



BOP

LUNS, 8 DE FEBREIRO DE 2021

N.º 031

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

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

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO SERVIZO DE RECURSOS HUMANOS E ASISTENCIA CONCELLOS

Anuncio

Aprobouse inicialmente polo Pleno da Excma. Deputación Provincial, en sesión celebrada o 26 de xaneiro de 2021, a Proposta de modificación do Cadro de Persoal da Deputación Provincial de Lugo como consecuencia da homologación dos postos de traballo do Servizo de Audiovisuais e plena aplicación do Convenio Colectivo Único para persoal laboral da Deputación, e a documentación que o acompaña.

Exponse ao público na Secretaría desta Deputación, por espazo de 15 días hábiles, en cumprimento do disposto no artigo 112.3 da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, durante os cales admitiránse reclamacións aos mesmos.

Transcorrido dito prazo sen que se presenten reclamacións, entenderase definitivamente aprobado, de conformidade co disposto no art. 169.1 do Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Pazo Provincial de Lugo, 29 de xaneiro de 2021.- **A SECRETARIA XERAL**, María Esther Álvarez Martínez.

R. 0263

CONCELLOS

CERVO

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data 29 de xaneiro de 2021, aprobáronse os padróns correspondentes ás mensualidades de decembro de 2020 das liquidacións do prezo público polo servizo de Axuda no Fogar, da Taxa pola prestación do servizo Escola infantil Municipal e da Piscina Municipal así como o correspondente ás ensinanzas especiais en establecementos docentes das entidades locais, escolas deportivas municipais e das cotas do 6º bimestre de 2020 polo exercicio da venda ambulante no mercado de San Cibrao (Cervo).

Por medio do presente edicto expóñense ao público os padróns, por un prazo de 15 días naturais, a contar dende o seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, a efectos de reclamacións. Contra os mesmos poderase interpoñer o recurso de reposición do artigo 14 do RD lexislativo 2/2004, de 5 de marzo no prazo de un mes dende a publicación deste anuncio.

O prazo de ingreso en período voluntario abarcará dende o 12 de febreiro ao 14 de maio de 2021. Unha vez transcorrido o mesmo sen ter efectuado o pago, este esixirase polo procedemento de constrinximento sobre o patrimonio do debedor

Formas de pagamento: Mediante domiciliación bancaria ou en calqueira oficina de Abanca, Banco Santander ou BBVA provistos do documento de ingreso que se lles remitirá ou poderán solicitar no Concello.

Cervo, 29 de xaneiro de 2021.- O Alcalde, Alfonso Villares Bermúdez.

R. 0264

CHANTADA

Anuncio

O pleno do Concello de Chantada, na sesión ordinaria do día 28/01/2021 acordou aprobar inicialmente o expediente de modificación de créditos 2/2021 baixo a modalidade de suplemento de crédito 01/2021 con cargo a unha operación de crédito para rede eléctrica no polígono Os Acivros, por importe de 478.112,30 €.

O expediente expónse ao público polo prazo de quince días, de acordo co artigo 169 do Texto Refundido 2/2004, do 5 de marzo, da Lei reguladora das facendas locais, na Secretaría deste Concello, a fin de que durante o mesmo, que empezará a contarse desde o día seguinte ó da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, poderán presentar reclamacións e suxestións que se estimen oportunas, as que deberán ser dirixidas ó Sr. Alcalde-Presidente deste Concello.

Chantada, 2 de febreiro de 2021.- O ALCALDE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 0265

GUITIRIZ

Anuncio

APROBACION INICIAL ORDENANZA DO SERVIZO DE SANEAMENTO E DEPURACIÓN DE AUGAS RESIDUAIS DO CONCELLO DE GUITIRIZ. Expte. 1111/2020

Aprobado inicialmente a “Ordenanza do Servizo de Saneamento e Depuración de Augas Residuais do Concello de Guitiriz” por acordo adoptado na sesión plenaria ordinaria de data 28/01/2021, e en cumprimento do disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, Reguladora das Bases de Réxime Local, ábrese un período de 30 días contados a partir da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia para que calquera persoa física ou xurídica poida examinar o expediente na Secretaría deste Concello e formular as alegacións ou suxestións que consideren convenientes. Así mesmo comunícase que transcorrido o devandito prazo sen que se produciran alegacións, a ordenanza considerarase aprobada definitivamente.

Guitiriz, 2 de febreiro de 2021.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 0266

O INCIO

Anuncio

O Pleno da Corporación en sesión ordinaria celebrada con data 29/01/2021 acordou incoar expediente administrativo para a desafectación de un tramo de camiño que transcorre entre as parcelas 200 e 94 do polígono 13, a fin de transformar así a súa actual natureza de Domino Público a Patrimonial.

O que se fai público de conformidade co establecido no artigo 8.2º do RB, a fin de que no prazo dun mes desde a súa publicación os interesados poidan examinar o expediente en dependencias municipais e efectuar as alegacións que estimen pertinentes.

O Incio, 1 de febreiro de 2021.-O alcalde, Héctor Manuel Corujo González.

R. 0267

Anuncio

O Pleno do Concello de O Incio, en sesión plenaria ordinaria celebrada o día 29 de xaneiro de 2021, acordou a aprobación inicial da modificación da Ordenanza fiscal reguladora do Imposto de Construcións, Instalacións e Obras. O que se fai público durante o prazo de trinta días, contados dende o seguinte ó da publicación do presente anuncio no BOP, ó fin de que polos interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas de conformidade co disposto no artigo 17.1 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, e co artigo 49.b) da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

O Incio, 1 de febreiro de 2021.-O alcalde, Héctor Manuel Corujo González.

R. 0268

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria polo Concello Pleno, celebrada en data 29 de xaneiro de 2021, o Orzamento Xeral, Bases de Execución, e a Plantilla de persoal para o exercicio económico 2021, con arranxo ao previsto no artigo 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo e o artigo 20 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril, expónse ao público o expediente e a documentación preceptiva por prazo de quince días a contar dende o seguinte ó da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que durante dito prazo os interesados poidan proceder ó

seu exame e formular as reclamacións que se consideren pertinentes, as cales serán dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente desta Corporación.

No suposto de non presentarse reclamacións no devandito prazo, o orzamento para o exercicio 2021 entenderase definitivamente aprobado, de acordo co disposto no artigo 20.1 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril, e artigo 169.1 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais

O Incio, 1 de febreiro de 2021.-O alcalde, Héctor Manuel Corujo González.

