



BOP

VIERNES, 30 DE JUNIO DE 2023

N.º 149

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

AYUNTAMIENTOS

MONDOÑEDO

Anuncio

El 23 de junio de 2023, se dictó la Resolución de Alcaldía núm. 2023-0240, que literalmente dice:

“RESOLUCIÓN ALCALDÍA

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO PARA LA BRIGADA DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES Y CONDUCTORES PARA VEHÍCULO MOTOBOMBA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONDOÑEDO

Después de ver el Convenio Interadministrativo suscrito, el 26 de mayo de 2023, entre la Consellería de Medio Rural y la entidad local Ayuntamiento de Mondoñedo para realización de acciones de prevención y defensa contra los incendios forestales durante el año 2023-2024, cofinanciado parcialmente con el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) en el marco del Programa de Desarrollo Rural (PDR) de Galicia 2014-2020, destinado, entre otros, a subvencionar el funcionamiento de una/una brigada efectiva compuesta de 5 miembros a tiempo completo por un periodo de tres meses, actuando uno de ellos como responsable y coordinador del funcionamiento de esta para establecer las relaciones operativas y de comunicación con el Distrito Forestal a lo que pertenezca el Ayuntamiento, así como la participación en la defensa contra incendios forestales mediante la actuación de 1 vehículo motobomba (VMB) durante 3 meses con matrícula C-2681-AU.

Existe una/una urgente necesidad de contar con personal especializado en estas tareas dado que este Ayuntamiento no cuenta con personal contratado especializado al respecto y el único servicio especializado en las comarcas para este tipo de intervenciones se sitúa en los Parques Comarcales de Bomberos y en los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios dependientes del Distrito Forestal, que cuenta con su sede en Vivero, lo que supone un retraso en la intervención por motivo de desplazamiento, dependiendo del lugar donde se tenga que actuar.

Tras ver que según el citado convenio, los contratos deben realizarse en el mes de julio, y la Comisión de seguimiento del convenio, por causas debidamente justificadas, podrá autorizar el aplazamiento de la fecha de inicio de las brigadas y del VMB, como máximo hasta lo 15 de agosto.

Se va a intervenir ante situaciones de emergencia, que en muchas ocasiones implican una/una intervención inmediata, donde el Ayuntamiento no cuenta con personal especializado y donde lo esperar por el personal del Parque Comarcal de Bomberos o por el personal dependiente del Distrito Forestal agrava aún más a situación, ya que lo factor tiempo juega un papel muy importante en determinadas situaciones, teniéndose que minimizar en todo momento el tiempo de llegada al lugar de intervención.

El alcalde firmó una/una providencia que incoa el expediente de contratación del personal necesario para la brigada y los conductores del vehículo motobomba, así como una/una memoria que justifica la necesidad inaplazable, urgencia, excepcionalidad y prioridad de realizar este proceso selectivo.

Considerando la Legislación en materia de selección de personas comprendida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 5/1997, de 22 de junio, de Administración Local de Galicia, Ley 7/2007, de 7 de abril, del Estatuto Básico del empleado público, y demás disposiciones aplicables, y toda vez que se considera servicio prioritario, en virtud de acuerdo plenario de fecha 13 de mayo de 2016.

Esta Alcaldía en virtud de las facultades conferidas en la legislación vigente,

RESUELVE:

Primero.- Realizar una/una convocatoria para selección y posterior contratación de un empleo de jefe de brigada, un empleo de peón conductor, tres empleos de peón para la Brigada de Prevención y Defensa Contra Incendios Forestales y tres empleos de conductor/la de vehículo motobomba mediante contrataciones de carácter laboral temporal a tiempo completo, contrato temporal por circunstancias de la producción, por un periodo de

tres meses, en el período comprendido entre lo 1 de julio y el 15 de agosto, salvo modificación pactada entre la consellería y el ayuntamiento. **Visto que según el convenio al amparo de la que se realizan estas contrataciones, debe estar justificado en la fecha límite de 15 de noviembre de 2023, se aclara, que de no poderse cumplir el plazo máximo de 3 meses de contrato e independientemente de que se prorrogue, o no, el plazo de justificación inicial del convenio que ampara estas contrataciones, los contratos finalizarán, de ser necesario, 6 días natural antes de que finalice el plazo justificativo del citado convenio.**

Segundo.- Aprobar las bases que regirán esta convocatoria que se juntan cómo anexo al expediente.

Tercero.- Realizar la convocatoria mediante la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y la publicación de las bases en la sede electrónica del ayuntamiento (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>):

- **1 Empleo de JEFE DE BRIGADA:** estará en posesión de alguna de las titulaciones siguientes: Ingeniería de Montes, Ingeniería Técnica Forestal, Técnico/a Superior en Gestión Forestal y del medio natural, Técnico/a en Aprovechamiento y Conservación del medio natural, Técnico/a en Emergencias y Protección Civil o formación profesional equivalente, que además cuente con el permiso de conducción tipo B.
- **1 Empleo de PEÓN CONDUCTOR:** Contará con el permiso de conducción tipo B.
- **3 Empleos de PEÓN DE BRIGADA**
- **3 Empleos CONDUCTOR VEHÍCULO MOTOBOMBA:** Contarán con el permiso de conducción tipo C.

Mondoñedo, 23 de junio de 2023 El alcalde-presidente, Manuel Ángel Otero Legide, La secretaria-interventora, Ruth López-Mosquera García

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO PARA LA BRIGADA DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES Y CONDUCTORES DE VEHÍCULO MOTOBOMBA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONDOÑEDO

PRIMERA.— OBJETO

Esta convocatoria y bases reguladoras, tienen por objeto la selección y posterior contratación de carácter laboral temporal a tiempo completo, mediante contrato temporal por circunstancias de la producción, al amparo del Convenio Interadministrativo suscrito, el 26 de mayo de 2023, entre la Consellería de Medio Rural y la entidad local Ayuntamiento de Mondoñedo para realización de acciones de prevención y defensa contra los incendios forestales durante el año 2023-2024, cofinanciado parcialmente con el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) en el marco del Programa de Desarrollo Rural (PDR) de Galicia 2014-2020 (anualidad 2023), para la contratación de:

- Un empleo de JEFE DE BRIGADA
- Un empleo de PEÓN CONDUCTOR
- Tres empleos de PEONES DE BRIGADA
- Tres empleos de CONDUCTOR/A VEHÍCULO MOTOBOMBA

del Ayuntamiento de Mondoñedo mediante el sistema de CONCURSO - OPOSICIÓN, por un período de tres meses, (en el citado convenio se especifica que los contratos deben realizarse en el mes de julio, y la Comisión de seguimiento del convenio, por causas debidamente justificadas, podrá autorizar el aplazamiento de la fecha de inicio de las brigadas y del VMB, como máximo hasta lo 15 de agosto), salvo modificación pactada entre la consellería y el ayuntamiento. **Visto que según el convenio al amparo de la que se realizan estas contrataciones, debe estar justificado en la fecha límite de 15 de noviembre de 2023, se aclara, que de no poderse cumplir el plazo máximo de 3 meses de contrato e independientemente de que se prorrogue, o no, el plazo de justificación inicial del convenio que ampara estas contrataciones, los contratos finalizarán, de ser necesario, 6 días natural antes de que finalice el plazo justificativo del citado convenio.**

Los componentes de la brigada realizarán labores de prevención de incendios forestales, siempre que no sean requeridos para la defensa de estos, durante cada uno de los meses de vigencia del contrato, con plena disponibilidad, incluyendo en ella trabajos en sábados, domingos, festivos nacionales, autonómicos y locales, así como los turnos de noche necesarias.

