública, nin esta inhabilitado/a para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

SOLICITA:

Que se admita a presente solicitude, para concorrer ao proceso selectivo incoado aos efectos da provisión do posto de condutor de vehículo motobomba, axuntando ao mesmo copias compulsadas da documentación acreditativa dos méritos alegados, a efectos da súa valoración polo órgano encargado da provisión dos mesmos.

Que alego e acredito os seguintes méritos que se relacionan no Anexo III.

Manifesto ser coñecedor/a de que os méritos non se tomarán en consideración nin serán avaliados se non se presentan documentos xustificativos dos mesmos (orixinais ou fotocopias cotexadas) que os acrediten debidamente, dentro do prazo de presentación de instancias do posto a que opto.

Consinto no tratamento dos meus datos e do mesmo xeito poder exercer os dereitos de oposición, acceso, rectificación e cancelación, de conformidade coa normativa de aplicación.

Friol a ____ de _____ de 2019

Asdo. _____

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE FRIOL.-

ANEXO III. VALORACIÓN DE MÉRITOS

NOME E APELIDOS: _____

N.I.F. núm.: _____

A.-EXPERIENCIA PROFESIONAL

Empresa	Categoría	Xornada(%)	Período		Total		
			Desde	Ata	Días	Meses	Anos

B.- CURSOS DE FORMACIÓN.

Denominación	Impartido por:	Nº horas

C.- COÑECEMENTO DO IDIOMA:

TITULACIÓN

ANEXO IV.

En relación co establecido na LOPD de carácter persoal, o Concello procede a informar que os datos obtidos serán incorporados a un ficheiro do que será responsable o Concello, con enderezo social en Praza de España de Friol. Os datos obtidos son co consentimento do/a interesado/a. O obxecto do tratamento será a xestión da relación contractual entre o Concello e o/a solicitante. O/a interesado/a gozará en todo momento dos dereitos de accesos, rectificación, cancelación e oposición garantidos por lei vixente. O/a titular dos datos comprométese a comunicar por escrito en calquera momento ao Concello, calquera modificación dos datos aportados.

R. 1859

Anuncio

BASES PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE PERSOAL EN ORDE Á PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS SEGUNDO CONVENIO DE COLABORACIÓN SUBSCRITO ENTRE A CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL E O CONCELLO DE FRIOL, PARA A PARTICIPACIÓN NA PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS DURANTE O ANO 2019, COFINANCIADO PARCIALMENTE CO FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (FEADER) NO MARCO DO PDR DE GALICIA 2014-2020.

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA:

Constitúe o obxecto da convocatoria a provisión de **un (1) traballador para xefe de brigada** do Concello de Friol por un período de tres meses do exercicio de 2019. A convocatoria faise con carácter temporal para a provisión por persoal laboral temporal conforme á tramitación esixida pola vixente lexislación.

Nº Postos	Servizo	Duración da Contratación
1	Xefe de Brigada	3 Meses

Formalizarase co persoal seleccionado un contrato, conforme o previsto no Estatuto dos Traballadores, cunha duración de tres meses, a xornada completa.

Servizo	Xornada	Retribucións
Xefe de Brigada	Completa. 100 %	1.224,65 € Brutos/Mes. Incluída a prorrata da paga extra.

A contratación farase para a brigada de prevención e defensa contra incendios forestais, no marco do convenio de colaboración subscrito coa Consellería de Medio Rural. O ámbito de actuación será o municipal, sen prexuízo de conformidade á normativa aplicable ao persoal das brigadas municipais, participará nas operacións de extinción e remate de incendios forestais, baixo o mando único operativo dependente da consellería competente en materia forestal, cando así o decida o mando único, conforme ao establecido na lexislación vixente. Ademais, cando concorran razóns extraordinarias de emerxencia, o órgano autonómico poderá decidir a mobilización destes medios fóra do seu termo municipal, conforme ao previsto no PLADIGA no que expresamente se prevé como se producirá a coordinación en tales supostos.

Realizarán labores consistentes en:

- Intervención nos incendios forestais no ámbito municipal, sen prexuízo da participación nas operacións de extinción e remate de incendios forestais baixo o mando único operativo dependente da consellería competente, cando así o decida o mando único e conforme o disposto na normativa vixente.
- Os traballos de extinción de incendios, serán prioritarios con respecto aos de prevención.
- Realizarán labores de prevención, consistentes en roza, rareo e eliminación de restos nos meses de operatividade da brigada, que se desenvolverán en vías e camiños forestais, áreas corta lumes ou faixas de xestión da biomasa de titularidade municipal, ou superficies que o concello teña cesión de aproveitamento, uso e disfrute realizadas por persoas responsables de acordo co art. 21 ter da lei 3/2007 de 9 de abril, ou de propietario descoñecido. Todo elo cando non sexa posible ou aconsellable a mecanización dos traballos.
- Durante a operatividade da brigada, incluírá traballos en domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias.

Todo elo sen prexuízo das labores que lle poidan encomendar pola Alcaldía ou polos concelleiros delegados que garden relación co posto a desempeñar, segundo as necesidades dos servizos e na procura dunha boa marcha dos mesmos.

As bases íntegras, así como as sucesivas publicacións, terán lugar unicamente no taboleiro de anuncios do Concello e no portal de transparencia da súa páxina web (www.concellodefriol.es).

2.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.-

Para ser admitidos/as nos procesos selectivos, tódolos/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

m) Ser Español ou nacional dun estado membro dun Estado da Comunidade Europea. Os cónxuxes dos españois ou dos nacionais dos Estados membros da U.E. sempre que non estean separados de dereito, así como os seus descendentes e o seu cónxuxe, calquera que sexa a súa nacionalidade, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes. Tamén os estranxeiros/as dun estado non integrado na U.E. que teña residencia legal en España e poida acceder sen limitacións ao mercado laboral.

n) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder da idade de xubilación forzosa.

o) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas a que se aspira, non padecendo enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das funcións que lle son propias. Con carácter previo á contratación realizarase un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir as condicións de saúde para o traballo a realizar. De non superar os mesmos, non terán dereito á contratación, aínda que foran previamente seleccionados para elo.

p) Non estar incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade previstas na lexislación vixente .

q) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas nin atoparse inhabilitado para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional de outro estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sometido/a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. No caso de ser seleccionado/a para o posto, acreditarase mediante declaración normal baixo xuramento ou promesa.

r) Estar en posesión das seguintes titulacións e requisitos específicos: técnico superior en xestión e organización de recursos naturais e paisaxísticos, técnico en traballos forestais e conservación do medio natural ou formación profesional equivalente, enxeñeiro de montes e enxeñeiro técnico forestal, ademais do permiso de conducir clase B.

Deberán cumprir estes requisitos na data de presentación da instancia (Anexo II da convocatoria). Ademais os aspirantes deberán presentar documentación acreditativa da posesión dos méritos alegados, que probe e de fe da posesión dos mesmos e a fotocopia compulsada do D.N.I. ou documento que acredite a súa identidade.

Non se tomarán en consideración nin será valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados e que non se presentaran xunto coa instancia (Anexo II da convocatoria.)

3.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DOS CANDIDATOS.-

3.1 Os que desexen formar parte no proceso selectivo, deberán presentar solicitude no modelo oficial (Anexo II da convocatoria) que estará a disposición dos interesados nas dependencias administrativas do Concello de Friol e no portal de transparencia da súa páxina web (www.concellodefriol.es) dirixidas ao Sr. Alcalde – Presidente do Concello de Friol.

3.2 Para ser admitido ao proceso de selección os aspirantes manifestarán na súa solicitude de participación, que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas no apartado 2º das presentes bases.

3.3 Coas instancias deberanse acompañar tódolos documentos xustificativos dos méritos alegados conforme ao baremo que figura na presente convocatoria. A falta de acreditación dos méritos alegados na correspondente instancia, determinará a imposibilidade de valoración dos mesmos.

3.4 O prazo de presentación de solicitudes será de cinco días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación de anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, anuncio que tamén se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e no portal de transparencia da súa páxina web (www.concellodefriol.es).

3.5 As instancias presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Friol en horario de 9 a 15 horas en días laborais (Praza de España, 4 de Friol), ou ben nos lugares e na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Se a solicitude se presentara por Correo ou nun Rexistro diferente ao do Concello de Friol, se deberá remitir ao Fax do Concello de Friol (982375206) ou ao correo electrónico emprego@concellodefriol.es comunicando a presentación da solicitude, co selo de Correos ou do rexistro correspondente antes da data de expiración do prazo o documento xustificativo correspondente.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Logo de finalizar o prazo de presentación de solicitudes, por resolución da Alcaldía aprobarase a lista de admitidos e excluídos, que se fixará no taboleiro de anuncios do concello e no portal de transparencia da súa páxina web (www.concellodefriol.es) concedendo un prazo de dous días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para posibles reclamacións ou corrección de erros. Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a petición do interesado. De non presentar a solicitude de

rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

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 dende o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados dende 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 e a composición do Tribunal Cualificador.

Os datos persoais (nome, apelidos, enderezo aos efectos de notificación) 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.

5.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.-

O tribunal cualificador encargado da valoración dos méritos e realización das probas para a provisión por concurso dos postos a que se refiren as presentes bases estará composto por:

- Presidente/a: O persoal funcionario da Corporación que se nomee.
- Secretario/a: O Secretario da Corporación ou funcionario da Corporación que lle substitúa.
- Vogais: Tres vogais persoal funcionario ou laboral fixo dunha administración local designados/as pola Alcaldía.

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

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.

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

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 terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do tribunal de acordo co disposto nos artigos 1.1 d) e 27.1b), 29 30 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo.

6.- PROCEDUREMTO DE SELECCIÓN.-

O procedemento de selección será o de concurso-oposición.

6.1 Fase de Oposición (Puntuación Máxima 10 Puntos)

Realizarase un exercicio que consistirá en contestar por, nun prazo máximo de trinta minutos un cuestionario tipo test de 20 preguntas, sobre cuestións do traballo a realizar e o coñecemento do termo municipal (segundo o temario que figura no Anexo I). As respostas correctas valoraranse cada unha con 0,50 puntos. As contestadas incorrectamente descontarán 0,25 Puntos e as non contestadas non penalizarán. Este exercicio non será de carácter eliminatorio. Puntuarase ata un máximo de 10 Puntos.

6.2 Méritos (Puntuación Máxima: 6,00 Puntos)

E) Experiencia Profesional: (Puntuación Máxima: 3,50 Puntos)

- Por servizos prestados na administración local ou nos seus organismos en postos relacionados co obxecto da convocatoria a razón de 0,07 Puntos por mes ata un máximo de 1,50 Puntos.
- Por servizos prestados na administración pública estatal ou autonómica en postos relacionados co obxecto da convocatoria, a razón de 0,06 Puntos por mes ata un máximo de 1,50 Puntos.
- Pola experiencia profesional referida á empresa privada, en traballos relacionados co obxecto da convocatoria, a razón de 0,05 Puntos por mes ata un máximo de 0,50 Puntos.

Os Méritos do apartado A) acreditaranse mediante informe de vida laboral acompañado de contratos de traballo ou de certificación expedida por autorizado ou funcionario que acredite a situación laboral do solicitante.

Excepto aqueles aspirantes que traballaron no Concello de Friol, os cales unicamente terán que facelo constar e non terán que presentar a certificación a que fai referencia este párrafo.

De non presentarse a mencionada documentación xunto coa instancia de solicitude (Anexo II da convocatoria), ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

F) Formación: (Puntuación Máxima: 2 Puntos)

1. Cursos relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo, impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados, ata un máximo de 1,50 puntos. Os cursos que, a xuízo do órgano de selección, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto, non serán puntuados. Soamente se valorará a formación realizada dende o ano 2000 ata o 2019, non valorándose a formación anterior. As valoracións serán de conformidade coa seguinte táboa:

- **Menos de 20 horas(ou que non expresen número):** 0,05 puntos.
- **De 20 a 50 horas:** 0,10 puntos.
- **De 51 a 75 horas::** 0,20 puntos.
- **De 76 a 100 horas:** 0,30 puntos.
- **De mais de 100 horas:** 0,40 puntos

2. **Coñecemento do idioma galego:** soamente terán validez os cursos ou titulacións oficiais ou que foran oficialmente obxecto de homologación, computándose unicamente o grado superior. Valoraranse de conformidade coa seguintes puntuacións:

- Celga 1: 0,20 puntos.
- Celga 2: 0,30 puntos.
- Celga 3 ou Grao de iniciación: 0,40 puntos.
- Celga 4 ou Grao de perfeccionamento: 0,50 puntos.

C) Entrevista Persoal: (Puntuación Máxima: 0,50 Puntos).

Entrevista persoal realizada polo órgano de selección a fin de concretar a idoneidade do/a candidato/a para o axeitado desenvolvemento das funcións inherentes aos postos de traballo ofertados, valorándose entre outros aspectos a aptitude e actitude para o posto, o currículo, o coñecemento do medio, a criterio ponderado do órgano de selección ata un máximo de 0,50 puntos.