R. 0269

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACION PADRÓN FISCAL TAXA pola utilización da piscina municipal e demais instalacións anexas XANEIRO 2021 E ANUNCIO DE COBRANZA

Por Xunta de Goberno Local do día 25.01.2021 aprobouse o padrón da Taxa pola utilización da piscina municipal e demais instalacións anexas correspondente ao mes de xaneiro 2021.

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral tributaria, notifícanse colectivamente os recibos derivados deste padrón.

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, exporase ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria deste padrón, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, contra o acordo de aprobación do padrón e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública do padrón. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria, fíxase como prazo de pago en período voluntario dende o 1.02.2021 ata o 01.04.2021.

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan

Monforte de Lemos, 26 de xaneiro de 2021.-O alcalde, José Tomé Roca.

R. 0270

MONTERROSO

Anuncio

Corrección erros

No Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 26 de 02/02/21 onde aparece publicado o anuncio de aprobación definitiva da modificación da ordenanza fiscal do imposto de actividades económicas observouse o seguinte erro material, onde pon: “Establécense as seguintes bonificacións:

1.-Por inicio de actividades empresariais:

Trátase dunha bonificación de ata o 50% da cota municipal, para quen inicie o exercicio de calquera actividade empresarial e tributen por cota municipal, durante os cinco anos de actividade seguintes á conclusión do segundo período impositivo de desenvolvemento da mesma. “

Debería de poñer: “Establécense as seguintes bonificacións:

1.-Por inicio de actividades empresariais:

Trátase dunha bonificación do 50% da cota municipal, para quen inicie o exercicio de calquera actividade empresarial e tributen por cota municipal, durante os cinco anos de actividade seguintes á conclusión do segundo período impositivo de desenvolvemento da mesma. “

Para que surxa efectos, publícase a seguinte corrección.

Monterroso, 2 de xaneiro de 2021.- A alcaldesa, Rocío Seijas Vázquez.

R. 0271

PALAS DE REI

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL

Aprobada inicialmente polo Pleno da Corporación en sesión celebrada en data 24 de xaneiro de 2021 a modificación da Ordenanza Fiscal número 23 reguladora da Taxa pola prestación do servizo da escola infantil e, en cumprimento do disposto no artigo 17 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e disposicións concordantes, anúnciase a exposición ó público durante 30 días, ó fin de que os interesados poidan examinala e presentar as reclamacións que estimen oportunas. Rematado o período de exposición pública a Corporación adoptará os acordos definitivos que procedan resolvendo as reclamacións que se presentasen e aprobando a redacción definitiva da ordenanza e das modificacións a que se refire o acordo provisional. No caso de que non se presentasen reclamacións, entenderase definitivamente adoptado o acordo ata entón provisional sen necesidade de acordo plenario

Palas de Rei, 1 de febreiro de 2021.- O alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 0272

PARADELA

Anuncio

CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL AO ABEIRO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2020-PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

O Concello de Paradelas, aprobou por Resolución da Alcaldía de data 1 de febreiro de 2021, as seguintes bases para a selección de persoal laboral temporal, para 3 postos de peóns obras públicas, no marco do "PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO"

"BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (3 PEÓNS OBRAS PÚBLICAS) NO CONCELLO DE PARADELA AO ABEIRO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2020-“ PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO”.

1.-OBJECTO DA CONVOCATORIA

1.1. Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases e a correspondente convocatoria, a regulación do procedemento de selección mediante o sistema de concurso-oposición de **TRES (3) PEÓNS OBRAS PÚBLICAS**, para a contratación de persoal laboral temporal ao abeiro do Programa Fomento do Emprego de conformidade co Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2020.

Esta colaboración materialízase a través da achega económica por parte da Deputación Provincial de Lugo dos custes salariais e da Seguridade Social dos traballadores contratados.

Os contratos de traballo concertaranse cunha duración determinada de 6 meses, rematando en todo caso o 30 de setembro de 2021 e a xornada completa.

1.2. Normas de aplicación: As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2020-Programa Fomento do Emprego, e no non previsto nelas, polo establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; na Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado; Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e demais disposicións aplicables.

1.3. O sistema de selección dos aspirantes será o de concurso-oposición

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

2. TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO

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

3.-FUNCÍONS

O obxecto dos contratos laborais temporais que se celebren a resultados do proceso de selección **dos 3 postos de Péons obras públicas**, será a realización de traballos urxentes e inaprazables a desenvolver en relación ás obras ou servizos prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, tales como:

- Accións de conservación e mantemento de recursos naturais.
- Accións de mantemento dos espazos públicos urbanos.
- Conservación e mantemento de edificios, instalacións e vías municipais.

4.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

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

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

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

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

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

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

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido separada/o mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

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

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

g) A situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello (requisito esixido polo programa de fomento do emprego da Deputación de Lugo que financia as contratacións).

h) Coñecemento da lingua galega: CELGA 2.

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

Polo tanto, que non acredite o coñecemento do galego mediante a achega do CELGA 2, deberá superar unha proba que poderá consistir alternativamente:

- 1) Na tradución dun texto en castelán para o galego ou en galego para o castelán, ou
- 2) Nunha proba oral se nas funcións a realizar se emprega o galego maioritariamente na súa forma oral. Esta proba oral só se poderá realizar se o nivel de galego esixido é o Celga 1, Celga 2, niveis equivalentes da Escola Oficial de Idiomas ou curso de iniciación da lingua galega.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria e cualificarase con apto ou non apto, realizándose o día do exame.

5. SOLICITUDES

5.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ao modelo que figura como Anexo II ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e estará dispoñible na páxina web (www.paradela.es) e dirixirse ao Sr. Alcalde do Concello de Paradela, no prazo de dez (10) días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela e na súa páxina web www.paradela.es.

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

- a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente. A/os familiares dos anteriores, visado, e de selo caso, documentación acreditativa do vínculo de parentesco e unha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente do que dependa de que non está separado de dereito ou de que a/o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.
- b) Permiso de conducir tipo B.
- c) Acreditación da posesión do nivel de idioma galego esixido nestas bases-CELGA 2. No suposto de carecer desta acreditación, a persoa aspirante someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego segundo o establecido na cláusula cuarta.
- d) Declaración responsable, asinada/o pola/o aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separada/o do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como Anexo II.