Las labores a desarrollar consistirán en la realización de los siguientes trabajos:

- Trabajos de vigilancia y defensa contra los incendios forestales: Los vehículos motobomba (en adelante VMB) y las brigadas forestales se integrarán desde el inicio en el dispositivo de emergencias del Distrito Forestal donde se sitúe el ayuntamiento, priorizando la actuación de los VMB, respecto de otros trabajos según lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 43/2003, de montes y en el artículo 48.6 de la Ley 3/2007, de 9 de abril de prevención y defensa contra los incendios forestales de Galicia. Asimismo, cuando concurren razones extraordinarias de emergencia, el órgano autonómico podrá decidir la movilización de estos medios fuera del Distrito Forestal, conforme al previsto en el Plan de Prevención y Defensa contra los Incendios Forestales de Galicia (en adelante Pladiga) en el que expresamente se prevé como se producirá la coordinación en estos

supuestos. La integración en el dispositivo del Servicio de Prevención y Defensa Contra Incendios Forestales (en adelante SPIF) se realizará bajo el mando único descrito en el PLADIGA. La entidad local se adherirá al procedimiento operativo del PLADIGA como plan director. Los trabajos de extinción serán marcados siempre por personal del SPIF al responsable de la brigada.

El ayuntamiento designará una/una persona responsable y coordinadora del funcionamiento de los VMB, en colaboración y coordinación con el despliegue de medios del Distrito Forestal, para establecer las relaciones operativas y de comunicación con el personal del Distrito Forestal a lo que pertenece el ayuntamiento. Durante la vigencia del convenio los VMB estarán operativos 16 h/día con carácter común, con plena disponibilidad, acorde al horario establecido, incluyendo en ella los trabajos en domingos, festivos nacionales, autonómicos y locales, así como los turnos de noche necesarias.

El ayuntamiento garantizará la colaboración y la coordinación con el despliegue de medios, mediante la designación de una persona cómo responsable y coordinadora del funcionamiento de la brigada, para establecer las relaciones operativas y de comunicación con el personal del Distrito Forestal. La persona responsable de la brigada será la interlocutora con la que se relacionará únicamente el personal de los SPIF y será a quién le corresponda impartir directamente los órdenes y las instrucciones de trabajo al resto de la brigada municipal.

- Labores de prevención de manera manual que disminuyan el riesgo de propagación y aminoren los daños de los incendios, en el caso de producirse.

Dentro de estas labores, la brigada realizará trabajos de desbroce manual en viales y caminos forestales, áreas cortalumes y fajas de gestión de biomasa, mediante desbroce, rareo y eliminación de restos, con un mínimo de 11,83 has o la superficie reflejada en el programa de actuación diseñado por este ayuntamiento y/o de investigación del estado de las parcelas de las redes de fajas secundarias de gestión de biomasa forestal con redacción del informe de gestión de biomasa conforme con el establecido en la Ley 3/2007 de 9 de abril, de prevención y defensa contra los incendios forestales de Galicia, en los tres meses de operatividad de la brigada, incluyendo en ella los trabajos en sábados, domingos, festivos nacionales, autonómicos y locales, así como los turnos de noche necesarias. El jefe de brigada ejercerá cómo responsable de la coordinación del funcionamiento de la brigada en las relaciones operativas y de comunicación con el personal del Distrito Forestal a lo que pertenece este ayuntamiento.

Los conductores del vehículo motobomba, desempeñarán las funciones establecidas en el Convenio Interadministrativo suscrito entre la Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de Mondoñedo para la participación en la Prevención y Defensa Contra Incendios Forestales mediante la actuación de un Vehículo Motobomba.

Salario bruto mensual que incluye a parte proporcional de la paga extraordinaria:

- Jefe brigada: 1.516,67 €/mes
- Peón conductor brigada: 1.341,67 €/mes
- Peón: 1.260,00 €/mes
- Conductor/a vehículo motobomba: 1.260,00 €/mes

Por lo tanto, en el párrafo anterior se refleja la retribución bruta mensual, incluida a Parte Proporcional de la Paga Extraordinaria, aunque el sueldo se abonará mensualmente, y a parte proporcional de la paga extraordinaria, en relación al tiempo trabajado, de ser el caso, en el mes de junio y/o a la finalización del contrato.

SEGUNDA.— NORMATIVA APLICABLE

A las pruebas selectivas, en el no previsto en las presentes bases, resultará de aplicación lo TREBEP. Asimismo y en los aspectos no derogados expresamente y que no se opongan al dispuesto en el TREBEP, también será de aplicación:

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma para la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado.
- Ley 5/1997, de 22 de julio, reguladora de la Administración Local de Galicia.

- Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Función Pública.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Convenio Interadministrativo suscrito, el 26 de mayo de 2023, entre la Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de Mondoñedo para realización de acciones de prevención y defensa contra los incendios forestales durante el año 2023-2024, cofinanciado parcialmente con el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) en el marco del Programa de Desarrollo Rural (PDR) de Galicia 2014-2020.
- Demás disposiciones aplicables.

TERCERA.— REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para poder tomar parte en las pruebas de selección:

a) Ser español o nacional de otros estados en los términos del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años.

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

y) Estar en posesión de las siguientes titulaciones, o en disposición de obtenerlas, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- **JEFE DE BRIGADA:** Ingeniería de Montes, Ingeniería Técnica Forestal, Técnico/a Superior en Gestión Forestal y del medio natural, Técnico/a en Aprovechamiento y Conservación del medio natural, Técnico/a en Emergencias y Protección Civil o formación profesional equivalente, así como permiso de conducción tipo B y Celga 3 o equivalente homologado.

- **PEÓN CONDUCTOR:** Certificado de Escolaridad o equivalente homologado, así como permiso de conducción tipo B y Celga 2 o equivalente homologado.

- **PEÓN DE BRIGADA:** Certificado de Escolaridad o equivalente homologado y Celga 2 o equivalente homologado.

- **CONDUCTOR/La DE VEHÍCULO MOTOBOMBA:** Certificado de Escolaridad o equivalente homologado, así como permiso de conducción tipo C y Celga 2 o equivalente homologado.

f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida el desarrollo de las funciones del empleo.

g) Los aspirantes que padezcan minusvalía deberán hacerlo constar expresamente en la instancia.

CUARTA.— SOLICITUDES

1.— Las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo convocado, lo deberán hacer constar mediante una/una instancia, modelo Anexo I, dirigida al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento, en la que manifestarán, además de los datos personales con la dirección, la denominación del empleo convocado a lo que optan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la presente convocatoria.

2.— El **plazo de presentación de instancias** será de **5 días hábiles** que **comenzarán a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo** y se publicarán las presentes bases en la sede electrónica del ayuntamiento (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>)

3.— Las instancias deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Mondoñedo o mediante alguna de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Hace falta que el ayuntamiento tenga constancia de la presentación de esta documentación en el plazo en que finaliza el día de presentación de instancias.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, compulsada por ámbalás caras.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.