6.3 Puntuación Total.

A puntuación total de cada aspirante no proceso selectivo virá determinado pola suma dos puntos acadados na fase de tipo test e na fase de méritos.

O tribunal de selección determinará a lista provisional de aprobados e a orde provisional, que será publicada no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e no portal de transparencia da súa páxina web (www.concellodefriol.es) a efectos de posibles reclamacións durante un período de dous días naturais, que serán resoltas polo tribunal.

7.- LISTA DE APROBADOS E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:

Rematada a fase anterior o Tribunal publicará no Taboleiro de Anuncios e no portal de transparencia da súa páxina web (www.concellodefriol.es) a lista definitiva de aprobados por orde de puntuación obtida. En caso de empate será nomeado o aspirante que tivese maior puntuación na fase de oposición, e se persiste o empate o aspirante que tivera maior puntuación no apartado A) da fase de concurso. De persistir o empate, o aspirante que obtivera maior puntuación no apartado B) da fase de concurso. Se persiste o empate, por sorteo.

O aspirante seleccionado, no prazo de tres días naturais contados dende o día seguinte se fixese pública a lista definitiva de aprobados, deberá presentar na Secretaría do Concello de Friol, os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

e) Fotocopia da tarxeta sanitaria.

f) Certificado de número de conta bancario.

Os que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán ser contratados, neste caso poderá ser substituída pola seguinte da relación do proceso selectivo, situación que sucederá igual no caso de ser necesario cubrir algunha praza por razóns de baixa, enfermidade, etc.

O/a traballador seleccionado/a está obrigado á superación de un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo, así como un curso práctico de formación sobre prevención e defensa contra os incendios forestais, nas datas que fixe o concello, antes da súa contratación. A non superación do recoñecemento médico ou proba de esforzo, ou ben a non realización do curso será causa de non contratación do/a traballador/a seleccionado/a.

Os/as que non teñan a puntuación suficiente para acadar posto de traballo, pasarán a formar parte de unha bolsa de traballo, de tal xeito que cando o concello necesite un traballador de estas características para o

mesmo servizo, acudirá a dita lista, seleccionando aos mesmos pola orde de prioridade, segundo a puntuación obtida. Formarán parte da mesma nos últimos lugares os que non superasen a proba tipo test.

Os que dentro do prazo establecido e, salvo casos de forza maior, non presentasen a documentación pertinente, ou da mesma se deducira que carecen dalgún requisito esixido, non poderá ser contratado, sen prexuízo da falsidade na que puidese incorrer por falsidade na súa solicitude de participación.

8.- DISPOSICIÓN FINAL.-

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo aquilo non previsto expresamente nestas bases.

Asimesmo a xurisdición competente para resolver a as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato será a xurisdición social.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do procedemento administrativo común.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, pode interpoñer, alternativamente, ou un recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e no portal de transparencia da súa páxina web (www.concellodefriol.es) ante o Alcalde do Concello de Friol, de conformidade co descrito na Lei 39/2015, ou un recurso contencioso - administrativo ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e no portal de transparencia da súa páxina web (www.concellodefriol.es) de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Se optase por interpoñer un recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer un recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que puidese consideran máis conveniente para o seu dereito.

Tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases de réxime local, o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de Outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público, o Real Decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, así como pola restante normativa Estatal ou Autonómica vixente que sexan de aplicación por razón de materia.

Friol a 26 de Xuño de 2019.- O ALCALDE , José Ángel Santos Sánchez.

ANEXO I: TEMARIO:

1º.- COMPORTAMENTO DO LUME: O INCENDIO FORESTAL;DEFINICIÓN; PARTES DUN INCENDIO; FORMAS DUN INCENDIO; TIPO DE LUMES; FACTORES QUE INFLUEN NO COMPORTAMENTO DO LUME; COMBUSTIBLES; INFLUENCIA DO CLIMA; FORMAS DE PROPAGACIÓN DO CALOR NO MONTE; INFLUENCIA TOPOGRÁFICA; CLIMA DO INCENDIO.

2º.- DETECCIÓN, PREVENCIÓN E EXTINCIÓN DOS FOGOS FORESTAIS: INTRODUCCIÓN; DETECCIÓN, DISUACIÓN E INVESTIGACIÓN. REGULACIÓN DAS AUTORIZACIÓNS E COMUNICACIÓNS DAS QUEIMAS. ESTADOS DO INCENDIO; ORGANIZACIÓN PREVIA AO COMBATE DO INCENDIO; COMBATE DO INCENDIO; TÉCNICAS DE EXTINCIÓN; ACCIÓNS TRAS O INCENDIO: RELEVO.

3º.- SEGURIDADE PERSOAL: UNIFORME E EQUIPO; PRECAUCIÓNS XERAIS; PRECAUCIÓNS NO USO DE FERRAMENTAS, VEHÍCULOS, CORTAFOGOS, TRANSPORTE,RETARDANTES E MEDIOS AÉREOS.

4º.- XEFE DE CUADRILLA, CONDUCTOR VEHÍCULO MOTOBOMBA E PEÓNS DE BRIGADA: FUNCIÓNS E RESPONSABILIDADES; A ORGANIZACIÓN DA CUADRILLA; ACTUACIÓNS DO XEFE DA CUADRILLA, CONDUCTORES DO VEHÍCULO MOTOBOMBA E PEÓNS DE BRIGADA NA PREVENCIÓN E EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

5º.- CONCELLO DE FRIOL: POBOACIÓN; SITUACIÓN XEOGRÁFICA; PARROQUIAS E BARRIOS DE FRIOL; TURISMO E PATRIMONIO.

6º.- PLADIGA. FUNDAMENTOS. OBXECTIVOS. ELEMENTOS E ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. PLANES DE PREVENCIÓN E EXTINCIÓN. FORMACIÓN, DETECCIÓN, INVESTIGACIÓN E MEDIDAS CORRECTORAS.

ANEXO II.- MODELO DE SOLICITUDE.-

D./D^a _____ con N.I.F. número _____, con enderezo a efectos de notificación en _____, teléfono de contacto número _____

Enterado/a pola publicación de anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo da convocatoria para a provisión de **un Xefe de Brigada** na prevención e defensa contra incendios forestais.

Por medio do presente escrito:

DECLARA BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Que coñece o contido das bases reguladoras da convocatoria

Que son certos os datos consignados na solicitude, que acepto integramente, manifestando a conformidade coa realización do proceso selectivo dacordo co establecido nas bases.

Que posúe a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias dos postos de traballo.

Que na data da presentación da solicitude reúne tódalas condicións e requisitos esixidos nas bases, que se compromete a probar documentalmente,

Que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública, nin esta inhabilitado/a para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

SOLICITA:

Que se admita a presente solicitude, para concorrer ao proceso selectivo incoado aos efectos da provisión do posto de xefe de brigada, axuntando ao mesmo copias compulsadas da documentación acreditativa dos méritos alegados, a efectos da súa valoración polo órgano encargado da provisión dos mesmos.

Que alego e acredito os seguintes méritos que se relacionan no Anexo III.

Manifesto ser coñecedor/a de que os méritos non se tomarán en consideración nin serán avaliados se non se presentan documentos xustificativos dos mesmos (orixinais ou fotocopias cotexadas) que os acrediten debidamente, dentro do prazo de presentación de instancias do posto a que opto.

Consinto no tratamento dos meus datos e do mesmo xeito poder exercer os dereitos de oposición, acceso, rectificación e cancelación, de conformidade coa normativa de aplicación.

Friol a ____ de _____ de 2019

Asdo. _____

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE FRIOL-

ANEXO III. VALORACIÓN DE MÉRITOS

NOME E APELIDOS: _____

N.I.F. núm.: _____

A.-EXPERIENCIA PROFESIONAL

Empresa	Categoría	Xornada(%)	Período		Total		
			Desde	Ata	Días	Meses	Anos

B.- CURSOS DE FORMACIÓN.

Denominación	Impartido por:	Nº horas

C.- COÑECEMENTO DO IDIOMA:

TITULACIÓN

ANEXO IV.

En relación co establecido na LOPD de carácter persoal, o Concello procede a informar que os datos obtidos serán incorporados a un ficheiro do que será responsable o Concello, con enderezo social en Praza de España de Friol. Os datos obtidos son co consentimento do/a interesado/a. O obxecto do tratamento será a xestión da relación contractual entre o Concello e o/a solicitante. O/a interesado/a gozará en todo momento dos dereitos de accesos, rectificación, cancelación e oposición garantidos por lei vixente. O/a titular dos datos comprométese a comunicar por escrito en calquera momento ao Concello, calquera modificación dos datos aportados.

R. 1860

*Anuncio***BASES PARA A PROVISION TEMPORAL DUNHA PRAZA DE “SUBSTITUCIÓN DA SECRETARÍA DO XULGADO DE PAZ DE FRIOL”.-**

1.- OBXETO DA CONVOCATORIA.- constitúe o obxecto da convocatoria a provisión en orde á substitución da encargada da Secretaría do Xulgado de Paz de Friol en horario de 10:00 a 14:00 Horas (xornada parcial do 75%), durante o período de vacacións, no mes de Agosto. Os mesmos cometidos que ten asignados a titular do posto. A convocatoria faise para a cobertura do posto con carácter temporal, polo sistema de concurso, conforme á tramitación esixida pola vixente lexislación.

Nº Postos	Servizo	Duración da Contratación
1	Secretaría do Xulgado de Paz de Friol	1 Mes (Mes de Agosto)

Formalizarase co persoal seleccionado un contrato de traballo, de conformidade co previsto no Estatuto dos Traballadores, cunha duración de un mes a tempo parcial.

Servizo	Xornada	Retribucións
Secretaría do Xulgado de Paz de Friol	Parcial. 75%	901,68 € Brutos/Mes. Incluída a prorrata da paga extra.

Serán funcións a desempeñar polo/a contratado/a as propias de persoal administrativo, segundo as necesidades do servizo e na procura dunha boa marcha do mesmo. Todo elo, sen prexuízo das instrucións que ao respecto poida ditar a Alcaldía ou a concellería delegada. As funcións a realizar polo/a Secretario/a, serán entre outras as seguintes:

- Notificacións, citacións, emprazamentos e requirimentos.
- Rexistros de entrada e saída.
- Atención ao público presencial e telefónica.
- Arquivo.
- Asistencia a actos de conciliación e outros actos xudiciais que requiran a súa presenza.
- Inscripcións de nacemento, matrimonio, separación e divorcio, capitulacións matrimoniais, defuncións; expedición de certificacións; fe de vida, e calquera outras relacionadas co rexistro civil.

2.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.- para ser admitidos/as no proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ser español ou cidadá membro dun Estado da Comunidade Europea, Os cónxuxes dos españois ou dos nacionais dos Estados membros da U.E. sempre que non estean separados de dereito, así como os seus descendentes e o seu cónxuxe, calquera que sexa a súa nacionalidade, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes. Tamén os estranxeiros/as dun estado non integrado na U.E. que teña residencia legal en España e poida acceder sen limitacións ao mercado laboral.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade de xubilación forzosa.
- c) Estar no posesión do título de Bacharelato superior, Formación Profesional Segundo Grado.
- d) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das funcións que lle son propias.
- e) Non estar incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade previstas na lexislación vixente.

- f) Non sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional de outro estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. No caso de ser seleccionado/a para o posto, acreditarase mediante declaración normal baixo xuramento ou promesa

Os requisitos anteriormente establecidos deberán posuírse polos/as aspirantes no momento da finalización do prazo de presentación de instancias, debendo manterse as mesmas durante todo o proceso selectivo. Quen obteña o posto obxecto desta convocatoria, estará suxeito/a ao réxime de incompatibilidades que determinen as disposicións vixentes.

3.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DOS CANDIDATOS.

3.1 Os que desexen formar parte no proceso selectivo, deberán presentar solicitude no modelo oficial que estará a disposición dos interesados nas dependencias administrativas do Concello de Friol no portal de transparencia da súa páxina web (www.concellodefriol.es). dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Friol, ou por medio dos restantes medios admitidos legalmente.

3.2 Para ser admitido ao proceso de selección os aspirantes manifestarán na súa solicitude declaración xurada de non estar separado por expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública, de non atoparse en causa de incompatibilidade ou incapacidade e de non padecer enfermidade, nin limitación física ou psíquica incompatible co desenvolvemento das funcións do posto de traballo

3.3 Coas instancias deberanse acompañar o N.I.F. ou documento equivalente expedida pola autoridade competente do país de orixe e tódolos documentos xustificativos dos méritos alegados conforme ao baremo que figura na convocatoria. A falta de acreditación dos méritos alegados na correspondente instancia, determinará a imposibilidade de valoración dos mesmos.