No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada pola/o aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitada/o ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

- e) Tarxeta de demandante de emprego ou mellora de emprego.
- f) Informe de vida laboral actualizado á data da solicitude.
- g) Relación-Anexo III, segundo a orde que se establece na base 8ª, dos méritos que a/os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na base 8ª

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

6.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de 1 mes, declarando aprobada a lista provisoria de admitida/os e excluída/os, con especificación do motivo da exclusión.

Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos da casa do Concello e na páxina web www.paradela.es, sinalándose un prazo de tres (3) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

No caso de non haber excluídos nin que precisen do trámite de emenda, ditarase unha soa resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal e data de constitución, lugar e hora de realización das probas.

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

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

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

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR OU COMISIÓN DE VALORACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

O sistema de selección será o concurso-oposición.

1) FASE DE OPOSICIÓN: A fase de oposición consistirá na realización dunha proba teórica e dunha proba práctica, ambas probas terán carácter obrigatorio e serán eliminatorias para os aspirantes. A puntuación máxima da fase de oposición será de 20 puntos e desenvolverase do seguinte xeito:

a) Proba teórica de carácter obrigatorio e eliminatorio:

Realización dun exercicio que consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de 10 preguntas con respostas alternativas das que só unha é correcta, baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO I, durante un período de 30 minutos e determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo.

Esta proba terá carácter obrigatorio e eliminatorio, e puntuarase de 0 a 10 puntos sendo necesario acadar unha puntuación de 5,00 puntos para superala. As respostas correctas valoraranse cada unha con 1,00 puntos. As non contestadas ou contestadas incorrectamente non penalizarán.

O aspirante que non supere esta proba teórica non pasará á proba práctica.

b) Proba práctica de carácter obrigatorio e eliminatorio:

Realizarase xusto despois da proba teórica, e nela participarán aquelas persoas que superaran a proba tipo test. Consistirá na realización dunhas tarefas básicas con maquinaria e ferramentas necesarias para o desempeño das funcións do posto. Se o tribunal o cree necesario poderá realizar unhas preguntas.

Esta proba terá carácter obrigatorio e eliminatorio e puntuarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter unha puntuación de 5,00 puntos para superar esta proba.

O aspirante que non supere esta proba práctica non pasará á seguinte fase.

2) FASE DE CONCURSO: non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar a proba da fase de oposición, só aos aspirantes que superasen a fase de oposición valoraráselles na fase de concurso os méritos que aleguen e xustifiquen documentalmente. O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito:

A puntuación máxima total do concurso establécese en cinco (5) puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles:

a) Experiencia profesional. Máximo 3,00 puntos.

- Desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo obxecto deste proceso de selección, en calquera Administración Pública ou organismos autónomos de carácter administrativo dependentes da mesma, con contratos ou nomeamento feito pola propia Administración: 0,10 puntos por cada mes completo. Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar unha certificación da Administración de que se trate -excepto aqueles aspirantes que traballaron no Concello de Paradela, os cales unicamente terán que facelo constar e non terán que presentar a certificación a que fai referencia este parágrafo-, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do nomeamento ou contrato de traballo suscrito para o efecto e 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.

- Desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo obxecto deste proceso de selección, en entidades privadas: 0,05 puntos por mes completo. Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar modelo oficial de vida laboral, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

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

b.) Formación. Máximo 2,00 puntos:

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

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

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

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

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

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

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

9. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO DE SELECCIÓN

O exercicio realizarase no prazo máximo de vinte (20) días hábiles desde a constitución do tribunal que xulgue as probas, anunciándose con tres (3) días naturais de antelación, como mínimo, o comezo do exercicio, no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela e na páxina web www.paradela.es, o día, hora e lugar onde se celebrará a proba.

A/os anuncios sucesivos publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web www.paradela.es e no lugar onde se realizou o exercicio.

A/os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos de DNI ou documento oficial e fidedigno (pasaporte, carné de conducir, etc), acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal. En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

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

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

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

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

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela e na páxina web www.paradela.es e no lugar onde se realizou o exercicio, a puntuación total do proceso selectivo (puntuación fase oposición, fase concurso e puntuación total), os aspirantes disporán dun prazo de tres (3) días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación, para efectuar as alegacións pertinentes. Rematado o prazo e tras resolver as alegacións efectuadas no seu caso, elevarase dita relación ao Sr. Alcalde-Presidente, que aprobará a relación de candidata/os pola súa orde de prelación aos efectos da provisión dos postos de traballo obxecto deste proceso de selección, para a formalización dos contratos laborais.

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

O tribunal establecerá unha lista de reserva entre o resto dos aspirantes por orde de puntuación, para asegurar a cobertura dos postos cando se produzan renuncias dos aspirantes primeiramente seleccionados ou calquera outra circunstancia antes da formalización do contrato.

A devandita lista de reserva servirá tamén para cubrir as baixas que se produzan durante o período de duración do *Programa Fomento do Emprego 2020*.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

A/os candidata/os propostos para seren contratados deberán achegar no prazo de dous (2) días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentaran anteriormente xunto coas instancias de participación:

1) Certificación médica actualizada na que se faga constar expresamente que a/os aspirantes reúnen a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo. Esta certificación non poderá ter una antigüidade superior aos tres (3) meses anteriores ao día de remate do prazo de presentación de instancias, acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais do posto á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

2) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

3) Nº de conta bancaria (IBAN)

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude de participación.

Neste caso se procederá a notificar á/ao candidata/o que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

11.- FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABAJO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación pola/os interesada/os, o Sr. Alcalde resolverá o proceso e se formalizarán os contratos de traballo temporal, coas cláusulas específicas de obra ou servizo determinado, por período de 6 meses, a xornada completa e sendo en todo caso a data de remate o 30 de setembro de 2021.

12. IMPUGNACIÓN.

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven da mesma, así como as actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas pola/os interesada/os nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998 de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa .

ANEXO I.-TEMARIO

Tema 1

A Constitución Española e conceptos básicos de dereito administrativo: A Constitución Española de 1978, Estrutura e Principios xerais; A administración pública e as potestades administrativas; o administrado e o procedemento administrativo común.

Tema 2

Conceptos básicos de réxime local: O municipio, o termo municipal, a poboación municipal, a organización municipal (o alcalde, tenentes de alcalde, o pleno e a xunta de goberno local), as competencias municipais.

Tema 3

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

Tema 4

Servizos, instalacións e vías de comunicación do Concello de Paradela.