- Fotocopia del permiso de conducir, en el caso de jefe de brigada, peón conductor y conductor/la de vehículo motobomba.
- Fotocopia compulsada del Celga 3 (jefe de brigada) o Celga 2 (peón conductor, peón de brigada y conductor/la de vehículo motobomba).
- Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso (esta documentación no será excluyente para la confección de la lista provisional de admitidos y excluidos). A no acreditación de los méritos alegados determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque se acrediten fuera del plazo de presentación de instancias ya que no podrá subsanarse.

QUINTA.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES

1.- Finalizado el plazo para presentar las instancias el Alcalde dictará resolución comprensiva que contendrá:

- La lista provisional de admitidas/los y excluidas/los con la especificación, de ser el caso, del motivo de exclusión.
- La designación del tribunal calificador y la fecha de su constitución.
- La fecha, hora y lugar en que se realizará la valoración de méritos, y las pruebas de la fase de oposición.

Esta resolución se publicará de manera íntegra en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>).

2.- Durante dos (2) días hábiles siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, únicamente los/las excluidos/las podrán solicitar la subsanación de errores y presentar reclamaciones a la lista provisional. Quien no había presentado la reclamación en el plazo indicado, decaerá de su derecho siendo excluido definitivamente de la lista de aspirantes.

En el caso de no haber excluidos, la lista provisional se elevará a definitiva automáticamente.

3.- Las reclamaciones, si las había habido, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución pública de Alcaldía, en el tablero de anuncios, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

4.- Sin embargo, si en cualesquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, si advirtiera en las solicitudes inexactitud o falsedad que había sido causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y la alcaldía resolverá la dicha exclusión.

SEXTA.—TRIBUNAL CALIFICADOR

Los miembros del Tribunal Calificador y suplentes serán designados por la Sr. Alcalde – Presidente mediante resolución.

El tribunal estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Un empleado público, con voz y voto.
- Secretario: Lo de la Corporación o empleado público en quien delegue, con voz y sin voto.
- Vocales: tres empleados públicos, con voz y voto.

El Tribunal Calificador deberá constituirse en la fecha que designe el Sr. Alcalde, entendiéndose válidamente constituido cuando asista la mayoría absoluta de los miembros titulares o suplentes y siempre con la presencia del Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal, poseerán titulación o especialización de grado igual o superior al exigido para acceder al empleo.

En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los acuerdos serán adoptados por la mayoría simple de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del presidente.

Cada tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, limitándose los asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, comunicándole a la Alcaldía cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como cuando realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria, conforme el dispuesto en el artículo 13.2° del Real Decreto 634/1995, de 10 de marzo, del reglamento general de ingreso.

Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA.—SISTEMA DE SELECCION Y CUALIFICACION

El sistema de selección será lo de CONCURSO – OPOSICIÓN (la puntuación máxima para el concurso-oposición será de 20 puntos).

En todos los procesos, primero se realizará la fase de oposición y posteriormente a fase de concurso.

FASE DE CONCURSO:

1.- JEFE DE BRIGADA

FASE DE CONCURSO (la puntuación máxima para la fase de concurso será de 8 puntos): que consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes segundo el siguiente baremo:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Por servicios efectivamente prestados en empleos de similares características y funciones al empleo que se opta:

la) En la Administración Pública: 0,06 puntos/mes.

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

No se computarán las fracciones inferiores a un mes. En todos los casos los meses se considerarán de 30 días natural.

- en el caso de trabajador por cuenta ajena: para acreditar la experiencia laboral se presentarán dos documentos:

a) Informe de Vida Laboral según los datos proporcionados por la Tesorería General de la Seguridad Social.

b) Copia compulsada del contrato de trabajo.

Estos documentos podrán ser sustituidos por un Certificado de Servicios, en el caso de Administración o Certificado de Empresa, en el caso de empresa privada, siempre que queden acreditados de forma clara y expresa, la ocupación, período trabajado, y número de horas.

- en el caso de trabajadores autónomos: mediante el Informe de Vida Laboral, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en la que conste el epígrafe de cotización, así como el justificante de alta en el impuesto de actividades económicas o certificado acreditativo de estar de alta en el dicho impuesto. Contrato de arrendamiento de servicios o cualquier otro documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad.

- en el caso de trabajos realizados en el extranjero: mediante certificación oficial en la que conste la ocupación o profesión ejercida y con la categoría profesional exigida en las presentes bases y sus períodos de tiempo.

La puntuación máxima para el apartado de experiencia **profesional** es **3,50 puntos**.

2.- CURSOS U OTRA FORMACION:

La puntuación **máxima** para el apartado de formación es de **3,50 puntos**.

Por cada curso, jornada, seminario, etc. directamente relacionado con las funciones propias del empleo a que se opta realizados en las Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizaciones sindicales, colegios oficiales de profesionales y otros cursos homologados por la administración pública:

- Cursos de duración inferior a 10 horas no se baremarán.
- Cursos de 10 horas hasta 25 horas: 0,02 puntos por cada uno.
- Cursos de más de 25 horas y hasta 50 horas: 0,05 puntos por cada uno.
- Cursos de más de 50 horas y hasta 100 horas: 0,10 puntos por cada uno.
- Curso de más de 100 horas y hasta 150 horas: 0,15 punto por cada uno.
- Cursos de más de 150 y hasta 300 horas: 0,20 puntos por cada uno.
- Por cada curso de más de 300 horas: 0,25 puntos.

En el apartado de formación se presentará el diploma original (o fotocopia compulsada) o certificado (o fotocopia compulsada) expedido por la organización de la actividad. En el mismo deberá constar el número de horas. Si de las características del diploma, en base a su duración o datos puede deducirse que supera las diez horas, el

tribunal podrá los computarás cómo pertenecientes al supuesto de 10 hasta 25 horas. Los cursos que, a juicio del Tribunal, no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias del empleo a lo que se opta, no serán puntuados.

La puntuación **máxima** para lo subapartado de cursos **u otra formación** es de **3,50 puntos**.

3.- POR DISPONER DE Los PERMISOS DE CONDUCIR TIPO C o C1:

- 0,50 ptos por posuir lo C1

- 1 pto por poseer el C

La puntuación **máxima** para el apartado de otros **permisos de conducir** es de **1 punto**.

De no presentarse la documentación acreditativa de estos méritos o se presentara otra diferente a la aquí referida, la puntuación en estos apartados será calificada cómo de 0 puntos.

Ningún mérito podrá puntuar en más de un apartado.

2.- PEÓN CONDUCTOR

FASE DE CONCURSO (la puntuación máxima para la fase de concurso será de 8 puntos): que consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes segundo el siguiente baremo:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Por servicios efectivamente prestados en empleos de similares características y funciones al empleo que se opta:

la) En la Administración Pública: 0,06 puntos/mes.

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

No se computarán las fracciones inferiores a un mes. En todos los casos los meses se considerarán de 30 días natural.