3.4. O prazo de presentación de instancias será de cinco días naturais contados a partir do día seguinte a publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ademais da publicación no taboleiro de anuncios e no portal de transparencia da súa páxina web (www.concellodefriol.es). No caso de que o proceso remate en día inhábil, entenderase prorrogado ao día hábil seguinte. As sucesivas publicacións serán unicamente no taboleiro de anuncios e no portal de transparencia da súa páxina web (www.concellodefriol.es).

3.5 As instancias presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Friol (Praza de España, 4 de Friol) en horario de 09:00 a 15:00 Horas en días laborables ou ben nos lugares e na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Se a solicitude se presentara por Correo ou nun Rexistro diferente ao do Concello de Friol, se deberá remitir ao Fax do Concello de Friol (982375206) ou ao correo electrónico emprego@concellodefriol.es comunicando a presentación da solicitude, co selo de Correos ou do rexistro correspondente antes da data de expiración do prazo o documento xustificativo correspondente.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as.

Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e no portal de transparencia da súa páxina web (www.concellodefriol.es) sinalándose un prazo de dous 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. Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a petición do interesado. De non presentar a solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

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 dende o día seguinte ao da súa publicación, 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 dende 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 da valoración dos méritos e da entrevista persoal e a composición do Tribunal Cualificador.

Os datos persoais (nome, apelidos, enderezo aos efectos de notificación) 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.

5.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.-

O tribunal cualificador encargado da valoración dos méritos para a provisión temporal mediante concurso da praza de "Substitución da Secretaría do Xulgado de Paz de Friol" a que se refire as presentes bases estará composto por:

- Presidente/a: O persoal funcionario da Corporación que se nomee.
- Secretario/a: O Secretario da Corporación ou funcionario da Corporación que lle substitúa.
- Vogais: Tres vogais persoal funcionario ou laboral fixo dunha administración local designados/as pola Alcaldía.

Os membros do tribunal deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores aos esixidos para o acceso ao posto convocado e para cada un dos membros do tribunal, asignarase un suplente.

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.

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

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 terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do tribunal de acordo co disposto nos artigos 1.1 d) e 27.1b), 29 30 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo.

6.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.-

O procedemento de selección será de conformidade co seguinte:

6.1 Méritos(Puntuación Máxima: 10 Puntos)

G) Experiencia Profesional: (Puntuación Máxima: 5,00 Puntos)

i. Por servizos prestados na Administración Pública Estatal, Autonómica ou Local, en postos de traballo relacionados co obxecto da convocatoria, desempeño en labores administrativos en xulgados de paz ou outros órganos xudiciais a razón de 0,15 puntos por mes, ata un máximo de 2,00 Puntos. Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar unha certificación da Administración de que se trate 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 modelo oficial 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.

ii. Por servizos prestados na Administración Pública Estatal, Autonómica ou Local, en outros postos de traballo de labores administrativos (Subgrupo C1) ou cos cometidos a desempeñar a razón de 0,10 puntos por mes, ata un máximo de 1,75 Puntos. Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar unha certificación da Administración de que se trate 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 modelo oficial 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.

iii. Por experiencia profesional referida á empresa privada, no que se refire ao desempeño de traballo de labores administrativos, a razón de 0,10 puntos por mes, ata un máximo de 1,25 Puntos. Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar copia do contrato de traballo suscrito para o efecto e modelo oficial 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.

H) Formación: (Puntuación Máxima: 4,50 Puntos)

i. **Cursos relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo** (Informática, Mecanografía ou outros relacionados coa formación complementaria para o desenvolvemento de labores administrativos, funcionamento da administración da xustiza, procedemento administrativo, impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados, ata un máximo de 2,75 puntos. Os cursos que, a xuízo do órgano de selección, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto, non serán puntuados. Soamente se valorará a formación realizada dende o ano 2001 ata o 2019, non valorándose a formación anterior. As valoracións serán de conformidade coa seguinte táboa:

- **Menos de 10 horas (ou que non expresen número):** 0,02 puntos.
- **De 10 a 20 horas:** 0,05 puntos.
- **De 21 a 50 horas:** 0,10 puntos.
- **De 51 a 100 horas:** 0,20 puntos.
- **De 101 a 200 horas:** 0,50 puntos.

- **De mais de 201 horas:** 0,75 puntos

ii. **Coñecemento do idioma galego:** soamente terán validez os cursos ou titulacións oficiais ou que foran oficialmente obxecto de homologación, computándose unicamente o grado superior. Valoraranse de conformidade coas seguintes puntuacións:

- Celga 3 ou Grao de iniciación: 0,25 puntos.

- Celga 4 ou Grao de perfeccionamento: 0,50 puntos.

Non se poderá acumular as titulacións ou cursos, puntuando soamente polos cursos ou titulación de nivel superior.

iii **Por titulación superior** á esixida para o desempeño do posto de traballo, valorarase ata un máximo de 2,50 puntos, a razón de:

- 0,50 puntos por ter superado a proba de acceso á universidade.

- 1,00 punto por titulación de diplomatura universitaria.

- 1,50 puntos por titulación universitaria superior ou de grado.

C) Entrevista Persoal: (Puntuación Máxima: 0,50 Puntos).

Entrevista persoal realizada polo órgano de selección a fin de concretar a idoneidade do/a candidato/a para o axeitado desenvolvemento das funcións inherentes aos postos de traballo ofertados, valorándose entre outros aspectos a aptitude e actitude para o posto, o currículo, o coñecemento do medio, a criterio ponderado do órgano de selección ata un máximo de 1,00 punto.

6.2 Puntuación Total.

A puntuación total de cada aspirante no proceso selectivo virá determinado pola suma dos puntos acadados na fase de méritos.

O tribunal de selección determinará a lista provisional de aprobados e a orde provisional, que será publicada no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e no portal de transparencia da súa páxina web (www.concellodefriol.es) a efectos de posibles reclamacións durante un período de tres días naturais, que serán resoltas polo tribunal.

7.- LISTA DE APROBADOS E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:

Rematada a fase anterior o Tribunal publicará no Taboleiro de Anuncios e no portal de transparencia da súa páxina web (www.concellodefriol.es) a lista definitiva de aprobados por orde de puntuación obtida. En caso de empate será nomeado o aspirante que tivera maior puntuación no apartado 6.1.A.i) da fase de méritos (Por servizos prestados na Administración Pública Estatal, Autonómica ou Local, en postos de traballo relacionados co obxecto da convocatoria, desempeño en labores administrativas en xulgados de paz ou outros órganos xudiciais). De persistir o empate, o aspirante que obtivera maior puntuación no apartado 6.1.A.ii) da fase de méritos (Por servizos prestados na Administración Pública Estatal, Autonómica ou Local, en outros postos de traballo de labores administrativas) . De persistir o empate o aspirante que obtivera maior puntuación no apartado 6.1.B.iii) da fase de méritos (Por titulación superior á esixida para o desempeño do posto de traballo). Se persiste o empate, por sorteo.

Os aspirantes seleccionados, no prazo de tres días naturais contados dende o día seguinte se fixese pública a lista definitiva de aprobados, deberá presentar na Secretaría do Concello de Friol, os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

g) Fotocopia da tarxeta sanitaria.

h) Certificado de número de conta bancario.

Os que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán ser contratados, neste caso poderá ser substituída pola seguinte da relación do proceso selectivo, situación que sucederá igual no caso de ser necesario cubrir algunha praza por razóns de baixa, enfermidade, etc.

Os/as que non teñan a puntuación suficiente para acadar posto de traballo, pasarán a formar parte de unha bolsa de traballo, de tal xeito que cando o concello necesite un traballador de estas características para o mesmo servizo, acudirá a dita lista, seleccionando aos mesmos pola orde de prioridade, segundo a puntuación obtida.

8.- DISPOSICIÓN FINAL.- O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo aquilo non previsto expresamente nestas bases.

Asimesmo a xurisdición competente para resolver a as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato será a xurisdición social.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do procedemento administrativo común.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, pode interpoñer, alternativamente, ou un recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e no portal de transparencia da súa páxina web (www.concellodefriol.es), ante o Alcalde do Concello de Friol, de conformidade co descrito na Lei 39/2015, ou un recurso contencioso – administrativo ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e no portal de transparencia da súa páxina web (www.concellodefriol.es) de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Se optase por interpoñer un recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer un recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que puidese consideran máis conveniente para o seu dereito.

Tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases de réxime local, o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de Outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público, o Real Decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, así como pola restante normativa Estatal ou Autonómica vixente que sexan de aplicación por razón de materia.

Friol a 26 de Xuño de 2019.- O ALCALDE, José Ángel Santos Sánchez.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUDE.-

D./D^a _____ con N.I.F. número _____, con
endereço a efectos de notificación en _____, teléfono de contacto
número _____

Enterado/a pola publicación de anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo da convocatoria para a provisión de substitución para o desempeño de Secretaría do Xulgado de Paz de Friol durante as vacacións da titular (Mes de Agosto).

Por medio do presente escrito :

DECLARA BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Que coñece o contido das bases reguladoras da convocatoria.

Que son certos os datos consignados na solicitude, que acepto integramente, manifestando a conformidade coa realización do proceso selectivo de acordo co establecido nas bases.

Que posúe a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo.

Que na data da presentación da solicitude reúne tódalas condicións e requisitos esixidos nas bases, que se compromete a probar documentalmente,

Que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública, nin esta inhabilitado/a para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

SOLICITA:

Que se admita a presente solicitude, para concorrer ao proceso selectivo incoado aos efectos da provisión do posto, axuntando ao mesmo copias compulsadas da documentación acreditativa dos méritos alegados, que se relacionan na presente solicitude, no cadro adxunto, a efectos da súa valoración polo órgano encargado da provisión dos mesmos.

Friol a ____ de _____ de 2019

SR ALCALDE -PRESIDENTE DO CONCELLO DE FRIOL

CUADRO DE MÉRITOS**SERVIZOS PRESTADOS NA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA LABORES XUDICIAIS**

Nome da Administración	Meses
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

SERVIZOS PRESTADOS NA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA LABORES ADMINISTRATIVAS

Nome da Administración	Meses
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

SERVIZOS PRESTADOS NA EMPRESA PRIVADA

Nome da Empresa	Meses
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

CURSOS

Denominación	Horas
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	
6.-	
7.-	

CURSOS LINGUA GALEGA (MARCAR O QUE CORRESPONDA)

CELGA 3	SI	NON
CELGA 4	SI	NON

TITULACIÓNS

ACCESO Á UNIVERSIDADE
DIPLOMATURA UNIVERSITARIA: 1.- 2.- 3.-
TITULACIÓN UNIVERSITARIA SUPERIOR OU DE GRADO: 1.- 2.- 3.-

ANEXO II.

En relación co establecido na LOPD de carácter persoal, o Concello procede a informar que os datos obtidos serán incorporados a un ficheiro do que será responsable o Concello, con enderezo social en Praza de España de Friol. Os datos obtidos son co consentimento do/a interesado/a. O obxecto do tratamento será a xestión da relación contractual entre o Concello e o/a solicitante. O/a interesado/a gozará en todo momento dos dereitos de accesos, rectificación, cancelación e oposición garantidos por lei vixente. O/a titular dos datos comprométese a comunicar por escrito en calquera momento ao Concello, calquera modificación dos datos aportados.

R. 1861

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data 23 de Abril de 2019, foron aprobadas as bases específicas para a selección e posterior contratación de doce traballadores por un período de catro meses de duración e cunha xornada de traballo do 75% (6 Horas) para o desempeño o servizo de mantemento de zonas naturais e espazos públicos, ao abeiro do Programa Depuemprego 2018, incluído no Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2018 da Excm. Deputación Provincial de Lugo e que foron publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 104 do 8 de Maio de 2019.

Visto que unha vez realizada a selección de persoal celebrada o pasado día vinte e sete de maio de dous mil dezanove, pola que se selecciona a un total de doce traballadores e un traballador de reserva

Visto que o traballador que foi seleccionado como reserva, xa foi contratado polo Concello de Friol para suplir unha vacante dos doce traballadores contratados.

Visto que a día de hoxe non existe traballador/a como reserva da selección de persoal celebrada o pasado día vinte e sete de maio de actual.

É polo que para proceder á suplir a posible causa dunha nova baixa voluntaria por parte dos traballadores seleccionados no seu momento, procédese a unha nova selección de persoal, de conformidade coas bases de convocatoria no seu día aprobadas.

Prazo de Presentación de Solicitudes: no prazo de cinco días naturais contados a partir do día seguinte a publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no Rexistro Xeral do Concello de Friol en horario de 9:00 a 15:00 horas de luns a venres, ou a través de calquera dos medios que prevé a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. No caso de que o proceso remate en día inhábil, entenderase prorrogado ao día hábil seguinte.

Máis información nas Bases da Convocatoria de data 23 de Abril de 2019 que poderán ser consultadas no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e no portal de transparencia da súa páxina web (www.concellodefriol.es).