Tema 5

Funcións de peón/s obras públicas, relacionadas concretamente coa conservación, reparación ordinaria e limpeza.

Tema 6

Materiais, útiles e ferramentas utilizados nas accións de conservación e mantemento de recursos naturais, espazos públicos urbanos e edificios, instalacións e vías municipais.

Tema 7

Disposicións mínimas xerais de seguridade e saúde aplicable para a utilización polos traballadores dos equipos de traballo. Condicións xerais de seguridade nos lugares de traballo. Normativa básica de sinalización e de equipos de protección individual.

Tema 8

Políticas de igualdade de xénero. Disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade. Medidas de conciliación e corresponsabilidade no emprego público. Políticas contra a violencia de xénero.

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

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

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

Enterada/o da convocatoria pública realizada polo Concello de Paradela para a contratación laboral temporal (coas cláusulas específicas de obra ou servizo determinado), a xornada completa, de 3 PEÓN OBRAS PÚBLICAS.

DECLARO:

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

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

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

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

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

(TACHAR O QUE PROCEDA)

- DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia
- Permiso de condución en vigor tipo B.
- Acreditación da posesión do nivel de idioma galego esixido nestas bases-CELGA2.
- Tarxeta demandante de emprego ou mellora de emprego.
- Informe vida laboral actualizado á data da solicitude.
- Relación-anexo III dos méritos que alego para a súa valoración, e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na base 8ª

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PARADELA

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

ANEXO III (RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS E ACREDITADOS)

| EXPERIENCIA PROFESIONAL | | | | |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------|--------------------|
| Servizos realizados como peón obras públicas | | | | |
| Categoría | Administracións Públicas/Entidades privadas | Duración contrato ou nomeamento | Data inicio | Data Remate |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| FORMACIÓN | | |
|---------------------|---------------------------|-----------------|
| Denominación | Centro impartición | Duración |
| | | |
| | | |
| | | |

Data:

O/A solicitante

Asdo:

Paradela, 1 de febreiro de 2021.-O Alcalde, José Manuel Mato Díaz.

R. 0257

QUIROGA

Anuncio

A Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o día 29 de xaneiro de 2021, aprobou as bases reguladoras do proceso de selección por procedemento de Concurso-Oposición libre, para a cobertura en propiedade do posto de coordinador/a-técnico de deportes, Persoal Laboral Fixo, pertencente á OEP 2020.

BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN POR PROCEDIMENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DO POSTO DE COORDINADOR/A-TECNICO DE DEPORTES.

PERSOAL LABORAL FIXO, PERTENCENTE Á OEP 2020

Primeira.- obxecto das presentes bases

É obxecto da presente a aprobación da Convocatoria e regulación das Bases do proceso selectivo para a cobertura en propiedade, dunha praza de persoal laboral fixo do posto de Coordinador/a técnico/a de deportes, coas seguintes funcións e características, segundo o catálogo de postos de traballo vixente:

- Grupo asimilado: C1
- Redacción de informes, tramitación de expedientes de servizos deportivos (xestión directa e indirecta).
- Asesoramento técnico na planificación de actividades deportivas
- Control de estado e uso das instalacións deportivas municipais.
- Organización de eventos deportivos.
- Tramitación de subvencións internas e externas.
- Xestión contable da dotación orzamentaria do departamento.

Segunda.- requisitos dos/as aspirantes

Para tomar parte no proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias-solicitudes:

- a) Ter nacionalidade española. Os/as nacionais doutros estados da Unión Europea poderán acceder ao posto de traballo consonte o disposto no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- b) Ter cumprido dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que impida ou sexa incompatible co desenvolvemento das funcións do posto de traballo.
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, ni atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para acceso a corpos ou escalas de funcionario. No caso de ser nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente ni ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso á función pública.
- e) Estar en posesión da titulación esixida para o acceso a prazas do Grupo C1 de funcionarios, ou estar en condicións de obtela na data de terminación do prazo de presentación de instancias.
- f) Estar en posesión do permiso de conducir da clase B.

Terceira.- instancias

- a) As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Quiroga, presentándose no Rexistro Xeral do mesmo, ou en calquera das formas establecidas no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de 20 días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación de anuncio de convocatoria no BOE, toda vez se teña publicado anuncio de convocatoria no DOG e as Bases de convocatoria no BOP de Lugo e no taboleiro de edictos da Corporación, así como complementariamente na web municipal
- b) A instancia irá inescusablemente acompañada da seguinte documentación:
 - Fotocopia cotexada do DNI (no seu defecto, resgardo do DNI, pasaporte ou carné de conducir)
 - Fotocopia cotexada da titulación requirida para o acceso ao posto

- Fotocopia cotexada do permiso de conducir.
 - Declaración responsable específica dos requisitos contemplados na Base 2º d) e) ou, no seu caso, declaración contida no modelo de Instancia adxunto ás presentes Bases
 - Currículo vitae segundo esquema do Baremo de méritos establecido nas presentes Bases con fotocopia de tódolos méritos académicos e profesionais. Os méritos profesionais deberán acreditarse con copia dos contratos de traballo mailo Informe de vida laboral ou, no caso de Administracións públicas, Certificado expedido polo Fedatario Público da Administración maila copia do contrato e/ou nomeamento
 - Fotocopia cotexada do Celga IV, Título de perfeccionamento ou titulación equivalente, aos efectos de exención de realización de proba de galego
 - Carta de pagamento de ter aboado os dereitos de exame nos servizos económicos municipais (Tesourería) ou copia compulsada do xustificante de ingreso nas contas municipais designadas (que serán facilitadas telefonicamente aos/ás interesados/as).
 - En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereitos de exame suporá substitución do trámite de presentación de instancia. Asemade, a ausencia do aboamento dos dereitos de exame dentro do prazo de presentación de instancias, non poderá ser obxecto de subsanación, determinando a exclusión do/a aspirante.
 - As persoas con minusvalías deberan aportar certificación do correspondente organismo, facéndoo constar asemade na instancia, sinalando se precisan adaptacións para a realización das probas.
- c) Os dereitos de exame están establecidos na vixente ordenanza fiscal en 15,00 €, e só serán devoltos a aqueles/as aspirantes que resulten excluídos/as na listaxe definitiva.
- d) Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía-Presidencia ditará Resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as con indicación, se é o caso, dos motivos de exclusión e do prazo para a corrección da documentación. No caso de non existir aspirantes excluídos/as poderase elevar a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución, dando inicio ao proceso selectivo

Cuarta.- admisión de aspirantes e normas xerais

4.1.- Publicarase no BOP de Lugo e no taboleiro de edictos da Casa do Concello a relación definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, e a composición final e nominativa do Tribunal cualificador cos titulares e suplentes. Asemade, na mesma resolución determinarase o día e hora de comezo do proceso selectivo, determinando a data de inicio dos exercicios da Oposición. Comezado o proceso selectivo a publicación dos sucesivos anuncios para a celebración das probas restantes, así coma a listaxe dos/as aspirantes aprobados/as en cada exercicio, efectuarase no taboleiro de edictos da Casa do Concello (e sempre que sexa posible, con carácter non preceptivo e complementario, na web municipal).