- en el caso de trabajador por cuenta ajena: para acreditar la experiencia laboral se presentarán dos documentos:

c) Informe de Vida Laboral según los datos proporcionados por la Tesorería General de la Seguridad Social.

d) Copia compulsada del contrato de trabajo.

Estos documentos podrán ser sustituidos por un Certificado de Servicios, en el caso de Administración o Certificado de Empresa, en el caso de empresa privada, siempre que queden acreditados de forma clara y expresa, la ocupación, período trabajado, y número de horas.

- en el caso de trabajadores autónomos: mediante el Informe de Vida Laboral, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en la que conste el epígrafe de cotización, así como el justificante de alta en el impuesto de actividades económicas o certificado acreditativo de estar de alta en el dicho impuesto. Contrato de arrendamiento de servicios o cualquier otro documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad.

- en el caso de trabajos realizados en el extranjero: mediante certificación oficial en la que conste la ocupación o profesión ejercida y con la categoría profesional exigida en las presentes bases y sus períodos de tiempo.

La puntuación máxima para el apartado de experiencia **profesional** es **3,50 puntos**.

2.- CURSOS U OTRA FORMACIÓN:

La puntuación **máxima** para el apartado de formación es de **3,50 puntos**.

Por cada curso, jornada, seminario, etc. directamente relacionado con las funciones propias del empleo a que se opta realizados en las Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizaciones sindicales, colegios oficiales de profesionales y otros cursos homologados por la administración pública:

- Cursos de duración inferior a 10 horas no se baremarán.

- Cursos de 10 horas hasta 25 horas: 0,02 puntos por cada uno.

- Cursos de más de 25 horas y hasta 50 horas: 0,05 puntos por cada uno.

- Cursos de más de 50 horas y hasta 100 horas: 0,10 puntos por cada uno.

- Curso de más de 100 horas y hasta 150 horas: 0,15 punto por cada uno.

- Cursos de más de 150 y hasta 300 horas: 0,20 puntos por cada uno.

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

En el apartado de formación se presentará el diploma original (o fotocopia compulsada) o certificado (o fotocopia compulsada) expedido por la organización de la actividad. En el mismo deberá constar el número de horas. Si de las características del diploma, en base a su duración o datos puede deducirse que supera las diez horas, el tribunal podrá los computarás cómo pertenecientes al supuesto de 10 hasta 25 horas. Los cursos que, a juicio del Tribunal, no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias del empleo a lo que se opta, no serán puntuados.

La puntuación **máxima** para lo subapartado de cursos **u otra formación** es de **3,50 puntos**.

3.- ANTIGÜEDAD EN EL PERMISO DE CONDUCIR TIPO B:

- 0,05 ptos por año de antigüedad.

A efectos del cómputo de antigüedad, se computarán desde la fecha de expedición del permiso de conducción B ata el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

No se computarán las fracciones inferiores a un año.

La puntuación **máxima** para el apartado de antigüedad **en el permiso de conducir tipo B** es de **1 punto**.

De no presentarse la documentación acreditativa de estos méritos o se presentara otra diferente a la aquí referida, la puntuación en estos apartados será calificada cómo de 0 puntos.

Ningún mérito podrá puntuar en más de un apartado.

3.- PEÓN DE BRIGADA

FASE DE CONCURSO (la puntuación máxima para la fase de concurso será de 8 puntos): que consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes segundo el siguiente baremo:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Por servicios efectivamente prestados en empleos de similares características y funciones al empleo que se opta:

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

No se computarán las fracciones inferiores a un mes. En todos los casos los meses se considerarán de 30 días natural.

- en el caso de trabajador por cuenta ajena: para acreditar la experiencia laboral se presentarán dos documentos:

- e) Informe de Vida Laboral según los datos proporcionados por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- f) Copia compulsada del contrato de trabajo.

Estos documentos podrán ser sustituidos por un Certificado de Servicios, en el caso de Administración o Certificado de Empresa, en el caso de empresa privada, siempre que queden acreditados de forma clara y expresa, la ocupación, período trabajado, y número de horas.

- en el caso de trabajadores autónomos: mediante el Informe de Vida Laboral, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en la que conste el epígrafe de cotización, así como el justificante de alta en el impuesto de actividades económicas o certificado acreditativo de estar de alta en el dicho impuesto. Contrato de arrendamiento de servicios o cualquier otro documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad.

- en el caso de trabajos realizados en el extranjero: mediante certificación oficial en la que conste la ocupación o profesión ejercida y con la categoría profesional exigida en las presentes bases y sus períodos de tiempo.

La puntuación máxima para el apartado de experiencia **profesional** es **4,00 puntos**.

2.- CURSOS U OTRA FORMACIÓN:

La puntuación **máxima** para el apartado de formación es de **4,00 puntos**.

Por cada curso, jornada, seminario, etc. directamente relacionado con las funciones propias del empleo a que se opta realizados en las Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizaciones sindicales, colegios oficiales de profesionales y otros cursos homologados por la administración pública:

- Cursos de duración inferior a 10 horas no se baremarán.
- Cursos de 10 horas hasta 25 horas: 0,02 puntos por cada uno.

- Cursos de madres de 25 horas y hasta 50 horas: 0,05 puntos por cada uno.
- Cursos de madres de 50 horas y hasta 100 horas: 0,10 puntos por cada uno.
- Curso de madres de 100 horas y hasta 150 horas: 0,15 punto por cada uno.
- Cursos de madres de 150 y hasta 300 horas: 0,20 puntos por cada uno.
- Por cada curso de madres de 300 horas: 0,25 puntos.

En el apartado de formación se presentará el diploma original (o fotocopia compulsada) o certificado (o fotocopia compulsada) expedido por la organización de la actividad. En el mismo deberá constar el número de horas. Si de las características del diploma, en base a su duración o datos puede deducirse que supera las diez horas, el tribunal podrá los computarás como pertenecientes al supuesto de 10 hasta 25 horas. Los cursos que, a juicio del Tribunal, no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias del empleo a lo que se opta, no serán puntuados.

La puntuación **máxima** para lo subapartado de cursos **u otra formación** es de **4,00 puntos**.

De no presentarse la documentación acreditativa de estos méritos o se presentara otra diferente a la aquí referida, la puntuación en estos apartados será calificada como de 0 puntos.

Ningún mérito podrá puntuar en más de un apartado.

4.- CONDUCTOR/La DE VEHÍCULO MOTOBOMBA

FASE DE CONCURSO (la puntuación máxima para la fase de concurso será de 8 puntos): que consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes segundo el siguiente baremo:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Por servicios efectivamente prestados en empleos de similares características y funciones al empleo que se opta:

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

No se computarán las fracciones inferiores a un mes. En todos los casos los meses se considerarán de 30 días natural.

- en el caso de trabajador por cuenta ajena: para acreditar la experiencia laboral se presentarán dos documentos:

- g) Informe de Vida Laboral según los datos proporcionados por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- h) Copia compulsada del contrato de trabajo.

Estos documentos podrán ser sustituidos por un Certificado de Servicios, en el caso de Administración o Certificado de Empresa, en el caso de empresa privada, siempre que queden acreditados de forma clara y expresa, la ocupación, período trabajado, y número de horas.