Friol a 01 de Xullo de 2019.- O Alcalde, José Ángel Santos Sánchez

R. 1957

Anuncio

De conformidade co acordo adoptado pola Xunta de Goberno na sesión celebrada o 1 de xullo do actual, prestouse aprobación ao proxecto de "Mellora e mantemento de camiños municipais no Concello de Friol", redactado polo Enxeñeiro de Camiños Don Sergio Daniel Orosa López. O mesmo sométese ao trámite de información pública polo prazo de vinte días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación de anuncio no Boletín Oficial da Provincia, a efectos de exame e reclamacións. De non presentarse en tempo e forma o proxecto entenderanse definitivamente aprobado.

Friol a 1 de xullo de 2019.- O Alcalde, José Angel Santos Sánchez

R. 1959

MONDOÑEDO*Anuncio***DECRETO DE ALCALDÍA****ASUNTO: NOMEAMENTO DE CONCELLEIROS DELEGADOS.**

Celebradas as Eleccións Locais o pasado 26 de maio de 2019 e unha vez constituída a nova Corporación en sesión extraordinaria de data 15 de xuño de 2019, faise necesario de conformidade co artigo 38.d) do RD

2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (ROF), procede resolver por esta Alcaldía sobre as delegacións que esta Alcaldía estime oportuno conferir, puidendo recaer nos membros da Xunta de Goberno Local deste Concello, de ser ésta aprobada polo Pleno do Concello, e de non existir, entre os Tenentes de Alcalde.

En uso das facultades que me confire o artigo 21.3 e 23.4 da Lei 7/1985, do 2 de abril e de conformidade cos artigos 43,44 , 45 e 51 do ROF, **RESOLVO:**

PRIMEIRO.- Outorgar as delegacións que se sinalan a favor dos concelleiros seguintes:

- D^a M^a. Elena Candia López, concelleira de turismo, patrimonio inmaterial e área do maior.
- D. Manuel Angel Otero Legide, concelleiro de persoal, de medio Ambiente e de medio Rural.
- D^a M^a. Angeles Rodriguez Rico, concelleira de facenda e de benestar.
- D. José Otero Rejes, concelleiro de obras, servizos e rehabilitación.
- D. Manuel Tapia Rivera, concelleiro de deportes e promoción Económica.
- D. Alberto García Fernández, concelleiro de educación, cultura e novas tecnoloxías.
- D^a Patricia Otero Doural, concelleira de participación cidadá, asociacionismo e Camiño de Santiago.
- D^a Beatriz Meilán Rego, concelleira de igualdade, conciliación e xuventude.

SEGUNDO.- As delegacións comprenden a dirección interna e xestión do servizo ou área que se delega, pero sen capacidade resolutiva mediante actos administrativos que afectan a terceiros.

TERCEIRO.- Notificar persoalmente a presente resolución aos designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestacións expresa; e remitir a Resolución do nomeamento ao Boletín Oficial da Provincia de Lugo para a súa publicación no mesmo, sen prexuízo da súa efectividade desde o día seguinte da sinatura da resolución pola Alcaldía.

CUARTO.- Dar conta ao Pleno do Concello desta Resolución na primeira sesión que se celebre aos efectos de cumprir o preceptuado no artigo 38 do ROF citado.

Mondoñedo, 20 de xuño de 2019.- A alcaldesa, M^a Elena Candia López.

R. 1862

Anuncio

DECRETO DE ALCALDÍA

ASUNTO: NOMEAMENTO DE MEMBROS DE XUNTA DE GOBERNO LOCAL E DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE ALCALDÍA A ESTE ÓRGANO.

Celebradas as Eleccións Locais o pasado 26 de maio de 2019 e unha vez constituída a nova Corporación en sesión celebrada en data 15 de xuño de 2019, faise necesario de conformidade co artigo 38.d) do RD 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (ROF) resolver por esta Alcaldía sobre o nomeamento dos membros da Xunta de Goberno Local deste Concello, de ser ésta aprobada polo Pleno do Concello, a cal estará constituída pola Alcaldía que a Preside, máis un número de membros da Corporación que non poderá ser superior a un tercio do número legal de membros.

De conformidade co establecido nos artigos 21.3º e 23.1º da Lei 7/1985, do 2 de abril, de Bases de Réxime Local (LBRL); 65 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia (LALG) e 43, 51, 52 e 53 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais (ROF), por medio da presente **RESOLVO:**

PRIMEIRO.- Nomear como membros da Xunta de Goberno Local deste Concello, se a súa existencia é aprobada polo Pleno deste Concello, xunto a mín, como Presidenta, aos seguintes Concelleiros electos:

- D. Manuel Angel Otero Legide
- D^a María de los Angeles Rodríguez Rico
- D. José Otero Rejes

SEGUNDO.- Ao abeiro dos art. 23.2 da LBRL e 65 da LALG, atribuír á Xunta de Goberno Local as seguintes competencias:

A) A asistencia permanente á alcaldesa no exercicio das suas atribucións.

B) As atribucións que esta Alcaldía, de conformidade cos arts. 21.4 da LBRL e 43.2 e 44 do ROF, expresamente delega e que de seguido se relacionan:

1.- O desenvolvemento da xestión económica municipal consonte co orzamento aprobado e autorizar, dispoñer gastos e aprobar facturas, salvo naquelas que se refiran a subministro de enerxía eléctrica, seguros, taxas,

gastos telefónicos, pagos de nóminas do persoal, seguridade social, IVE, IRPF, e intereses, comisións e amortizacións de préstamos; cuxo pago será acordado pola Alcaldía calquera se sexa a súa contía. EXCMO. CONCELLO DE MONDOÑEDO Tf: 982 524 003/Fax: 982 507 421 Praza do Concello, 1 27740 Mondoñedo (Lugo)

2.- Aprobar a oferta de emprego público de acordo co orzamento e a cadro de persoal aprobados polo Pleno, e aprobar as bases das probas para a selección de persoal e para os concursos de provisión de postos de traballo.

3.- As aprobacións dos instrumentos de planeamento de desenvolvemento do planeamento xeral non expresamente atribuídos ao Pleno, así como a dos instrumentos de xestión urbanístico e dos proxectos de urbanización.

4.- As contratacións e concesión de toda clase de competencia da Alcaldía.

5.- Aprobación dos proxectos de obras e de servizos cando sexa competente para a súa contratación ou concesión e estean previstos no Orzamento.

6.- Adquisición de bens e dereitos e alleamento do patrimonio municipal, cando a competencia recaia na Alcaldía.

7.- Outorgamento de licenzas urbanísticas, toma de razón das comunicación previas de actividade e das comunicacións previas urbanísticas e declaración de eficacia das mesmas.

8.- Solicitud de subvencións.

9.- Aprobación dos padróns fiscais e recoñecemento de exencións e bonificacións dos tributos locais.

10.- Atención de escritos dirixidos ao Alcalde polos particulares e entidades de dereito público ou privado cuxos asuntos sexan da competencia de Alcaldía.

TERCEIRO.- Deixar sen efecto tódalas delegacións que se tivesen realizado na Xunta de Goberno Local por parte da Alcaldía con anterioridade.

CUARTO.- Pese ás delegacións conferidas, a Alcaldía poderá mediante Resolución motivada, resolver sobre as materias delegadas, cando a urxencia do asunto así o xustifique, dando conta á Xunta de Goberno Local na sesión inmediata seguinte para a súa ratificación.

QUINTO.- Dar conta ó Pleno na sesión extraordinaria a celebrar de conformidade co art. 38 do ROF e notificar persoalmente ós/ás designados/as, publicando esta Resolución no Boletín Oficial da provincia, sen prexuízo da efectividade destes nomeamentos dende o día seguinte ao da aprobación polo Pleno da existencia da Xunta de Goberno Local.

SEXTO.- A eficacia do presente acto quedará supeditada ao acordo que sobre creación de Xunta de Goberno Local adopte o Pleno.

Mondoñedo, 20 de xuño de 2019.- A alcaldesa, M^a Elena Candia López.

R. 1863

Anuncio

DECRETO DE ALCALDÍA

ASUNTO: NOMEAMENTO DE TENENTES DE ALCALDE

Celebradas as Eleccións Locais o pasado 26 de maio de 2019 e unha vez constituída a nova Corporación en sesión de data 15 de xuño de 2019, faise necesario de conformidade co artigo 38.d) do RD 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (ROF) resolver por esta Alcaldía sobre o nomeamento de Tenentes de Alcalde, os cales serán libremente nomeados por esta Alcaldía de entre os membros da Xunta de Goberno Local, de ser ésta aprobada polo Pleno do Concello, e de non existir, entre os Sres. Concelleiros.

En uso das facultades atribuídas polos arts. 21.3 e 125 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LBRL), 62 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia (LALG) e 46 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro (ROF), **RESOLVO:**

PRIMEIRO: Nomear aos seguintes Tenentes de Alcalde:

1º.- tenente de alcalde: D. Manuel Angel Otero Legide

2º.- tenente de alcalde: D^a María Angeles Rodriguez Rico

3º.- tenente de alcalde: D. José Otero Rejes

Aos mesmos lle corresponderá ao abeiro dos arts. 23.3 da LBRL e 47.1 do ROF, substituír a esta Alcaldía na totalidade das súas funcións, e pola orde do seu nomeamento, nos casos de ausencia, enfermidade ou

impedimento que posibila a éste para o exercizo das súas atribucións, así como desempeñar as funcións do alcalde nos supostos de vacante na Alcaldía ata que tome posesión o novo Alcalde, de ser o caso.

SEGUNDO: Da presente resolución darase conta ao Pleno na primeira sesión que celebre ao abeiro do art. 38 do ROF, notificándose, ademais, persoalmente aos designados, e publicárase no Boletín oficial da Provincia, sen prexuízo da súa efectividade dende o día seguinte o da presente resolución.

Mondoñedo, 20 de xuño de 2019.- A alcaldesa, M^a Elena Candia López.

R. 1864

Anuncio

CONVOCATORIA DE EMPREGO

A Alcaldía-Presidencia o día 1 de xullo de 2019 ditou resolución da alcaldía que literalmente di:

“RESOLUCIÓN ALCALDÍA

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO PARA A BRIGADA DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS E CONDUTORES PARA VEHÍCULO MOTO BOMBA DO EXCMO. CONCELLO DE MONDOÑEDO

O día 20 de xuño de 2019 subscribiuse un convenio Interadministrativo entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Mondoñedo para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais durante o ano 2019 cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do PDR de Galicia 2014-2020, destinado a subvencionar o funcionamento dunha brigada efectiva composta de 5 membros por xornada de traballo, actuando un deles como responsable e coordinador do funcionamento desta para establecer as relacións operativas e de comunicación co Distrito Forestal ao que pertenza o Concello, así como a participación na defensa contra incendios forestais mediante a actuación de 1 vehículo motobomba durante 3 meses con matrícula C-2681-AU.

Existe unha urxente necesidade de contar con persoal especializado nestas tarefas dado que este Concello non conta con persoal contratado especializado ao respecto e o único servizo especializado nas comarcas para este tipo de intervencións están ubicados nos Parques Comarcais de Bombeiros e nos Servizos de Prevención e Extinción de Incendios dependentes do Distrito Forestal, que conta coa súa sede en Viveiro, o que supón un retraso na intervención por motivo de desprazamento, dependendo do lugar onde se teña que actuar.

Vaise intervir ante situacións de emerxencia que en moitas ocasións implican unha intervención inmediata, onde o Concello non conta con persoal especializado e onde o esperar polo persoal do Parque Comarcal de Bombeiros ou polo persoal dependente do Distrito Forestal agrava aínda máis a situación, xa que o factor tempo xoga un papel moi importante en determinadas situacións, téndose que minimizar en todo momento o tempo de chegada ao lugar de intervención.

A alcaldesa asinou unha providencia que incoa o expediente de contratación do persoal necesario para a brigada, así como unha memoria que xustifica a necesidade inaprazable, urxencia, excepcionalidade e prioridade de realizar este proceso selectivo.

Considerando a Lexislación en materia de selección de persoas comprendida na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local, Lei 5/1997, do 22 de xuño, de Administración Local de Galicia, Lei 7/2007, do 7 de abril, do Estatuto Básico do empregado público, e demais disposicións aplicables, e tendo en conta que se considera servizo prioritario, en virtude de acordo plenario de data 13 de maio de 2016.

Vista a imposibilidade de convocar a Xunta de Goberno Local e debido á urxencia da convocatoria deste proceso selectivo, esta Alcaldía en virtude das facultades conferidas na lexislación vixente,

RESOLVE:

Primeiro.- Avogar a competencia precisa, de xeito puntual, co único obxecto de realizar unha convocatoria para selección e posterior contratación dun emprego de xefe de brigada, un emprego de peón condutor, tres empregos de peón para a Brigada de prevención e defensa contra incendios e tres empregos de condutor/a de vehículo motobomba mediante contratacións de carácter laboral temporal a tempo completo, contrato por obra/servizo determinado, por un período de tres meses, no período comprendido entre o 1 de xullo e o 31 de outubro, salvo modificación pactada entre a consellería e o concello.