4.2.- Coa finalidade de facilitar o acceso á información dos/as aspirantes e, sempre con carácter complementario, tanto as Convocatorias e Bases, como os anuncios de cualificacións, chamamento a exercicios, etc., serán publicadas na web municipal, toda vez sexa realizada a publicación no taboleiro de edictos e demais publicacións preceptivas, se é o caso. Asemade, tamén aparecerán na web municipal e no taboleiro, sempre que sexa posible, as cualificacións numéricas co nome e apelidos dos/as aspirantes que acaden a consideración de Apto, así como o nome e apelidos dos/as aspirantes que resulten non aptos e os non presentados. Tales publicacións na web municipal non terán validez a efectos de cómputo de prazos e, asemade, a información de carácter persoal contida nas mesmas será posible baixo a consideración de que os/as aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando tomar parte no proceso, se someten e aceptan todo o clausulado establecido na presente Convocatoria e Bases reguladoras. Os restantes usos dos datos persoais contidos nas solicitudes, así como todo o desenvolvemento dos procesos selectivos, será de carácter interno e uso restrinxido, segundo o estipulado na Lei 15/1999, de 13 de decembro. Como normas xerais no desenvolvemento do proceso selectivo, establécense as seguintes:

4.3.- Os/as aspirantes convocarase para cada exercicio en chamamento único, agás casos de forza maior, debidamente acreditados/as e apreciados/as discrecionalmente polo Tribunal. O chamamento será efectuado polo/a Secretario/a actuante do Tribunal, debendo os/as aspirantes identificarse nese momento unicamente ante este membro do órgano cualificador con DNI ou documentación identificativa análoga.

O Tribunal poderá requirir aos/ás aspirantes, en calquera momento da práctica de calquera exercicio ou proba e sempre de forma motivada, que acrediten a súa identidade, para o que deberán estar provistos do DNI ou documentación identificativa análoga (carné de conducir ou pasaporte).

Asemade, e pese a que na realización das probas velarase polo anonimato dos/as aspirantes, sempre que o Tribunal así o estime pertinente pola lóxica do desenvolvemento do proceso selectivo, os/as aspirantes poderán ser chamados/as, en chamamento único, polo/a Secretario/a actuante do Tribunal, de forma individualizada para realización de lectura pública ou similares, debendo identificarse nese momento unicamente ante este membro do Tribunal, coa mesma acreditación identificativa que a mencionada enriba.

4.4.- O prazo mínimo entre un exercicio e o seguinte da fase de oposición, será de 72 horas hábiles, agás naqueles casos que o Tribunal, co consenso de todos os/as aspirantes, considere conveniente a realización de varios

exercicios nunha mesma xornada, ou nun prazo inferior ao anteriormente establecido, concedendo aos/ás aspirantes un descanso mínimo de 30 minutos.

4.5.- Para determinar a orde de actuación dos/as aspirantes naqueles exercicios que non poidan celebrarse conxuntamente, actuarase por orde alfabética, segundo Resolución de 30 de xaneiro de 2020, da Consellería de Facenda. Isto é, comezase por aqueles/as aspirantes que o primeiro apelido comece pola letra “S”. No suposto de que non exista aspirante co primeiro apelido que comece pola letra “S” pasarase á letra “T” e así sucesivamente.

4.6.- Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do Tribunal que algún/algunha dos/as aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, excluírase da mesma, previa audiencia do/a interesado/a, comunicándollo no mesmo día á autoridade que convocou o proceso selectivo.

Quinta.- procedemento de selección e exercicios

O procedemento de selección, Concurso-Oposición libre constará das seguintes Fases e dos seguintes exercicios:

5.1.- fase de concurso: baremo de méritos

Non serán valorados os méritos que non veñan acompañando cunha curricula vitae aportada polos/as aspirantes segundo o esquema contido neste Baremo, debendo axuntar fotocopia acreditativa de tales méritos.

A fase de concurso terá unha puntuación máxima de 40 puntos (40% da puntuación total de todo o proceso selectivo), e non terá carácter eliminatorio. As puntuacións outorgadas neste fase publicaranse con carácter previo ao inicio da fase de oposición, podendo presentarse alegacións/reclamacións no prazo de dez días hábiles dende a exposición no taboleiro de edictos, sen carácter suspensivo, que deberán ser resoltas polo Tribunal antes da proposta final de nomeamento.

O Baremo de méritos do presente proceso é o seguinte :

5.1.A.- Méritos académicos: máximo do presente apartado 15 puntos. Cada mérito unicamente poderá ser valorado nun dos seguintes epígrafes:

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1) Por titulación superior ao nivel establecido como requisito de acceso. (Só se valorará unha) | 5,00 puntos |
| 2) Titulacións deportivas (máximo 7 puntos) | |
| Técnico deportivo superior | 3,00 puntos |
| Técnico deportivo en especialidades | 2,00 puntos |
| Título de Adestrador en calquera especialidade deportiva | 2,00 puntos |
| 3) Por cursos de organización e desenvolvemento de actividades deportivas, e xestión de entidades deportivas (máximo 5 puntos) | |
| Por cada 20 horas acumuladas. | 3,00 puntos |

5.1.B.- Méritos Profesionais (máximo 25 puntos).