- en el caso de trabajadores autónomos: mediante el Informe de Vida Laboral, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en la que conste el epígrafe de cotización, así como el justificante de alta en el impuesto de actividades económicas o certificado acreditativo de estar de alta en el dicho impuesto. Contrato de arrendamiento de servicios o cualquier otro documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad.

- en el caso de trabajos realizados en el extranjero: mediante certificación oficial en la que conste la ocupación o profesión ejercida y con la categoría profesional exigida en las presentes bases y sus períodos de tiempo.

La puntuación máxima para el apartado de experiencia **profesional** es **3,50 puntos**.

2.- CURSOS U OTRA FORMACIÓN:

La puntuación **máxima** para el apartado de formación es de **3,50 puntos**.

Por cada curso, jornada, seminario, etc. directamente relacionado con las funciones propias del empleo a que se opta realizados en las Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizaciones sindicales, colegios oficiales de profesionales y otros cursos homologados por la administración pública:

- Cursos de duración inferior a 10 horas no se baremarán.
- Cursos de 10 horas hasta 25 horas: 0,02 puntos por cada uno.

- Cursos de madres de 25 horas y hasta 50 horas: 0,05 puntos por cada uno.
- Cursos de madres de 50 horas y hasta 100 horas: 0,10 puntos por cada uno.
- Curso de madres de 100 horas y hasta 150 horas: 0,15 punto por cada uno.
- Cursos de madres de 150 y hasta 300 horas: 0,20 puntos por cada uno.
- Por cada curso de madres de 300 horas: 0,25 puntos.

En el apartado de formación se presentará el diploma original (o fotocopia compulsada) o certificado (o fotocopia compulsada) expedido por la organización de la actividad. En el mismo deberá constar el número de horas. Si de las características del diploma, en base a su duración o datos puede deducirse que supera las diez horas, el tribunal podrá los computarás como pertenecientes al supuesto de 10 hasta 25 horas. Los cursos que, a juicio del Tribunal, no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias del empleo a lo que se opta, no serán puntuados.

La puntuación máxima para lo subapartado de cursos u otra formación es de 3,50 puntos.

3.- ANTIGÜEDAD EN EL PERMISO DE CONDUCIR TIPO C:

- 0,05 ptos por año de antigüedad.

A efectos del cómputo de antigüedad, se computarán desde la fecha de expedición del permiso de conducción C ata el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

No se computarán las fracciones inferiores a un año.

La puntuación máxima para el apartado de antigüedad en el permiso de conducir tipo C es de 1 punto.

De no presentarse la documentación acreditativa de estos méritos o se presentara otra diferente a la aquí referida, la puntuación en estos apartados será calificada como de 0 puntos.

Ningún mérito podrá puntuar en más de un apartado.

FASE DE OPOSICIÓN:

FASE DE OPOSICIÓN PARA Los 5 MIEMBROS DE La BRIGADA (COMÚN A TODOS Los EMPLEOS y la puntuación máxima para la fase de oposición será de 12 puntos): Consistirá en la realización de las siguientes pruebas: la Fase de Oposición consistirá en la realización de una/una o más pruebas prácticas y/o teórico prácticas. Tiene carácter obligatoria y eliminatoria para las/los aspirantes. En ella se analizará la capacidad funcional de las/de los aspirantes para llevar a cabo las funciones propias del puesto a lo que se opta.

Aquellas personas que se presenten al puesto de jefe de brigada, a mayores de la prueba común para todos los empleos, puede realizarselle un o más pruebas prácticas y/o teórico prácticas relacionadas directamente con el puesto de jefe de brigada.

FASE DE OPOSICIÓN PARA Los 3 CONDUCTORES DE VEHÍCULO MOTOBOMBA y la puntuación máxima para la fase de oposición será de 12 puntos): Consistirá en la realización de las siguientes pruebas: la Fase de Oposición consistirá en la realización de una/una o más pruebas prácticas y/o teórico prácticas. Tiene carácter obligatoria y eliminatoria para las/los aspirantes. En ella se analizará la capacidad funcional de las/de los aspirantes para llevar a cabo las funciones propias del puesto a lo que se opta.

En todos los casos, se calificará con una/una puntuación de 0 a 12 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 6,00 puntos para poder superarla prueba.

Le corresponde al tribunal establecer el tiempo máximo de la prueba o pruebas a realizarse.

Los/las aspirantes deberán presentarse para realizar este ejercicio proveídos del DNI o documento acreditativo fidedigno de su personalidad a juicio del tribunal.

PRUEBA DE GALLEGO:

Será obligatorio la superación de uno según ejercicio, prueba de gallego para aquellos candidatos que no hayan acreditado junto con la instancia de solicitud estar en posesión del certificado Celga establecido en la base tercera, equivalente o superior.

Quedarán exentos de la realización de este ejercicio los aspirantes que con la instancia de solicitud presenten el certificado Celga 3 (jefe de brigada) y Celga 2 (peón conductor, peón de brigada y conductor/la de vehículo motobomba), equivalente o superior, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de conformidad con el artículo 35 del Decreto legislativo 1/2008 de 13 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Galicia, modificado por la Ley 2/2009, de 23 de junio.

Con la finalidad de cumplir con el previsto en el artículo 35 del Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia, este ejercicio consistirá en la

traducción, sin diccionario, de un texto de castellano al gallego y/o de gallego a castellano, en un tiempo máximo de 30 minutos.

Este ejercicio se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto, correspondiéndole al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigido para alcanzar el resultado de apto.

RECONOCIMIENTO MÉDICO Y PRUEBA FÍSICA DE ESFUERZO

El personal seleccionado , previamente a su contratación, deberá realizar un reconocimiento médico y una/prueba física de esfuerzo, para garantizar sus condiciones de salud para el trabajo a realizar, de conformidad con el establecido en el convenio de colaboración suscrito entre a Consellería de Medio Rural y Ayuntamiento de Mondoñedo para la participación en la prevención y defensa contra los incendios forestales mediante la actuaciones de brigadas de prevención y defensa, y vehículo motobomba. **Es obligatorio superar tanto el reconocimiento médico como a prueba de esfuerzo físico. De no superar estas pruebas los candidatos/las no podrán ser contratados/las.**

Posteriormente, **se tendrá que realizar un curso teórico-práctico de 16 horas de formación sobre prevención y defensa contra incendios forestales,** que es obligatorio realizar cada año.

OCTAVA.— PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y LISTADO DE RESERVAS

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, estableciendo el orden definitivo de aspirantes aprobados, publicando en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>) la dicha puntuación del proceso selectivo.

En caso de empate , para el puesto de jefe **de brigada**, el desempate se realizará en base a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, este se dirimirá teniendo en cuenta el siguiente: con base en la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, en primero lugar, en la administración pública, y en según lugar, en la empresa privada. De persistir el empate, este se dirimirá en base a la mayor puntuación en el apartado de cursos u otra formación. Si aun así, persiste el empate, este se dirimirá a favor del candidato que tenga permiso de conducir tipo C o C1. De ser el caso, que continúe la persistencia del empate, este se resolverá si fuera necesario, en base al orden alfabético de los apellidos, por lo que se sorteará el día de la prueba de la fase de oposición, la primera letra a partir de la que se realizará el citado desempate.