Segundo.- Aprobar as bases que rexerán esta convocatoria que se xuntan como anexo ao expediente.

Terceiro.- Realizar a convocatoria mediante a publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia e a publicación das bases na sede electrónica do concello (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>):

- 1 Emprego de Xefe de Brigada: Técnico de Prevención de Incendios/encargado en posesión dalgunha das seguintes titulacións Enxeñeiro de Montes, Enxeñeiro Técnico Forestal, Técnico Superior en Xestión e

*Organización de Recursos Naturais e Paisaxísticos, Técnico en Traballos Forestais e Conservación do Medio Natural ou formación profesional equivalente, que ademais conte co **permiso de condución B**.*

- 1 Emprego de Peón Condutor: Traballador Retén Incendios (Axudante)/peón forestal que terá o **permiso de condución B**.

- 3 peóns de brigada: Traballador Retén Incendios (Axudante)/peón forestal.

- 3 condutores vehículo motobomba: Condutor de camión

Cuarto.- Dar conta da presente resolución á Xunta de Goberno Local e ao Pleno, na vindeira sesión que se celebre.

Mondoñedo, 1 de xullo de 2019.- A alcaldesa-presidenta, María Elena Candia López.- A secretaria-interventora, Ana Isabel Candame Areosa”

BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO PARA A BRIGADA DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS E CONDUTORES DE VEHÍCULO MOTOBOMBA DO EXCMO. CONCELLO DE MONDOÑEDO

PRIMEIRA.— OBXECTO

Esta convocatoria e bases reguladoras, teñen por obxecto a selección e posterior contratación de carácter laboral temporal a tempo completo, por obra/servizo, ao abeiro do Convenio Interadministrativo subscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Mondoñedo, asinado o día 20 de xuño de 2019, para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais durante o ano 2019 cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do PDR de Galicia 2014-2020, para a contratación de:

- Un emprego de XEFE DE BRIGADA
- Un emprego de PEÓN CONDUTOR
- Tres empregos de PEÓNS DE BRIGADA
- Tres empregos de CONDUTOR/A VEHÍCULO MOTOBOMBA

do Concello de Mondoñedo mediante o sistema de CONCURSO - OPOSICIÓN, por un período de tres meses, no período comprendido entre o 1 de xullo e o 31 de outubro, salvo modificación pactada entre a consellería e o concello.

Os compoñentes da brigada realizarán labores de prevención de incendios forestais, sempre que non sexan requiridos para a defensa destes, durante cada un dos meses de vixencia do contrato, con plena dispoñibilidade, incluíndo nela traballos en sábados, domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias.

As labores a desenvolver consistirán na realización dos seguintes traballos:

- Traballos de vixilancia e defensa contra os incendios forestais: A brigada colaborará prioritariamente con respecto a outros traballos na defensa e extinción de incendios forestais integrándose no dispositivo de emerxencias do Distrito Forestal onde se sitúe o concello, segundo o disposto no artigo 47 da Lei 43/2003, de montes e no artigo 48.6 da Lei 3/2007, de prevención e defensa contra os incendios forestais e o Plan de Prevención e Defensa contra os Incendios Forestais de Galicia (en adiante Pladiga). Así mesmo, cando concorran razóns extraordinarias de emerxencia, o órgano autonómico poderá decidir a mobilización destes medios fóra do seu termo municipal, conforme ao disposto no PLADIGA no que expresamente se prevé como se producirá a coordinación en tales supostos. A integración no dispositivo do Servizo de Prevención e Defensa Contra Incendios Forestais (SPDCIF) realizarase baixo o mando único descrito no PLADIGA. A entidade local adherirase ao procedemento operativo do PLADIGA como plan director. Os traballos de extinción serán marcados sempre por persoal do SPDCIF ao responsable da brigada.

- Labores encamiñadas á prevención que diminúan o risco de propagación e minoren os danos dos incendios, no caso de producirse.

Dentro destas labores, inclúense actuacións manuais en viais e camiños forestais, áreas cortalumes e faixas de xestión de biomasa, mediante roza, rareo e eliminación de restos, cun mínimo de 10 has. ou a superficie reflectida no programa de actuación deseñado por este concello, nos tres meses de operatividade da brigada.

Os condutores do vehículo motobomba, desempeñarán as funcións establecidas no Convenio Interadministrativo subscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Mondoñedo para a participación na Prevención e Defensa Contra Incendios Forestais mediante a actuación de Un Vehículo Motobomba.

Salario bruto mensual que inclúe a parte proporcional da paga extraordinaria:

- Xefe brigada: 1.283,33 €/mes
- Peón condutor brigada: 1.166,67 €/mes
- Peón: 1.050,00 €/mes
- Condutor/a vehículo motobomba: 1.050,00 €/mes

SEGUNDA.— NORMATIVA APLICABLE

As probas selectivas, no non previsto nas presentes bases, resultará de aplicación o TREBEP. Así mesmo e nos aspectos non derogados expresamente e que non se opoñan ao disposto no TREBEP, tamén será de aplicación:

- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas de Reforma para a Función Pública.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Decreto 364/1995, do 10 de marzo, que aproba o Regulamento Xeral de Ingreso de Persoal ao Servizo da Administración do Estado.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.
- Decreto Lexislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Función Pública.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Demais disposicións aplicables.

TERCEIRA.— REQUISITOS DOS ASPIRANTES

1.- Con carácter xeral, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, na data en que remate o prazo de presentación de instancias para poder tomar parte nas probas de selección:

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 capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

c) Ter cumpridos dezaseis anos.

d) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para exercer funcións similares ás que desempeñaban, 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) Estar en posesión das seguintes titulacións , ou en disposición de obtelas, na data en que remate o prazo de presentación de instancias:

- **XEFE DE BRIGADA:** Enxeñeiro de Montes, Enxeñeiro Técnico Forestal, Técnico Superior en Xestión e Organización de Recursos Naturais e Paisaxísticos, Técnico en Traballos Forestais e Conservación do Medio Natural ou formación profesional equivalente, así como permiso de condución B e Celga 3 ou equivalente homologado.

- **PEÓN CONDUTOR:** Certificado de Escolaridade ou equivalente homologado, así como permiso de condución B e Celga 2 ou equivalente homologado.

- **PEÓN DE BRIGADA:** Certificado de Escolaridade ou equivalente homologado e Celga 2 ou equivalente homologado.

- **CONDUTOR/A DE VEHÍCULO MOTOBOMBA:** Certificado de Escolaridade ou equivalente homologado, así como permiso de condución C e Celga 2 ou equivalente homologado.

f) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que impida o desenvolvemento das funcións do emprego.

g) Os aspirantes que padezan minusvalía deberán facelo constar expresamente na instancia.

CUARTA.—SOLICITUDES

1.— As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo convocado, isto é, deberano facer constar mediante unha instancia, modelo Anexo I, dirixida á Sra. Alcaldesa - Presidenta 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.

2.— O **prazo de presentación de instancias** será de **5 días hábiles** que comezarán a contar a partir do día seguinte da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e publicaranse as presentes bases na sede electrónica do concello (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>)

3.— As instancias deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Mondoñedo ou mediante algunha das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Cómpre que o concello teña constancia da presentación desta documentación no prazo en que remata o día de presentación de instancias.

A solicitude irá acompañada da seguinte documentación:

- Fotocopia do Documento Nacional de Identidade, compulsada por ámbalas caras.
- Fotocopia compulsada da titulación académica esixida.
- Fotocopia do permiso de conducir, no caso de xefe de brigada, peón condutor e condutor/a de vehículo motobomba.
- Fotocopia compulsada do Celga 3 (Xefe de brigada) ou Celga 2 (peón condutor, peón de brigada e condutor/a de vehículo motobomba).
- 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.

QUINTA.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES

1.- Rematado o prazo para presentar as instancias a Alcaldesa ditará resolución comprensiva que conterá:

- A lista provisional de admitidas/os e excluídas/os coa especificación, de ser o caso, do motivo de exclusión.
- A designación do tribunal cualificador e a data da súa constitución.
- A data, hora e lugar en que se realizará a valoración de méritos, a proba práctica e de ser o caso, a proba de galego.

Esta resolución publicarase de xeito íntegro no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica do concello (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>).

2.- Durante dous (2) días hábiles seguinte á publicación da lista provisional de admitidos e excluídos, unicamente 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 automaticamente.

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

4.- 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.

SEXTA.—TRIBUNAL CUALIFICADOR

Os membros do Tribunal Cualificador e suplentes serán designados pola Sra. Alcaldesa – Presidenta mediante resolución.

O tribunal estará integrado polos seguintes membros atendendo á paridade entre home e muller:

- Presidente: Un empregado público, con voz e voto.
- Secretario: O da Corporación ou empregado público en quen delegue, con voz e sen voto.
- Vogais: tres empregados públicos, con voz e voto.

O Tribunal Cualificador deberá constituírse na data que designe a Sra. Alcaldesa, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros titulares ou suplentes e sempre coa presenza do Presidente e o Secretario.

Os membros do Tribunal, posuirán titulación ou especialización de grao igual ou superior ao esixido para acceder ao emprego.

Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro.

Os acordos serán adoptados pola maioría simple dos asistentes con voz e voto, dirimindo os empates o voto de calidade do presidente.

Cada tribunal poderá dispoñela incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, limitándose os asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle á Alcaldía cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco

anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real Decreto 634/1995, de 10 de marzo, do regulamente xeral de ingreso.

Así mesmo, os interesados poderán recusar ós membros do tribunal cando, ó seu xuízo, concorran neles algunha das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme ó artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

SÉTIMA.—SISTEMA DE SELECCION E CUALIFICACION

O sistema de selección será o de **CONCURSO – OPOSICIÓN**.

1.- XEFE DE BRIGADA

FASE DE CONCURSO: que consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polas persoas aspirantes segundo o seguinte baremo:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Por servizos efectivamente prestados en empregos de similares características e funcións ao emprego que se opta:

a) Na Administración Pública: 0,06 puntos/mes.

b) Na empresa privada: 0,03 puntos/mes.

Non se computarán as fraccións inferiores a un mes. En todos os casos os meses consideraranse de 30 días naturais.

- no caso de traballador por conta allea: para acreditar a experiencia laboral presentaranse dous documentos:

a) Informe de Vida Laboral segundo os datos proporcionados pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

b) Copia compulsada do contrato de traballo.

Estes documentos poderán ser substituídos por un Certificado de Servizos, no caso de Administración ou Certificado de Empresa, no caso de empresa privada, sempre que queden acreditados de forma clara e expresa, a ocupación, período traballado, e número de horas.

- no caso de traballadores autónomos: mediante o Informe de Vida Laboral, expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización, así como o xustificante de alta no imposto de actividades económicas ou certificado acreditativo de estar de alta no dito imposto. Contrato de arrendamento de servizos ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade.

- 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.

A puntuación máxima para o apartado de **experiencia profesional** é **3,50 puntos**.

2.- FORMACIÓN:

A puntuación máxima para o apartado de **formación** é de **3,50 puntos**.

2.1.- Cursos específicos.- Por cada curso, xornada, seminario, etc directamente relacionado co emprego a desenvolver, como poden ser os específicos de prevención de incendios ou relacionados neste ámbito, realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais así como os cursos homologados que teñan informe favorable da Comisión da Formación Continua da Comunidade Autónoma de Galicia,

- Cursos de ata 50 horas: 0,50 puntos por cada un
- Cursos de máis de 50 ata 100 horas. 0,60 puntos por cada un
- Cursos de máis de 100 horas. 0,70 puntos por cada un

No apartado de formación presentarase o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade. No mesmo deberá constar o número de horas.

A puntuación máxima para o subapartado de **cursos específicos** é de **1,50 puntos**.

2.2.- Cursos ou outra formación.- Por cada curso, xornada, seminario, etc. directamente relacionado coas funcións propias do emprego a que se opta realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais así como os cursos homologados que teñan informe favorable da Comisión da Formación Continua da Comunidade Autónoma de Galicia :

- Cursos de duración inferior a 10 horas non se baremarán.
- Cursos de 10 horas ata 25 horas: 0,02 puntos por cada un.
- Cursos de mais de 25 horas e ata 50 horas: 0,05 puntos por cada un.
- Cursos de mais de 50 horas e ata 100 horas: 0,10 puntos por cada un.
- Curso de mais de 100 horas e ata 150 horas: 0,15 punto por cada un.
- Cursos de mais de 150 e ata 300 horas: 0,20 puntos por cada un.

- Por cada curso de mais de 300 horas: 0,25 puntos.