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Por experiencia profesional en postos de similares categoría e funcións ao posto convocado (máximo 25 puntos. As fracción inferiores a un ano valoraranse de forma proporcional). | |
| Traballo desenvolvido en calquera Administración Pública: | 2,00 puntos/ano |
| Traballo desenvolvido en empresas privadas: | 1,00 puntos/ano |

5.2.- Fase de Oposición: 60 puntos máximo, correspondentes ao 60% do total do proceso selectivo. Á puntuación obtida por cada aspirante coa suma das puntuacións dos distintos exercicios desta fase, sumaráselle a puntuación obtida na fase de concurso, sendo proposto/a para contratación o/a aspirante que acade a maior puntuación total en todo o proceso. A fase de oposición consistirá na realización dos seguintes exercicios:

1º exercicio: exame coñecementos teóricos

Obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en desenvolver por escrito dous temas relacionado coas materias do programa da oposición, que se recolle no Anexo I, un deles das xerais e outro das específicas, sen necesidade de que estea cinguido a ningún tema en concreto.

Esta proba cualificarase de 0 a 30 puntos, en cada tema, sendo preciso acadar un mínimo de 15 puntos en cada un deles para superala. Corresponde ó tribunal determinar o nivel de coñecementos mínimos para acadar a puntuación mínima. A duración máxima para a realización deste exercicio será de dúas horas (2 horas).

Rematado o tempo de exame, o Tribunal poderá determinar a lectura do exercicio, se así o estima conveniente, quedando capacitado para realizar cantas preguntas considere en relación tanto á exposición escrita dos/as aspirantes como en relación ao temario anexo á convocatoria. A lectura do exercicio en ningún caso poderá ser superior a 30 minutos para cada un/unha dos/as aspirantes.

No caso de que algún/algunha aspirante non proceda á lectura, no suposto de que o Tribunal determine a mesma, a cualificación do exercicio será directamente non apto, sen mais avaliación.

2º exercicio: exame coñecementos prácticos

O segundo exercicio, igualmente de carácter obrigatorio e eliminatorio, terá carácter práctico e consistirá na exposición e defensa, durante un prazo máximo de 30 minutos, dun traballo relacionado coa realidade do deporte dentro do ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, da Provincia de Lugo e, concretamente do Concello de Quiroga e o seu contorno, no que se abordarán, así mesmo, os aspectos etnográficos e culturais, analizando as expectativas de futuro e propoñendo estratexias de desenvolvemento.

Valorarase a claridade e rigor na exposición, así como o carácter innovador e a orixinalidade do traballo. A proba cualificarase de 0 a 30 puntos, sendo preciso acadar un mínimo de 15 puntos para superala. Corresponde ó tribunal determinar o nivel de coñecementos mínimos para acadar a puntuación mínima.

3º exercicio: exame de lingua galega

O exame de coñecemento de lingua galega, de carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá na tradución escrita dun texto facilitado polo Tribunal do castelán ao galego, nun tempo máximo de 30 minutos.

O exercicio será cualificado como Apto/Non apto.

Quedaran excluídos/as da obriga de realización deste exercicio, os/as aspirantes que acrediten estar en posesión do título de lingua galega correspondente ao nivel CELGA IV.

Os/as aspirantes serán convocados para realización de cada exercicio en chamamento único, procedéndose ao mesmo, salvo casos de forza maior, debidamente acreditados/as e apreciados/as discrecionalmente polos membros do Tribunal.

O prazo mínimo entre un exercicio e o seguinte da fase de Oposición será de 72 horas, agás naqueles casos nos que o Tribunal, co consenso de todos/as aspirantes, considere conveniente a realización de varios exercicios nunha mesma xornada, ou nun prazo inferior ao anteriormente establecido, concedendo aos/ás aspirantes un descanso mínimo de 30 minutos.

Sexta.- tribunal de selección

A) O Tribunal nomearase de conformidade co artigo 55.c) e d) e artigo 60 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, en concordancia co artigo 34 do Decreto legislativo 1/2008 do texto refundido da Lei de función pública de Galicia. Asemade na súa composición, eminentemente técnica, observarase principio de especialidade/idoneidade, así como o de paridade, de conformidade ao establecido no artigo 36 da Lei 7/2004, de 16 e xullo, de Igualdade do home e da muller. Este órgano avaliador estará composto do seguinte xeito:

- Presidente: un funcionario de carreira, preferentemente de Administración local (titular e suplente)
- Secretario, que actuará con voz e voto: un funcionario de carreira, preferentemente de Administración local (titular e suplente)
- Vogais: Tres vogais, preferentemente persoal da Administración pública, un deles proposto pola representación do persoal laboral do Concello.

B) O Presidente do Tribunal poderá dispoñer a incorporación ao Tribunal doutros asesores especialistas para as probas que considere pertinentes, limitándose os devanditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas, e actuando con voz pero sen voto.

C) O Tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, e resultando, en todo caso, imprescindible a asistencia do Presidente e do/a Secretario/a. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros asistentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do Presidente.

D) Os membros do órgano de selección, titulares e suplentes, que actúen nestas probas, terán unha titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza, e percibirán as gratificacións correspondentes segundo o Real Decreto 462/2002.

Sétima.- relación de aprobados e documentación

7.1.- A cualificación acadada por cada aspirante en cada exercicio publicarase no taboleiro de edictos do Concello, constando unicamente a cualificación numérica dos/as aspirantes que superen o exercicio correspondente, así como o chamamento para realización do seguinte exercicio. Os/as aspirantes que non superen o correspondente exercicio figurarán unicamente como NON APTOS. As cualificacións, complementariamente, serán publicadas na web municipal, aos meros efectos informativos.

7.2.- O Tribunal non poderá aprobar nin declarar que superan o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao número de praza/s convocada/s. Rematada a cualificación dos/as aspirantes, esta determinará a proposta do Tribunal cualificador, elevando ao Sr. Alcalde-Presidente a correspondente proposta de nomeamento a favor do/a aspirante que, superando tódolos exercicios de carácter eliminatorio da oposición e sumando a puntuación obtida na fase de concurso, acade a primeira maior puntuación global.

7.3 - De non superar as probas establecidas ningún aspirante, o Tribunal poderá declarar deserta a praza convocada. Asemade o Tribunal poderá elevar na súa proposta de nomeamento unha listaxe de reservas cos aspirantes segundo a orde de prelación das cualificacións totais aos efectos de cubrir temporalmente vacantes por rexeitamentos, baixas e outras vacantes temporais de natureza similar e/ou de postos asimilados ao convocado).

7.4.- En caso de que varios aspirantes obteñan a mesma puntuación, atenderase en primeiro lugar á puntuación obtida en experiencia profesional no Concello de Quiroga, en segundo lugar á experiencia profesional noutras administracións públicas, en terceiro lugar á puntuación por titulación académica e en cuarto lugar á puntuación obtida por formación complementaria. Se persistise o empate, efectuarase por sorteo.