En caso de empate , para el puesto de peón **conductor**, el desempate se realizará en base a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, este se dirimirá teniendo en cuenta el siguiente: con base en la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, en primero lugar, en la administración pública, y en según lugar, en la empresa privada. De persistir el empate, este se dirimirá en base a la mayor puntuación en el apartado de cursos u otra formación. Si aun así, persiste el empate, este se dirimirá en base a la mayor puntuación en el apartado de antigüedad en el permiso de conducir tipo B. De ser el caso, que continúe la persistencia del empate, este se resolverá si fuera necesario, en base al orden alfabético de los apellidos, por lo que se sorteará el día de la prueba de la fase de oposición, la primera letra a partir de la que se realizará el citado desempate.

En caso de empate , para los puestos de peón **de brigada**, el desempate se realizará en base a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, este se dirimirá teniendo en cuenta el siguiente: con base en la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, en primero lugar, en la administración pública, y en según lugar, en la empresa privada. De persistir el empate, este se dirimirá en base a la mayor puntuación en el apartado de cursos u otra formación. De ser el caso, que continúe la persistencia del empate, este se resolverá si fuera necesario, en base al orden alfabético de los apellidos, por lo que se sorteará el día de la prueba de la fase de oposición, la primera letra a partir de la que se realizará el citado desempate.

En caso de empate , para el puesto de conductor **de vehículo motobomba**, el desempate se realizará en base a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, este se dirimirá teniendo en cuenta el siguiente: con base en la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, en primero lugar, en la administración pública, y en según lugar, en la empresa privada. De persistir el empate, este se dirimirá en base a la mayor puntuación en el apartado de cursos u otra formación. Si aun así, persiste el empate, este se dirimirá en base a la mayor puntuación en el apartado de antigüedad en el permiso de conducir tipo C. De ser el caso, que continúe la persistencia del empate, este se resolverá si fuera necesario, en base al orden alfabético de los apellidos, por lo que se sorteará el día de la prueba de la fase de oposición, la primera letra a partir de la que se realizará el citado desempate.

El Tribunal aprobará y propondrá para la contratación a los candidatos que más puntuación obtuvieran del máximo posible, no pudiendo declarar que superó la selección un número de aspirantes superior al número de empleos convocados.

Los restantes candidatos, por el orden de puntuación obtenida, podrán ser contratados en caso de que los/las seleccionados/las no firmen el contrato en el plazo que se le señale o renuncien al empleo o no superen el reconocimiento médico y la prueba de aptitud física oportuna incluida en el dicho reconocimiento.

Se confeccionará un listado de reservas para cubrir las posibles bajas surgidas durante el período de contratación.

NOVENA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTOS

Lo/La aspirante propuesto/-a presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, en los tres (3) días hábiles siguientes al de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Copia autenticada del DNI.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.
- d) Copia de la tarjeta sanitaria de la Seguridad Social.
- y) Acreditación de la cuenta bancaria titularidad del candidato/la.

Si en el plazo señalado, salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes no presentaran la documentación exigida, no se podrá formalizar el contrato, quedando anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en que se había podido incurrir por falsedad. En este caso se formulará propuesta de nombramiento a favor del siguiente de la lista.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Presentada la documentación señalada en el apartado anterior, el Presidente de la Corporación, dictará resolución y formalizará el contrato laboral a favor de las personas propuestas por el Tribunal en el plazo máximo de diez (10) días hábiles a contar desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de los documentos citados en la base anterior.

DÉCIMO PRIMERA.— RECURSOS

Contra a presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de esta, podrá interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su notificación o publicación del acto o acuerdo.
- Recurso Contencioso-Administrativo ante los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo que correspondan, conforme al dispuesto en los artículos 8, 10 y 13 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de DOS (2) MESES contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, en armonía con el establecido en el artículo 46 de la dicha Ley.

DÉCIMO SEGUNDA.—NORMA FINAL

El Tribunal queda facultado para interpretar las Bases de la Convocatoria, así como para resolver todas las dudas e incidencias presente su aplicación, y podrá adoptar los acuerdos necesarios procurando el buen orden y desarrollo del proceso selectivo.

ANEXO I (modelo de instancia)

D./D.^a.....,
 con DNI....., nado/-la(data nacimiento), vecino/-
 la
 de....., con dirección en.....
, Código Postal.....,
 teléfono..... y dirección electrónica.....

EXPONE:

Que desea ser admitido/-a alas pruebas selectivas de acceso para la cobertura del empleo....., de conformidad con la convocatoria aprobada en la Resolución de la Alcaldía de 23 de junio de 2023.

Que conoce y acepta las bases que regirán para la dicha convocatoria, y declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas.

Que no estoy incurso/la en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padezco enfermedad o defecto físico/psíquico que me impida lo desempeño de este empleo. Asimismo, declaro que no estoy separado/la del servicio de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario, ni inhabilitado/la por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

Que acerca con la solicitud a siguiente documentación o justificante exigidos por las bases que rigen la convocatoria así como los justificantes de los méritos alegados (relación de documentación exigida y de méritos alegados):

Orden de preferencia en el caso de ser seleccionado/la para varios empleos:

- 1°.-
- 2°.-
- 3°.-
- 4°.-

Por tanto SOLICITA:

Que se tenga por presentada a correspondiente solicitud en el plazo establecido y si le admita a tomar parte en las pruebas selectivas para el empleo anteriormente indicado.

Mondoñedo,..... de de 2023
 (firma)

Mondoñedo, 23 de junio de 2023.- El Alcalde, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 1956

MONTERROSO

Anuncio

CONVOCATORIA PARA La FORMACIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO DE PERSONAL EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL EN Los SIGUIENTES PUESTOS DE TRABAJO:

- **CENTRO DE DÍA.**- Auxiliar cocinero/la, auxiliares de enfermería, y conductor-ayudante.

ESCUELA INFANTIL.- Auxiliar cocinero/la, técnico/a de educación infantil, y maestro/la de educación infantil

Lugar y plazo de presentación de las solicitudes: En el registro del Ayuntamiento de Monterroso en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Las bases completas están expuestas en el tablero de anuncios del Ayuntamiento sito en la sede electrónica del ayuntamiento <https://monterroso.sedelectronica.es/info.0>

Monterroso, 28 de junio de 2023.- El Alcalde, Eloy Pérez Sindin.

R. 2043

AS NOGAIS

Anuncio

Mediante resolución de Alcaldía de 26 de junio de 2023 se aprobaron las bases específicas para la selección y posterior contratación para la formación de una/una brigada de prevención y defensa contra incendios así como tres trabajadores para actuaciones de vehículo motobomba al amparo del Convenio de colaboración suscrito entre la Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de As Nogais para la participación en la prevención y defensa contra incendios forestales mediante la actuación de medios de prevención y defensa, para los siguientes puestos:

-1 jefe de brigada

-1 peón-conductor

-3 peones de brigada

-3 conductores de motobomba

Duración del Contrato: tres meses.

Plazo de presentación de solicitudes: en los cinco días hábiles siguientes al de la publicación de este anuncio de convocatoria en el BOP, en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 8.00 a 15.00 horas, de lunes a viernes.