No apartado de formación presentarase o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade. No mesmo deberá constar o número de horas. Se das características do diploma, en base á súa duración ou datos similares pode deducirse que supera as dez horas, o tribunal poderá computalos como pertencentes ao suposto de 10 ata 25 horas. Os cursos que, a xuízo do Tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do emprego ao que se opta, non serán puntuados.

A **puntuación máxima** para o subapartado de **cursos ou outra formación** é de **2,00 puntos**.

3.- POR DISPOR DOS PERMISOS DE CONDUCIR C ou C1:

- 0,50 pto por posuír o C1
- 1 pto por posuír o C

A **puntuación máxima** para o apartado de **outros permisos de conducir** é de **1 punto**.

De non presentarse a documentación acreditativa destes méritos ou se presentase outra diferente á aquí referida, a puntuación nestes apartados será cualificada como de 0 puntos.

Ningún mérito poderá puntuar en máis de un apartado.

2.- PEÓN CONDUTOR

FASE DE CONCURSO: que consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polas persoas aspirantes segundo o seguinte baremo:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Por servizos efectivamente prestados en empregos de similares características e funcións ao emprego que se opta:

- a) Na Administración Pública: 0,06 puntos/mes.
- b) Na empresa privada: 0,03 puntos/mes.

Non se computarán as fraccións inferiores a un mes. En todos os casos os meses consideraranse de 30 días naturais.

- no caso de traballador por conta allea: para acreditar a experiencia laboral presentaranse dous documentos:

- c) Informe de Vida Laboral segundo os datos proporcionados pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
- d) Copia compulsada do contrato de traballo.

Estes documentos poderán ser substituídos por un Certificado de Servizos, no caso de Administración ou Certificado de Empresa, no caso de empresa privada, sempre que queden acreditados de forma clara e expresa, a ocupación, período traballado, e número de horas.

- no caso de traballadores autónomos: mediante o Informe de Vida Laboral, expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización, así como o xustificante de alta no imposto de actividades económicas ou certificado acreditativo de estar de alta no dito imposto. Contrato de arrendamento de servizos ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade.

- 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.

A **puntuación máxima** para o apartado de **experiencia profesional** é **3,50 puntos**.

2.- FORMACIÓN:

A **puntuación máxima** para o apartado de **formación** é de **3,50 puntos**.

2.1.- Cursos específicos.- Por cada curso, xornada, seminario, etc directamente relacionado co emprego a desenvolver, como poden ser os específicos de prevención de incendios ou relacionados neste ámbito, realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais así como os cursos homologados que teñan informe favorable da Comisión da Formación Continua da Comunidade Autónoma de Galicia,

- Cursos de ata 50 horas: 0,50 puntos por cada un
- Cursos de máis de 50 ata 100 horas. 0,60 puntos por cada un
- Cursos de máis de 100 horas. 0,70 puntos por cada un

No apartado de formación presentarase o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade. No mesmo deberá constar o número de horas.

A **puntuación máxima** para o subapartado de **cursos específicos** é de **1,50 puntos**.

2.2.- Cursos ou outra formación.- Por cada curso, xornada, seminario, etc. directamente relacionado coas funcións propias do emprego a que se opta realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais así como os cursos homologados que teñan informe favorable da Comisión da Formación Continua da Comunidade Autónoma de Galicia :

- Cursos de duración inferior a 10 horas non se baremarán.
- Cursos de 10 horas ata 25 horas: 0,02 puntos por cada un.
- Cursos de mais de 25 horas e ata 50 horas: 0,05 puntos por cada un.
- Cursos de mais de 50 horas e ata 100 horas: 0,10 puntos por cada un.
- Curso de mais de 100 horas e ata 150 horas: 0,15 punto por cada un.
- Cursos de mais de 150 e ata 300 horas: 0,20 puntos por cada un.
- Por cada curso de mais de 300 horas: 0,25 puntos.

No apartado de formación presentárase o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade. No mesmo deberá constar o número de horas. Se das características do diploma, en base á súa duración ou datos similares pode deducirse que supera as dez horas, o tribunal poderá computalos como pertencentes ao suposto de 10 ata 25 horas. Os cursos que, a xuízo do Tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do emprego ao que se opta, non serán puntuados.

A **puntuación máxima** para o subapartado de **cursos ou outra formación** é de **2,00 puntos**.

3.- ANTIGÜIDADE NO PERMISO DE CONDUCIR B:

- 0,05 pto por ano de antigüidade.

A efectos do cómputo de antigüidade, computaranse desde a data de expedición do permiso de condución B ata o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Non se computarán as fraccións inferiores a un ano.

A **puntuación máxima** para o apartado de **antigüidade no permiso de conducir B** é de **1 punto**.

De non presentarse a documentación acreditativa destes méritos ou se presentase outra diferente á aquí referida, a puntuación nestes apartados será cualificada como de 0 puntos.

Ningún mérito poderá puntuar en máis de un apartado.

3.- PEÓN DE BRIGADA

FASE DE CONCURSO: que consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polas persoas aspirantes segundo o seguinte baremo:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Por servizos efectivamente prestados en empregos de similares características e funcións ao emprego que se opta:

- a) Na Administración Pública: 0,06 puntos/mes.
- b) Na empresa privada: 0,03 puntos/mes.

Non se computarán as fraccións inferiores a un mes. En todos os casos os meses consideraranse de 30 días naturais.

- no caso de traballador por conta allea: para acreditar a experiencia laboral presentaranse dous documentos:

- e) Informe de Vida Laboral segundo os datos proporcionados pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
- f) Copia compulsada do contrato de traballo.

Estes documentos poderán ser substituídos por un Certificado de Servizos, no caso de Administración ou Certificado de Empresa, no caso de empresa privada, sempre que queden acreditados de forma clara e expresa, a ocupación, período traballado, e número de horas.

- no caso de traballadores autónomos: mediante o Informe de Vida Laboral, expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización, así como o xustificante de alta no imposto de actividades económicas ou certificado acreditativo de estar de alta no dito imposto. Contrato de arrendamento de servizos ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade.

- 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.

A **puntuación máxima** para o apartado de **experiencia profesional** é **4,00 puntos**.

2.- FORMACIÓN:

A **puntuación máxima** para o apartado de **formación** é de **4,00 puntos**.

2.1.- Cursos específicos.- Por cada curso, xornada, seminario, etc directamente relacionado co emprego a desenvolver, como poden ser os específicos de prevención de incendios ou relacionados neste ámbito, realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais así como os cursos homologados que teñan informe favorable da Comisión da Formación Continua da Comunidade Autónoma de Galicia,

- Cursos de ata 50 horas: 0,50 puntos por cada un
- Cursos de máis de 50 ata 100 horas. 0,60 puntos por cada un
- Cursos de máis de 100 horas. 0,70 puntos por cada un

No apartado de formación presentárase o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade. No mesmo deberá constar o número de horas.

A puntuación máxima para o subapartado de cursos específicos é de 1,50 puntos.

2.2.- Cursos ou outra formación.- Por cada curso, xornada, seminario, etc. directamente relacionado coas funcións propias do emprego a que se opta realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais así como os cursos homologados que teñan informe favorable da Comisión da Formación Continua da Comunidade Autónoma de Galicia :

- Cursos de duración inferior a 10 horas non se baremarán.
- Cursos de 10 horas ata 25 horas: 0,02 puntos por cada un.
- Cursos de mais de 25 horas e ata 50 horas: 0,05 puntos por cada un.
- Cursos de mais de 50 horas e ata 100 horas: 0,10 puntos por cada un.
- Curso de mais de 100 horas e ata 150 horas: 0,15 punto por cada un.
- Cursos de mais de 150 e ata 300 horas: 0,20 puntos por cada un.
- Por cada curso de mais de 300 horas: 0,25 puntos.

No apartado de formación presentárase o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade. No mesmo deberá constar o número de horas. Se das características do diploma, en base á súa duración ou datos similares pode deducirse que supera as dez horas, o tribunal poderá computalos como pertencentes ao suposto de 10 ata 25 horas. Os cursos que, a xuízo do Tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do emprego ao que se opta, non serán puntuados.

A puntuación máxima para o subapartado de cursos ou outra formación é de 2,50 puntos.

De non presentarse a documentación acreditativa destes méritos ou se presentase outra diferente á aquí referida, a puntuación nestes apartados será cualificada como de 0 puntos.

Ningún mérito poderá puntuar en máis de un apartado.

4.- CONDUCTOR/A DE VEHÍCULO MOTOBOMBA

FASE DE CONCURSO: que consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polas persoas aspirantes segundo o seguinte baremo:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Por servizos efectivamente prestados en empregos de similares características e funcións ao emprego que se opta:

- a) Na Administración Pública: 0,06 puntos/mes.
- b) Na empresa privada: 0,03 puntos/mes.

Non se computarán as fraccións inferiores a un mes. En todos os casos os meses consideraranse de 30 días naturais.

- no caso de traballador por conta allea: para acreditar a experiencia laboral presentáranse dous documentos:

- g) Informe de Vida Laboral segundo os datos proporcionados pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
- h) Copia compulsada do contrato de traballo.

Estes documentos poderán ser substituídos por un Certificado de Servizos, no caso de Administración ou Certificado de Empresa, no caso de empresa privada, sempre que queden acreditados de forma clara e expresa, a ocupación, período traballado, e número de horas.

- no caso de traballadores autónomos: mediante o Informe de Vida Laboral, expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización, así como o xustificante de alta no imposto de actividades económicas ou certificado acreditativo de estar de alta no dito imposto. Contrato de arrendamento de servizos ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade.

- 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.

A puntuación máxima para o apartado de **experiencia profesional** é **3,50 puntos**.

2.- FORMACIÓN:

A **puntuación máxima** para o apartado de **formación** é de **3,50 puntos**.

2.1.- Cursos específicos.- Por cada curso, xornada, seminario, etc directamente relacionado co emprego a desenvolver, como poden ser os específicos de prevención de incendios ou relacionados neste ámbito, realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais así como os cursos homologados que teñan informe favorable da Comisión da Formación Continua da Comunidade Autónoma de Galicia,

- Cursos de ata 50 horas: 0,50 puntos por cada un
- Cursos de máis de 50 ata 100 horas. 0,60 puntos por cada un
- Cursos de máis de 100 horas. 0,70 puntos por cada un

No apartado de formación presentarase o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade. No mesmo deberá constar o número de horas.

*A puntuación máxima para o subapartado de **cursos específicos** é de **1,50 puntos**.*

2.2.- Cursos ou outra formación.- Por cada curso, xornada, seminario, etc. directamente relacionado coas funcións propias do emprego a que se opta realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais así como os cursos homologados que teñan informe favorable da Comisión da Formación Continua da Comunidade Autónoma de Galicia :

- Cursos de duración inferior a 10 horas non se baremarán.
- Cursos de 10 horas ata 25 horas: 0,02 puntos por cada un.
- Cursos de mais de 25 horas e ata 50 horas: 0,05 puntos por cada un.
- Cursos de mais de 50 horas e ata 100 horas: 0,10 puntos por cada un.
- Curso de mais de 100 horas e ata 150 horas: 0,15 punto por cada un.
- Cursos de mais de 150 e ata 300 horas: 0,20 puntos por cada un.
- Por cada curso de mais de 300 horas: 0,25 puntos.

No apartado de formación presentarase o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade. No mesmo deberá constar o número de horas. Se das características do diploma, en base á súa duración ou datos similares pode deducirse que supera as dez horas, o tribunal poderá computalos como pertencentes ao suposto de 10 ata 25 horas. Os cursos que, a xuízo do Tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do emprego ao que se opta, non serán puntuados.

A **puntuación máxima** para o subapartado de **cursos ou outra formación** é de **2,00 puntos**.

3.- ANTIGÜIDADE NO PERMISO DE CONDUCIR C:

- 0,05 pto por ano de antigüidade.

A efectos do cómputo de antigüidade, computaranse desde a data de expedición do permiso de condución C ata o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Non se computarán as fraccións inferiores a un ano.

A **puntuación máxima** para o apartado de **antigüidade no permiso de conducir C** é de **1 punto**.

De non presentarse a documentación acreditativa destes méritos ou se presentase outra diferente á aquí referida, a puntuación nestes apartados será cualificada como de 0 puntos.

Ningún mérito poderá puntuar en máis de un apartado.

FASE DE OPOSICIÓN (COMÚN A TODOS OS EMPREGOS): Consistirá na realización das seguintes probas: a Fase de Oposición consistirá na realización dunha ou máis probas prácticas e/ou teórico prácticas. Ten carácter obrigatoria e eliminatoria para as/os aspirantes. Nela analizarase a capacidade funcional das/dos aspirantes para levar a cabo as funcións propias do posto ao que se opta.

Cualificarase cunha puntuación de 0 a 12 puntos sendo necesario obter un mínimo de 6,00 puntos para poder superala proba.