7.5.- O/a aspirante proposto/a deberá presentar dentro do prazo máximo de 20 días naturais (a contar desde o día seguinte a aquel en que se fixo pública a listaxe final de puntuacións coa propostas de nomeamento/contratación), os documentos acreditativos de reunir todos e cada un dos requisitos que segundo a base segunda desta convocatoria se esixen para tomar parte na selección, así como toda a documentación requirida polo departamento de Persoal co fin de efectuar o nomeamento como persoal funcionario de carreira. Estarán exentos/as, se tivesen relación anterior con esta Administración local, da xustificación documental, aqueles/as que o tivesen demostrado para obter o seu anterior nomeamento/contrato.

Oitava.- norma final

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas, así coma as actuacións do Tribunal, poderán ser impugnadas polos/as interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei de Réxime das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que poidan presentarse e adoptar as resolucións, criterios e medidas necesarias para a boa orde dos procesos selectivos naqueles aspectos previstos ou non, nestas bases, sendo en todo caso aplicable para o non previsto na presente convocatoria o Real Decreto RD 364/95 de 10 de marzo; a Lei 7/1985, de 2 de abril, o RD 896/91 e demais normas concordantes de xeral aplicación mentres non se opoñan ao establecido polo novo marco legal estatal, Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, e Decreto Lei 1/2008 do Texto refundido da función pública de Galicia.

O/a aspirante, dende o seu nomeamento, quedará obrigado/a a utilizar os medios que para o exercicio das súas funcións poña á súa disposición o Concello.

Anexo i: temario**Parte Xeral**

1. A Constitución Española de 1978. Dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns
2. A Coroa: as funcións do Rei. O referendo. As Cortes xerais: composición, atribucións e funcionamento. Aspectos básicos do proceso de elaboración e aprobación das leis
3. O Poder xudicial. Consello Xeral do Poder Xudicial
4. O Goberno e a Administración. Goberno e Cortes xerais. Designación, duración e responsabilidade do Goberno
5. A organización territorial do Estado. As Comunidades Autónomas, sistema de distribución competencial
6. O Estatuto de Autonomía de Galicia. As institucións da Comunidade Autónoma. O Parlamento. O Consello da Xunta. O Presidente. O Valedor do Pobo. O Consello de Contas
7. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Nulidade e anulabilidade. A revisión de actos. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito
8. As formas de actividade administrativa. A actividade de policía: a autorización administrativa. O fomento e os seus medios. Análise especial das subvencións
9. Entidades que integran a administración local. Marco competencial

10. O Concello. Competencias municipais. Organización municipal. Constitución, vixencia e finalización do mandato corporativo
11. O Alcalde: atribucións. O Pleno: composición e atribucións. Os Tenentes de Alcalde e os Concelleiros: competencias e atribucións
12. Xuntas de Goberno. Comisións informativas e outros órganos colexiados na Administración Local
13. Normativa de aplicación ás eleccións locais. Causas de inelixibilidade e incompatibilidade elección dos concelleiros e do alcalde, elección dos deputados e presidente provincial.
14. A moción de censura e a cuestión de confianza no ámbito local. O recurso contencioso-electoral, o estatuto dos membros das corporacións locais.
15. As relacións interadministrativas. Principios, colaboración cooperación e coordinación a substitución e disolución de corporacións locais. Impugnación de actos e acordos locais e exercicio de accións
16. Réxime de sesións e acordos dos órganos de goberno local. Actas, certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O rexistro de documentos
17. A potestade regulamentaria das Entidades Locais. Órganos titulares. As Ordenanzas e Regulamentos. Elaboración e aprobación das Ordenanzas e Regulamentos: procedemento de elaboración, límites, control da potestade regulamentaria. A publicación das normas locais. Os bandos
18. Servizos públicos locais. Concepto e forma de xestión
19. Xestión indirecta dos servizos: concepto, modalidades e réxime
20. Facendas Locais. Clasificación de ingresos e gastos. Estrutura do Orzamento municipal. Procedemento de aprobación e modificación do orzamento municipal
21. Ordenanzas fiscais. Recursos de facendas locais
22. Plan de igualdade de oportunidades do Concello de Quiroga.
23. Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Situacións administrativas. Dereitos económicos e seguridade social. Réxime de incompatibilidades
24. Prevención de riscos laborais: marco legal e desenvolvemento normativo da prevención de riscos

Parte Específica

1. O papel do deporte na sociedade
2. A dimensión económica do deporte
3. As fontes xurídicas reguladoras do deporte
4. Lexislación autonómica en materia de xestión deportiva
5. Lexislación básica do Estado en materia de xestión deportiva
6. Regulamento de uso das instalacións deportivas municipais de Quiroga
7. Ordenanza xeral de subvencións do Concello de Quiroga. Bases de desenvolvemento
8. Lei 3/2012, do 2 de abril, do deporte de Galicia. Xeneralidades e competencias das administracións públicas en materia de deporte
9. Organización dun Servizo Municipal de Deportes
10. Desenvolvemento e implementación da política deportiva
11. O sistema deportivo municipal. Axentes que interveñen
12. Modos de xestión do Servizo Municipal de Deportes. Cuestións xerais. A xestión directa. A xestión indirecta
13. Planificación dun proceso de xestión indirecta
14. Incorporación da perspectiva de xénero á xestión deportiva municipal
15. Deporte federado e municipio
16. Evolución do deporte. O papel do municipio en materia deportiva
17. O asociacionismo deportivo. Tipoloxía, réxime de funcionamento, características e peculiaridades
18. Medios de comunicación e deporte local
19. O Plan Galicia Saudable