Más información en las bases específicas de la convocatoria que podrán ser consultadas en la página web www.concelloasnogais.es y en el tablero de edictos del Ayuntamiento de As Nogais.

Este proceso selectivo está exento de tasas.

As Nogais, 26 de junio de 2023- El Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 2013

OUTEIRO DE REI

Anuncio

D. José Pardo Lombao, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Colina de Rey, en el ejercicio de las competencias que me atribuye el artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, acuerdo:

Delegar las facultades de impulso y supervisión conferidas a la Alcaldía en las materias que se relacionan a continuación, en los siguientes concelleiros:

Cultura y Turismo: María Begoña Seco Varela

Medio Ambiente: José Yebra Amorín.

Deportes: Pilar Méndez Lombao.

Mantenimiento de vías públicas: Jesús Fernández García.

Educación infantil, conciliación familiar y Escuela Infantil Municipal (EIM): Tania Díaz Seijas.

Servicios Sociales e Igualdad: María José Martínez Vigo.

Forestal y Montes: Fermín López González.

Nuevas tecnologías y promoción económica: Luis Alfonso Trigo Fernández.

Y para que así conste, firmo el presente en Colina de Rey, a 19 de junio de 2023.-El Alcalde, José Pardo Lombao.

R. 2014

Anuncio

D. José Pardo Lombao, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Colina de Rey, en el ejercicio de las competencias que me atribuye el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, acuerdo:

Delegar, en la Xunta de Gobierno Local las siguientes competencias de la Alcaldía:

- La disposición de créditos presupuestarios, salvo los de personal, por cuantía superior a los 4000 euros, así como la concesión de ayudas y subvenciones en los términos fijados en las bases de ejecución del presupuesto.
- La aprobación de los expedientes de contratación, licitación, perfección y extinción de contrataciones y concesiones de toda clase de cuantía superior a cuatro mil euros.
- La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.
- La adquisición y enajenación de bienes y derechos que no sean de competencia del Pleno de la Corporación y siempre que el valor de la operación exceda de 4000 euros.
- Otorgamiento de autorizaciones y licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Xunta de Gobierno Local.
- La declaración, otorgamiento y revocación de la condición de beneficiario de los servicios sociales del ayuntamiento.

Y para que así conste, firmo el presente en Colina de Rey, a 19 de junio de 2023.- El Alcalde, José Pardo Lombao.

R. 2015

Anuncio

DECRETO DE LA ALCALDÍA DE NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y PERIODICIDAD DE LAS SESIONES

D. José Pardo Lombao, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Colina de Rey, en el ejercicio de las competencias que me atribuye el artículo 23, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, acuerdo:

Nombrar como miembros integrantes de la Xunta de Gobierno Local a los siguientes concelleiros, en la calidad de Tenientes de Alcalde, siendo su Presidente, quien ostenta la alcaldía:

Doña Begoña Seco Varela (1º Teniente de alcalde)

Doña María José Martínez Vigo (2º Teniente de alcalde) Don Fermín López González (3º Teniente de alcalde) Don José Yebra Amorín (4º Teniente de alcalde)

La periodicidad de las sesiones de Xunta de Gobierno Local será los jueves a las 14:00h. en caso de que coincida el último jueves de mes par con sesión plenaria, se celebrará media hora antes de la sesión plenaria.

Y para que así conste, firmo el presente en Colina de Rey, a 19 de junio de 2023.- El Alcalde, José Pardo Lombao.

R. 2016

Anuncio

José Pardo Lombao, Alcalde del Ayuntamiento de Colina de Rey, en el ejercicio de las competencias que me atribuye el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, designo a los siguientes Tenientes de Alcalde:

Primeiro Teniente de Alcalde: Doña Begoña Seco Varela. Segundo Teniente de Alcalde: Doña María José Martínez Vigo. Tercero Teniente de Alcalde: Don Fermín López González. Cuarto Teniente de Alcalde: José Yebra Amorín.

Y para que así conste, firmo el presente en Colina de Rey, a 19 de junio de 2023.- El Alcalde, José Pardo Lombao.

R. 2017

O PÁRAMO*Anuncio***FORMALIZACIÓN CONTRATOS LABORALES INDEFINIDOS**

Vista la oferta de empleo público extraordinaria de la Ley 20/2021, publicadas en el BOP de Lugo n.º 119 de 26/05/2022.

La correspondiente oferta era para la estabilización de empleo temporal a oabeiro del establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en relación con la disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de otoño, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, conforme a lo que establece el apartado B) de la citada oferta de empleo público.

Finalizados los procedimientos de selección por concurso, y de conformidad con las bases, el tribunal fijo públicas las relaciones definitivas de las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes, para el de de puntuaciones obtenidas y propuso la contratación como personal laboral indefinido de los candidatos con mayor puntuación, elevando las correspondientes relaciones a Sr. Alcalde.

La relación de aprobados se publicó en el BOP de Lugo n.º 102, de 5 de mayo de 2023, en el tablero de anuncios del ayuntamiento y tablero de anuncios de la sede electrónica.

Los candidatos propuestos, de conformidad con las bases, acercaron la documentación exigida en las bases en el plazo establecido.

La base duodécima de las reguladoras de cada procedimiento establece que una/una vez presentada la documentación por los interesados, el Alcalde dictará resolución acordando la formalización del contrato laboral indefinido a favor de los candidatos propuestos y el contrato se formalizará en el plazo máximo de un mes a partir del siguiente día de la publicación de esta resolución.

El Alcalde, por las resoluciones de las fechas que se indican, acordó formalizar los contratos laborales indefinidos con los candidatos/las que se relacionan, y que ocuparán los puestos que se indican:

- Por Resolución de la alcaldía de 26 de mayo de 2023 se acuerda formalizar la contratación a favor de:

PROCESO LIBRE EXCEPCIONAL PARA La CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE UN PUESTO DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL:

NOMBRE Y APELLIDOS**D.N.I**

María Cruz Rodríguez Vázquez

***3685**

PROCESO LIBRE EXCEPCIONAL PARA La CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE UN PUESTO DE LIMPIADOR-La DEPENDENCIAS MUNICIPALES:

NOMBRE Y APELLIDOS**D.N.I**

Elena González Jove

***4246**

PROCESO LIBRE EXCEPCIONAL PARA La CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE 6 PUESTOS DE AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR :

NOMBRE Y APELLIDOS**D.N.I**

Nuria Olmo López

***6730**

Pacita Mon Blanco

***0501**

María Carmen Liz Vázquez

***3324**

Yolanda Neira García

***7795**

María Carmen Zolle Díaz

***0436**

María Rodríguez Vázquez

***4039**

El que se hace público, en cumplimiento de las bases de la convocatoria, indicando que los contratos laborales indefinidos se formalizarán en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP de Lugo.

O Páramo, 26 de junio de 2023.- El Alcalde, José Luis López López.