Correspóndelle ao tribunal establecer o tempo máximo da proba ou probas a realizarse.

Os/as aspirantes deberán presentarse para realizar este exercicio provistos do DNI ou documento acreditativo fidedigno da súa personalidade a xuízo do tribunal.

PROBA DE GALEGO:

Será obrigatorio a superación dun segundo exercicio, proba de galego para aqueles candidatos que non teñan acreditado xunto coa instancia de solicitude estar en posesión do certificado Celga establecido na base terceira, equivalente ou superior.

Quedarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que coa instancia de solicitude presenten o certificado Celga 3 (xefe de brigada) e Celga 2 (peón condutor, peón de brigada e condutor/a de vehículo motobomba), equivalente ou superior, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de conformidade co artigo 35 do Decreto legislativo 1/2008 do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da Función Pública de Galicia, modificado pola Lei 2/2009, do 23 de xuño.

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

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto.

RECOÑECIMENTO MÉDICO E PROBA DE APTITUDE FÍSICA

O persoal seleccionado, previamente á súa contratación, deberá realizar un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo, para garantir as súas condicións de saúde para o traballo a realizar, de conformidade co establecido no convenio de colaboración subscrito entre a Consellería do Medio Rural e Concello de Mondoñedo para a participación na prevención e defensa contra os incendios forestais mediante a actuacións de brigadas de prevención e defensa e vehículo motobomba. **É obrigatorio superar tanto o recoñecemento médico como a proba de esforzo físico. De non superar estas probas os candidatos/as non poderán ser contratados/as.**

Posteriormente, **terase que realizar un curso teórico-práctico de 16 horas de formación sobre prevención e defensa contra incendios forestais**, que é obrigatorio realizar cada ano.

OITAVA.— PUBLICACIÓN DE RESULTADOS E LISTAXE DE RESERVAS

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e oposición, establecendo a orde definitiva de aspirantes aprobados, publicando no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello (<https://mondonede.sedelectronica.gal>) a dita puntuación do proceso selectivo.

O Tribunal aprobará e propoñerá para a contratación aos candidatos que máis puntuación obtivesen do máximo posible, non podendo declarar que superou a selección un número de aspirantes superior ao número de empregos convocados.

Os restantes candidatos, pola orde de puntuación obtida, poderán ser contratados no caso de que os/as seleccionados/as non asinen o contrato no prazo que se lle sinale ou renuncien ao emprego ou non superen o recoñecemento médico e a proba de aptitude física oportuna incluída no devandito recoñecemento.

Confeccionarase unha listaxe de reservas para cubrir as posibles baixas xurdidas durante o período de contratación.

NOVENA.- ACHEGA DE DOCUMENTOS

O/A aspirante proposto/-a presentará na Secretaría do Concello, nos tres (3) 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 calquera 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.

Se no prazo sinalado, salvo os casos de forza maior, os aspirantes non presentasen a documentación esixida, non se poderá formalizar o contrato, quedando anuladas tódalas actuacións sen prexuízo das responsabilidades en que se puidera incorrer por falsidade. Neste caso formularase proposta de nomeamento a favor do seguinte da lista.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Presentada a documentación sinalada no apartado anterior, a Presidenta da Corporación, ditará resolución e formalizará o contrato laboral a favor das persoas propostas polo Tribunal no prazo máximo de dez (10) días hábiles a contar dende a data en que remate o prazo de presentación dos documentos citados na base anterior.

DÉCIMO PRIMEIRA.— RECURSOS

Contra a presente convocatoria, as súas bases e os actos de aplicación desta, poderá interpoñerse optativamente un dos seguintes recursos:

- Recurso de reposición ante o mesmo órgano autor do acto, no prazo de un mes, a partir do día seguinte ao da súa notificación ou publicación do acto ou acordo.
- Recurso Contencioso-Administrativo ante os órganos da orde xurisdiccional contencioso-administrativo que correspondan, consonte ao disposto nos artigos 8, 10 e 13 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa, no prazo de DOUS (2) MESES contados dende o día seguinte ao da recepción da presente notificación, en harmonía co establecido no artigo 46 da devandita Lei.

DÉCIMO SEGUNDA.—NORMA FINAL

O Tribunal queda facultado para interpretar as Bases da Convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación, e poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

ANEXO I (modelo de instancia)

D./D.^a....., con
DNI....., nado/-a(data nacemento), veciño/-a
de....., con enderezo
en..... teléfono.....,

EXPÓN:

Que desexa ser admitido/-a ás probas selectivas de acceso para a cobertura do emprego....., de conformidade coa convocatoria aprobada na Resolución da Alcaldía do ____ de xullo de 2019.

Que coñece e acepta as bases que rexerán para a dita convocatoria, e declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nestas.

Que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade, nin padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico que me impida o desempeño deste emprego. Así mesmo, declaro que non estou separado/a do servizo de ningunha Administración Pública por expediente disciplinario, nin inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

Que achega coa solicitude a seguinte documentación ou xustificantes esixidos polas bases que rexen a convocatoria así como os xustificantes dos méritos alegados:(relación de documentación esixida e de méritos alegados):

Orde de preferencia no caso de ser seleccionado/a para varios empregos:

- 1º.- _____
2º.- _____
3º.- _____
4º.- _____

Por tanto SOLICITA:

Que se teña por presentada a correspondente solicitude no prazo establecido e se lle admita a tomar parte nas probas selectivas para o emprego anteriormente indicado.

Mondoñedo,..... de de 2019

(sinatura)

SRA. ALCALDESA – PRESIDENTA DO CONCELLO DE MONDOÑEDO (LUGO)

Mondoñedo, 2 de xullo de 2019.-A Alcaldesa.- M^a. Elena Candia López.

R. 1958

MONTERROSO

Anuncio

Por decreto de 26 de xuño de 2019 aprobáronse as bases para a selección de tres postos de operarios-condutores do vehículo motobomba o abeiro do Convenio para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais durante o ano 2019, cofinanciado co fondo europeo agrícola de desenvolvemento rural (FEADER) no marco do PDR de Galicia 2014-2020 e asinado entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Monterroso como persoal laboral temporal:

-Tres operarios-condutores do vehículo motobomba.

Lugar e prazo de presentación das solicitudes: No rexistro do Concello de Monterroso no prazo de cinco días hábiles a partir da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

As bases completas están expostas no taboleiro de anuncios do Concello de Monterroso e na páxina web www.monterroso.es

Monterroso a 26 de xuño de 2019.- O Alcalde en función, Miguel Rico Gómez.

R. 1865

AS NOGAIS

Anuncio

Por Resolución da Alcaldía do 26 de xuño de 2019, prestouse aprobación inicial ós seguintes Padróns, correspondentes ó 2º Trimestre de 2019:

- Padrón Taxa por abastecemento de auga e I.V.E. sobre o seu consumo.
- Padrón Taxa de sumidoiros.
- Padrón Taxa recollida de lixo.
- Canon da auga.

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago das taxas antes indicadas, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentalas reclamacións que estimen oportunas, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulasen reclamacións contra os mesmos.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no artigo 24.2 do Regulamento Xeral de Recadación, aprobado polo Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario para os Padróns citados, o comprendido entre os días 26/06/2019 e 26/08/2019, ambos inclusive. Para o cobro dos mesmos, ós contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias respectivas.

Para o resto dos contribuíntes, os recibos seranlles enviados ó enderezo declarado do suxeito pasivo por correo ordinario para que poidan efectuar o pagamento en calquera oficina de Abanca. No caso de non recibilos, o obrigado ó pagamento deberá persoarse nas oficinas municipais, para obter un duplicado xa que a súa non recepción no domicilio non exonera da obriga de pagamento nin impide a utilización da vía de constrinximento.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iniciarase o período executivo que determina o devengo do recargo de apremio, xuros de demora e custos que se produzan, de acordo co establecido nos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, procedéndose a súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no Regulamento Xeral de Recadación.

No caso do Canon da auga a falta de pago no período voluntario suporá a esixencia do mesmo pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano correspondente da Xunta de Galicia no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público do padrón e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, de acordo co establecido no artigo 102 da Lei Xeral Tributaria e 23 e 24 do RD 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación.

As Nogais, a 26 de xuño de 2019.- O ALCALDE, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 1866

A PONTENOVA

Anuncio

CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DO PROFESORADO DA ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA DA PONTENOVA PARA O CURSO 2019 -2020.

POSTO DE TRABALLO: 3 prazas de profesorado de distintas especialidades para a contratación en réxime de laboral a tempo parcial, con destino á Escola Municipal de Música do Concello da Pontenova:

Especialidade	Horas Semanais
1 profesor de Guitarra	10 h/sem.
1 profesor de Percusión	17 h/sem.
1 profesor de Gaita Galega	10 h/sem.

LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: No Rexistro Xeral do Concello da Pontenova ou a través de calquera dos medios que prevé o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de CINCO (5) días naturais, 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 da Pontenova, será necesario adiantala por fax, antes do remate do prazo, para que sexan tidas en conta.-

REQUISITOS DE TITULACIÓN: Título de profesor polo Conservatorio Oficial de Música (Grao Medio) na especialidade á que se opte ou Titulacións Equivalentes da Comunidade Europea Homologados.-

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso – Oposición, segundo o establecido nas bases que se encontran a disposición na Secretaría do Concello da Pontenova, no taboleiro de anuncios e na páxina web do concello: <https://concellodapontenova.sedelectronica.es.->

Na Pontenova, a 26 de xuño de 2019.- O Alcalde, Darío Campos Conde.

R. 1867

MINISTERIO DE FOMENTO

ADIF

Anuncio

Anuncio del ADIF por el que se somete a información pública a efectos de expropiaciones el “Proyecto de tratamiento de elementos de la infraestructura (puentes, túneles y explanaciones) entre los PP.KK. 375+305 y 379+750 del Tramo Monforte-Lugo de la Línea 800”.

En cumplimiento de los artículos 18 y 19.1 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y artículos concordantes de su Reglamento (decreto de 26 de abril de 1957) se abre un período de información pública de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, sobre la relación de bienes y derechos afectados por la ejecución de las obras definidas en el proyecto de referencia, con el objeto de que cualquier persona pueda aportar por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores de la relación que se publica en este anuncio u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de ocupación.

Con tal motivo, la documentación de expropiaciones del mencionado proyecto puede ser examinada, en días y horas hábiles de oficina en la Subdelegación del Gobierno en Lugo (Calle Armanyá 10, 27001, Lugo), Subdirección de Infraestructura y Vía (C/ Agustín de Foxá, s/n Edificio 22, 28036 Madrid), en el Ayuntamiento de Bóveda y en Información Pública del Portal de Transparencia de la web de ADIF (www.adif.es).

Las alegaciones que se formulen irán dirigidas a la Subdirección de Infraestructura y Vía (C/ Agustín de Foxá, s/n Edificio 22, 28036 Madrid), indicando como referencia “Información pública expropiaciones Tratamiento de elementos de la infraestructura del Tramo Monforte-Lugo”.

Relación concreta e individualizada de bienes y derechos afectados en el término municipal de Bóveda.