20. Saúde e actividade física. Efectos positivos
21. Dirección operativa. Elaboración de proxectos no sector público
22. Avaliación de proxectos deportivos
23. Os hábitos deportivos e o deporte participación
24. O programa municipal de deporte na natureza de Quiroga
25. O programa de Escolas Deportivas Municipais de Quiroga
26. O programa de actividades deportivas extraescolares
27. A xestión da actividade física nas persoas maiores
28. Oferta de programas deportivos: política deportiva, política de infraestruturas, fomento do asociacionismo
29. Bases xerais de prescrición de exercicio físico. Actividade física en nenos e adolescentes. Actividade física en persoas maiores. Exercicio físico e embarazo
30. Recomendacións da OMS sobre actividade física saudable
31. Xestión de riscos
32. Publicidade, difusión e comunicación como elemento de xestión dos servizos deportivos
33. O plan de uso dunha instalación deportiva. Determinación de clientes, demandas e ofertas
34. Elementos básicos das instalacións deportivas
35. Normas NIDE. Consideracións xerais
36. Criterios de localización e características dos terreos segundo NIDE
37. Cálculo de necesidades nunha área determinada segundo NIDE
38. A accesibilidade nas instalacións deportivas
39. O mantemento nas instalacións deportivas
40. Mantemento de campos de fútbol
41. Ferramentas de apoio á mellora da calidade das instalacións deportivas
42. Xestión económica das instalacións deportivas
43. Redacción do plan director de instalacións deportivas
44. Instalacións deportivas: evolución das políticas de equipamento
45. Xestión operativa de piscinas municipais. Plan de horarios e calendario. Servizos de dirección e control, servizos de atención ao cliente, servizo de mantemento e limpeza, socorrismo e ensinanza deportiva
46. Planificación estratéxica nun Servizo Municipal de Deportes. Definición, etapas, características, esquema
47. Xestión de queixas e suxerencias
48. Tarefas e funcións do coordinador técnico de deportes
49. Organización dun evento deportivo. Os espectáculos deportivos no termo municipal
50. Boas prácticas ambientais para eventos deportivos
51. Espectáculos deportivos: concepto, regulamento e obxectivos

MODELO DE INSTANCIA

D/Donacon DNI núm.:.....
con endereço C.P.....
Localidade..... Provincia.....
e telefono de contacto

e-mail

EXPÓN:

Que ten coñecemento da Convocatoria do proceso selectivo de Coordinador/a Técnico/a de Deportes, e **DECLARA** expresamente coñecer e aceptar as Bases reguladoras da convocatoria, cumprindo os requisitos de acceso da Base 2ª, especificamente os seus apartados c) e d).

Aportase a tal efecto a seguinte documentación: (marcar cunha X)

- Documento Nacional de Identidade ou Pasaporte (copia cotexada).
- Permiso de conducir (copia cotexada).
- Titulación de acceso (orixinal ou copia cotexada).
- Currículum vitae segundo Baremo de méritos con fotocopia de tódolos méritos profesionais e académicos.
- Copia cotexada do CELGA IV ou perfeccionamento aos efectos de exención de realización da proba de galego.
- Carta de pagamento das taxas dereito exame ou acreditación de exención do pago das mesmas.

SOLICITA: sexa admitida esta Instancia para participar no proceso selectivo referido.

Data, DNI e sinatura do/a aspirante:

AO SR. ALCALDE - PRESIDENTE DO CONCELLO DE QUIROGA

Quiroga, 1 de febreiro de 2021.- O alcalde, Julio Álvarez Núñez.

R. 0273

RIOTORTO

Anuncio

Vistos pola Xunta de Goberno Local o padrón do canon da auga de vivendas sen contador da zona rural durante o ano 2020, acordase por unanimidade e en votación ordinaria a súa aprobación así como a súa exposición pública polo prazo de 15 días hábiles contados dende o día seguinte a publicación do edicto no BOP. De non producirse reclamacións, entenderanse definitivamente aprobado.

Contra o acordo de aprobación do padrón poderá interpoñerse recurso de reposición no prazo dun mes contado dende o día inmediato seguinte o do termo do período de exposición pública do padrón e ante esta Xunta de Goberno Local.

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 establezan na Lei reguladora da referida xurisdición.

A repercusión do canon de auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación.

Para o cobro dos mesmos os recibos serán cargados nas contas bancarias respectivas e fíxase como período de cobro voluntario entre o 15 de Febreiro e 15 de Abril.

A falta de pago no período voluntario suporá a súa esixencia directamente pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de Facenda da Xunta de Galicia.

A presente publicación do edicto de exposición pública do padrón e o anuncio de cobranza ten o carácter de notificación colectiva o amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Riotorto, 2 de febreiro de 2021.- O Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 0274

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONS (BDNS) - XOVE

Anuncio

EXTRACTO DA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2021-0052 DO 29 DE XANEIRO DE 2021 POLA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA DOS PREMIOS DO CONCURSO DE ELABORACIÓN DE CARETAS DE ENTROIDO

BDNS (Identif.): 547089

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/547089>)

Primeiro. Beneficiarios, requisitos e prazo de presentación de solicitudes de participación.

Poderá participar no concurso e ser beneficiario destas axudas calquer/a neno/a ou rapaz/rapaza empadroad/a no Concello de Xove en idade escolar (desde preescolar ata 4º de ESO)

A documentación a presentar será a seguinte:

-Ficha de inscrición establecida ao efecto

A ficha de inscrición deberá presentarse, xunto coa careta ou caretas a concursar, no Concello, concretamente no despacho do Técnico Municipal de Cultura en horario de oficina (de luns a venres, dende as 7.45 ás 15:15 horas), con data límite 25 de febreiro de 2021.

Segundo. Obxecto

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento aplicable para o outorgamento dos premios do concurso de confección de caretas de entroido organizado polo Concello de Xove.

Terceiro. Bases reguladoras

Pode consultarse a Ordenanza Xeral de Subvencións do Concello de Xove na seguinte dirección:

<http://xove.sedelectronica.gal/transparency/58926865-bd2e-46f3-857a-14f57f19f9fd/>

Cuarto. Contía dos premios

Habrá cinco categorías: Preescolar (nenos/as de 3,4 e 5 anos); 1º e 2º de Primaria; 3º e 4º de Primaria; 5º e 6º de primaria e 1º a 4º de ESO. En cada unha destas categorías haberá tres premios, un primeiro, un segundo e un terceiro premio. Ningún participante poderá optar a máis dun premio, aínda cando tivese presentado máis de unha careta.

Os premios consistirán en lotes de material escolar cunha valoración de 35,00 euros. O xurado poderá deixar deserto calquera dos premios, se así o considera oportuno. Neste caso, a contía total destinada aos premios poderá repartirse en partes iguais entre os gañadores.

De acordo co RD 439/2007, de 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento do Imposto sobre a Renta das Persoas Físicas, non están suxeitos a retención ningún dos anteriores premios.

XOVE, 1 de febreiro de 2021.- O ALCALDE, JOSÉ DEMETRIO SALGUEIRO RAPA.

R. 0275