Nº de finca	Polígono	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Ocupación Temporal (m²)	Servidumbre de paso (m²)	Total (m²)
Y-27.0082-0101	40	9036	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO NOROESTE CL URIA S/N ESTACION OVIEDO PL 1 15211 OVIEDO (ASTURIAS)	146		146
Y-27.0082-0102	40	767	LOPEZ LOPEZ DOSITEO PQ SANFIZ BOVEDA (LUGO)	168		168
Y-27.0082-0103	40	768	GONZALEZ PRADO MARIA DEL CARMEN RAMONA LG RUBIAN-RUA CELTA 39 27350 BOVEDA (LUGO)	380		380
Y-27.0082-0104	40	769	ARMESTO GUITIAN MANUEL RU DO POSTE - RUBIAN 20 27350 BOVEDA (LUGO) ARMESTO GUITIAN MARIA AMELIA LG RUBIAN EIMER 11 27350 BOVEDA (LUGO)	97		97
Y-27.0082-0105	40	9017	AYUNTAMIENTO DE BOVEDA AV ALFONSO XIII 85 27340 BOVEDA (LUGO)	175		175
Y-27.0082-0106	40	772	PARDO GONZALEZ ANTONIO LG BOVEDA-TUIMIL 3 27343 BOVEDA (LUGO)	205		205
Y-27.0082-0107	40	770	MONTE COMUNAL VECINOS DE EIMER PQ SAN FIZ DE RUBIAN(S.FIZ) 27340 BOVEDA (LUGO)	737		737
Y-27.0082-0108	40	771	GONZALEZ RODRIGUEZ CESAR JESUS LG EIMER 5 27350 BOVEDA (LUGO) GONZALEZ RODRIGUEZ ROSA CL SALVADOR DE MADARIAGA 1 Es:1 Pl:08 Pt:C 27002 LUGO (LUGO)	17		17
Y-27.0082-0109	40	744	ARMESTO GOMEZ LUISA CL RUA DO POSTE-RUBIAN 11 27350 BOVEDA (LUGO)	126		126
Y-27.0082-0110	40	1137	SARMIENTO TALLOS JOSE PQ SAN FIZ DE RUBIAN(S.FIZ) Ndup-0 27233 BOVEDA (LUGO)	109		109
Y-27.0082-0111	40	745	MONTE COMUNAL VECINOS DE EIMER PQ SAN FIZ DE RUBIAN(S.FIZ) 27340 BOVEDA (LUGO)	20		20
Y-27.0082-0112	40	9042	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL MIÑO-SIL AV CURROS ENRIQUEZ 4 Pl:02 32003 OURENSE (OURENSE)	31		31
Y-27.0082-0113	40	1101	PARDO GONZALEZ ANTONIO LG BOVEDA-TUIMIL 3 27343 BOVEDA (LUGO)	447		447
Y-27.0082-0114	40	773	GONZALEZ RODRIGUEZ CESAR JESUS LG EIMER 5 27350 BOVEDA (LUGO) GONZALEZ RODRIGUEZ ROSA CL SALVADOR DE MADARIAGA 1 Es:1 Pl:08 Pt:C 27002 LUGO (LUGO)	279		279
Y-27.0082-0115	40	9016	AYUNTAMIENTO DE BOVEDA AV ALFONSO XIII 85 27340 BOVEDA (LUGO)	3105		3105
Y-27.0082-0116	40	1107	M.V.M.COMUN DE RUBIAN (SAN FIZ) LG SANFIZ 15 27350 BOVEDA (LUGO)	305		305
Y-27.0082-0117	40	798	MOURIN VAZQUEZ MARIA SARA CL SANCHEZ PRECIADO 27 28039 MADRID (MADRID)	204		204
Y-27.0082-0118	40	797	PONTON SILVA ASUNCION LG EIMER-RUBIAN 18 27350 BOVEDA (LUGO) LOPEZ PONTON DOLORES LG RUBIAN EIMER 18 27350 BOVEDA (LUGO)	29		29
Y-27.0082-0119	40	796	LOPEZ CASTRO MARIA PAZ LG RUBIAN EIMER 3 27350 BOVEDA (LUGO)	68		68

Nº de finca	Polígono	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Ocupación Temporal (m²)	Servidumbre de paso (m²)	Total (m²)
Y-27.0082-0120	40	746	GONZALEZ RODRIGUEZ LUISA CL PONTEVEDRA 57 Pl:03 Pt:IZQ 27400 MONFORTE DE LEMOS (LUGO) GONZALEZ RODRIGUEZ PILAR BO EIREXE 1 RUBIAN 27350 BOVEDA (LUGO)	1031		1031
Y-27.0082-0121	40	795	GUIITIAN JUIZ NEMESIO LG RUBIAN EIMER 27350 BOVEDA (LUGO)	139		139
Y-27.0082-0122	40	829	GONZALEZ RODRIGUEZ LUISA CL PONTEVEDRA 57 Pl:03 Pt:IZQ 27400 MONFORTE DE LEMOS (LUGO) GONZALEZ RODRIGUEZ PILAR BO EIREXE 1 RUBIAN 27350 BOVEDA (LUGO)	45		45
Y-27.0082-0123	40	831	GONZALEZ PEREZ MANUEL LG RUBIAN EIMER SANFIZ 3 27350 BOVEDA (LUGO)	264		264
Y-27.0082-0124	40	838	ARRESTO GUITIAN MANUEL RU DO POSTE - RUBIAN 20 27350 BOVEDA (LUGO) ARRESTO GUITIAN MARIA AMELIA LG RUBIAN EIMER 11 27350 BOVEDA (LUGO)	34		34
Y-27.0082-0125	40	839	SARMIENTO TALLOS JOSE PQ SAN FIZ DE RUBIAN(S.FIZ) Ndup-0 27233 BOVEDA (LUGO)	25		25
Y-27.0082-0126	40	840	ARRESTO GUITIAN MANUEL RU DO POSTE - RUBIAN 20 27350 BOVEDA (LUGO) ARRESTO GUITIAN MARIA AMELIA LG RUBIAN EIMER 11 27350 BOVEDA (LUGO)	19		19
Y-27.0082-0127	40	843	LOPEZ LOPEZ MANUEL MN BOVEDA Ndup-0 27233 BOVEDA (LUGO)	32		32
Y-27.0082-0128	40	1176	M.V.M.COMUN DE RUBIAN (SAN FIZ) LG SANFIZ 15 27350 BOVEDA (LUGO)	94		94
Y-27.0082-0129	40	1175	MVMC DE TESO POSTE COSTA O MEXACAS PENEDOS Y S RUBIAN AV GALICIA RUBIAN 27350 BOVEDA (LUGO)	195		195
Y-27.0082-0130	40	774	GONZALEZ RODRIGUEZ CESAR JESUS LG EIMER 5 27350 BOVEDA (LUGO) GONZALEZ RODRIGUEZ ROSA CL SALVADOR DE MADARIAGA 1 Es:1 Pl:08 Pt:C 27002 LUGO (LUGO)	935		935
Y-27.0082-0131	40	1172	M.V.M.COMUN DE RUBIAN (SAN FIZ) LG SANFIZ 15 27350 BOVEDA (LUGO)	392		392
Y-27.0082-0132	40	9041	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL MIÑO-SIL AV CURROS ENRIQUEZ 4 Pl:02 32003 OURENSE (OURENSE)	160		160
Y-27.0082-0133	40	787	M.V.M.COMUN DE RUBIAN (SAN FIZ) LG SANFIZ 15 27350 BOVEDA (LUGO)	1062		1062
Y-27.0082-0134	40	786	CARREIRA LOPEZ MERCEDES LG RUBIAN - RUBIAN 27350 BOVEDA (LUGO)	574		574
Y-27.0082-0135	40	788	GONZALEZ RODRIGUEZ CESAR JESUS LG EIMER 5 27350 BOVEDA (LUGO) GONZALEZ RODRIGUEZ ROSA CL SALVADOR DE MADARIAGA 1 Es:1 Pl:08 Pt:C 27002 LUGO (LUGO)	7		7
Y-27.0082-0136	40	792	GONZALEZ RODRIGUEZ CESAR JESUS LG EIMER 5 27350 BOVEDA (LUGO) GONZALEZ RODRIGUEZ ROSA CL SALVADOR DE MADARIAGA 1 Es:1 Pl:08 Pt:C 27002 LUGO (LUGO)	1192		1192
Y-27.0082-0137	40	791	PEREZ LOPEZ MANUELA PQ SAN FIZ DE RUBIAN(S.FIZ) 27340 BOVEDA (LUGO)	35		35

Nº de finca	Polígono	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Ocupación Temporal (m²)	Servidumbre de paso (m²)	Total (m²)
Y-27.0082-0138	40	790	GONZALEZ PEREZ MANUEL LG RUBIAN EIMER SANFIZ 3 27350 BOVEDA (LUGO)	5		5
Y-27.0082-0139	40	9035	ADIF GERENCIA DE AREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO NOROESTE CL URIA S/N ESTACION OVIEDO PL 1 15211 OVIEDO (ASTURIAS)	22		22
Y-27.0082-0140	39	86	VAZQUEZ RODRIGUEZ ELENA LG SANFIZ 27350 BOVEDA (LUGO)	190		190
Y-27.0082-0141	40	1095	M.V.M.COMUN DE RUBIAN (SAN FIZ) LG SANFIZ 15 27350 BOVEDA (LUGO)	778		778
Y-27.0082-0142	40	917	SOMOZA MARTINEZ ELISA CL ROMERO ROBLEDO 4 28008 MADRID (MADRID)	37		37
Y-27.0082-0143	40	9021	AYUNTAMIENTO DE BOVEDA AV ALFONSO XIII 85 27340 BOVEDA (LUGO)	438		438
Y-27.0082-0144	40	1114	M.V.M.COMUN DE RUBIAN (SAN FIZ) LG SANFIZ 15 27350 BOVEDA (LUGO)	589		589
Y-27.0082-0145	40	1	SOMOZA MARTINEZ ELISA CL ROMERO ROBLEDO 4 28008 MADRID (MADRID)	2097		2097
Y-27.0082-0146	40	1113	M.V.M.COMUN DE RUBIAN (SAN FIZ) LG SANFIZ 15 27350 BOVEDA (LUGO)	7		7

El Director General, D. Ángel Contreras Marín.

R. 1868

ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

XULGADO DO SOCIAL N.º 2 LUGO

Anuncio

DON SINESIO NOVO FERNÁNDEZ, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2 de Lugo, HAGO SABER:

Que en el procedimiento 1003/2017 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/Dª MANUEL FERNÁNDEZ NOVO contra la empresa MADERAS MANUEL VILLAMOR, S.L. (LOGMAEN, S.L.), sobre ORDINARIO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

“Que estimando la demanda formulada por D MANUEL FERNÁNDEZ NOVO contra la empresa demandada MADERAS MANUEL VILLAMOR S.L. (LOGMAEN S.L.), condeno a la demandada a abonar a la demandante la cantidad de 898.06 euros en concepto de salarios adeudados, más el interés moratorio correspondiente del 10%. Sin perjuicio de la responsabilidad que pueda incumbir al Fogasa.

Notifíquese esta Sentencia a las partes, con la advertencia de que es firme porque contra la misma no cabe interponer recurso alguno.

Así por esta mi Sentencia, de la que se unirá testimonio literal a los autos originales, lo pronuncio, mando y firmo.”

Y para que sirva de notificación en legal forma a MADERAS MANUEL VILLAMOR, S.L. (LOGMAEN, S.L.), en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Lugo, a diecinueve de junio de dos mil diecinueve.- **EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

R. 1869

XULGADO DO SOCIAL N.º 3 LUGO

Anuncio

DOÑA MARÍA DE LOS ÁNGELES LÓPEZ CARBALLO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 3 de LUGO, **HAGO SABER:**

Que en el procedimiento **EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES Nº 118/2018** de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de DOÑA YOLANDA RINCÓN BUENO contra la EMP. “LIMPIEZAS PEÑA MONFORTE, S.L.”, sobre ORDINARIO, se ha dictado decreto de fecha 24-06-2019 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“ACUERDO REITERAR EL EMBARGO Y RETENCIÓN de los saldos existentes a favor de la empresa ejecutada EMP. “LIMPIEZAS PEÑA MONFORTE, S.L.” en las entidades que figuran en el informe de averiguación patrimonial integral obrante en estas actuaciones, y ello en cuanto sea suficiente para cubrir **la suma de la cantidad que resta por satisfacer y que asciende a 472,45 EUROS**. A tal efecto, se da la oportuna orden a través de la correspondiente aplicación informática.

ACUERDO EL EMBARGO Y PRECINTO de los vehículos propiedad del apremiado EMP. “LIMPIEZAS PEÑA MONFORTE, S.L.”, que a continuación se describe con los siguientes datos de identificación:

Matrícula: LU4725W

Marca: OPEL

Modelo: COMBO B

nº de Bastidor: W0LOSBF25X3059713

Matrícula: LU6858T

Marca: RENAULT

Modelo: R.EXPRESS 1.9D

nº de Bastidor: VF1F40RM516009334

Líbrese y remítase directamente y de oficio mandamiento por duplicado al Ilustre Sr. Registrador de Bienes Muebles Provincial, sección de Automóviles y otros vehículos de motor obrante en el mismo, para que practique el asiento que corresponda relativo al embargo trabado sobre el vehículo indicado, se expida certificación de haberlo hecho, de la titularidad que conste del bien y, en su caso, de sus cargas y gravámenes, advirtiéndose que deberá comunicar a este Órgano judicial la existencia de ulteriores asientos que pudieran afectar al embargo anotado (art. 255 LRJS) y debiéndose devolver un ejemplar debidamente cumplimentado. 3 Remítase, asimismo el mandamiento por fax al Registro de Bienes Muebles a fin de que extienda el correspondiente asiento de presentación. Oficiase a la Unidad Administrativa correspondiente para la efectividad del precinto y conveniente depósito. Remítase, asimismo el mandamiento por fax al Registro de Bienes Muebles a fin de que extienda el correspondiente asiento de presentación.

Remítase, asimismo el mandamiento por fax al Registro de Bienes Muebles a fin de que extienda el correspondiente asiento de presentación.

Oficiase a la Unidad Administrativa correspondiente para la efectividad del precinto y conveniente depósito.

Notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, **surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas** hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados**. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante **recurso de reposición** a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Así lo manda y firma Doña María de los Ángeles López Carballo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número tres de Lugo; doy fe.”

Y para que sirva de **NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a la EMP. “LIMPIEZAS PEÑA MONFORTE, S.L.”**, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de LUGO.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

LUGO, veinticuatro de junio de dos mil diecinueve.- **LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

R. 1870