R. 2018

RIBERA DE PIQUÍN

Anuncio

En relación con el acuerdo alcanzado por el Pleno de esta Corporación en su sesión celebrada el día 17 de junio de 2023, en relación a la **DECLARACIÓN DE CONCEJALES/AS ELECTOS/AS SOBRE CAUSAS DE POSIBLE INCOMPATIBILIDAD Y ACTIVIDADES QUE PROPORCIONEN O PUEDAN PROPORCIONAR INGRESOS ECONÓMICOS Y DE DECLARACIÓN SOBRE BIEN Y DERECHOS PATRIMONIALES**, se hace público que con la fecha que se refleja, fueron recibidas las declaraciones efectuadas en el modelo normalizado por los concejales/las electos/las que a continuación se enumeran.-

Estas declaraciones fueron inscritas en el registro de intereses del ayuntamiento con los siguientes números de entrada:

CANDIDATO La CONCEJAL/La ELECTO	CANDIDATURA	PATRIMONIO INCOMPATIBILIDAD registro/fecha
ROBERTO FERNÁNDEZ RICO	PS de G - PSOE	002 de 13.06.2023
ALBERTO HERRERO HERRERO	PS de G - PSOE	008 de 14.06.2023
MARÍA ENCARNACIÓN ÁLVAREZ MÉNDEZ	PS de G - PSOE	006 de 14.06.2023
ANTONIO GÓMEZ GÓMEZ	PS de G - PSOE	012 de 17.06.2023
MARÍA JOSÉ FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ	PS de G - PSOE	013 de 17.06.2023
CASIMIRO FERNÁNDEZ CANCIO	PS de G - PSOE	010 de 14.06.2023
JOSÉ OSORIO FERNÁNDEZ	P.P.	014 de 17.06.2023

El que se hace público en cumplimiento del establecido en el artículo 75.7 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.-

Ribeira de Piquín, 23 de junio de 2023.-Alcalde, Roberto Fernández Rico.

R. 2019

Anuncio

A los efectos del dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Facendas Locais, pónse en coñecementoxeral que en la Secretaría destaentidadeatópaseexpostaa público a ContaXeralcorrespondenteaoexercicio 2022, formada polacontaxeral del Ayuntamiento y la de la Fundación municipal "Terreno", con el informe de la Comisión Especial de Contas, por **plazo de quince (15) días**, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos ou observacións que, examinados por la Comisión Especial de Cuentas y practicadas poladevandita cantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe y someteraseao Pleno de la Corporación para su aprobación, senprexuízo del seusometemento a la fiscalización externa del Consello de Contas y del Tribunal de Cuentas.

Ribeira de Piquín, 23 de junio de 2023.- Alcalde, Roberto Fernández Rico.

R. 2020

SAMOS*Anuncio*

En cumplimiento del establecido en el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de régimen local, se hace público que por resolución de Alcaldía de fecha 28/06/2023 se aprobaron las **“BASES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE DOS SOCORRISTAS DURANTE DOS MESES, UN A JORNADA COMPLETA Y OTRO La JORNADA PARCIAL AL AMPARO DEL PROGRAMA “REFUERZO DEL EMPLEO” (PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2023, DE La DIPUTACIÓN DE LUGO)”**. y se abre un período de presentación de instancias de cinco (5) días naturales a contar desde la publicación de la publicación del presente Anuncio en el B.O.P. de Lugo.

El texto íntegro de la citada Resolución de Alcaldía y las Bases podrán consultarse en el tablero de anuncios físico del ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la sede electrónica en el enlace concellosamos.sedelectronica.gal.

Samos, 28 de junio de 2023.- El Alcaldesa, María Jesús López López.

R. 2044

Anuncio

Expediente nº: 233/2023

Procedimiento: Contratación en régimen laboral temporal de un informador turístico durante dos meses a jornada completa al amparo del Programa de Refuerzo del Empleo 2023

Asunto: Aprobación de bases y convocatoria

DECRETO DE ALCALDÍA

El Pleno de la Diputación Provincial de Lugo en la sesión común que tuvo lugar el 27/12/2022 aprobó las Bases Reguladoras del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023, las bases fueron publicadas en el BOP de Lugo nº 006 el día 09/01/2023, correspondiendo a este ayuntamiento una/una asignación de 284.719,95€..

Visto que el día 2 de febrero de 2023 la Xunta de Gobierno Local acordó participar en el Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023 de la Diputación de Lugo, cuyas Bases se conocen y aceptan en su totalidad.

Visto que según la base 11.ª de las reguladoras del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023, podrán ser incluidos, con cargo al Plan único 2023, contrataciones hechas desde el 01 de enero de 2023.

Vistos los informes de Secretaría y de Intervención que obran en el expediente.

Vistos los antecedentes expuestos y las Bases de la convocatoria, de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DURANTE TRES MESES, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN/UN TRABAJADOR/LA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN TURÍSTICA AL AMPARO DEL “PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO” DENTRO DEL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2023 DE LA DIPUTACIÓN DE LUGO, las bases se juntan al presente.

SEGUNDO. Convocar públicamente a quien desee participar en las citadas pruebas selectivas

TERCERO. Ordenar la publicación de la convocatoria y de las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en los tableros de anuncios del Ayuntamiento y de su sede electrónica y realizar cuantos trámites sean necesarios para su publicación.

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de conformidad con el establecido en el art. 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Así lo resuelve y firma el Sr. alcaldesa, ante mí, la secretaria.

Samos, 28 de junio de 2023.- El alcaldesa, María Jesús López López. La secretaria, Luísa Fernández Pérez.

“BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DURANTE TRES MESES, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN/UN TRABAJADOR/LA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN TURÍSTICA AL AMPARO DEL “PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO” DENTRO DEL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2023 DE LA DIPUTACIÓN DE LUGO.

1.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de las presentes bases y la correspondiente convocatoria, la regulación del procedimiento de selección mediante el sistema de concurso-oposición de un/un (1) informador/a turístico/la para ser contratado/a cómo personal laboral temporal a jornada completa *al amparo del "Programa de Refuerzo del Empleo" que se incardina dentro del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023 de la Diputación Provincial de Lugo (B.O.P. nº006 de 09/01/2023).*

Las contrataciones se financian con la aportación económica de la Excm. Diputación Provincial de Lugo en importe de 7.556,15€ equivalente a los costes salariales totales de los trabajadores que se contraten, incluida la cotización empresarial a la Seguridad Social por todos los conceptos.

El Ayuntamiento de Samos según se señala en el artículo 25.2.h. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, tiene competencias propias en materia de información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.

La afluencia turística de los meses de junio, julio, agosto y septiembre en los municipios turísticos hace necesaria la contratación de personal en las oficinas de los dichos municipios para el mantenimiento de la calidad en el servicio de información turística que se presta, de manera que se potencie la imagen no solo de estos sino de la Comunidad Autónoma de Galicia, en su conjunto, en el exterior.

1.2.- Normas de aplicación:

A presente contratación laboral se regirá:

- Por el artículo 15 del Texto Refundido del Estatuto de los trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores (TRET).
- R.D. 2720/1998, de 18 de diciembre, por lo que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública (en aquellas disposiciones aún vigentes y que sean básicas).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio (en aquellas disposiciones básicas).
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local Galicia.
- Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.
- Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado, de la Seguridad Social y de los entes, Organismos y Empresa dependientes.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Asimismo se regirá por el establecido en el Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023 de la Diputación Provincial de Lugo (B.O.P. nº006 de fecha 09/01/2023).

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

1.4.- Publicidad del proceso.

A presente convocatoria y las bases íntegras se publicarán en el BOP, en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Samos y en el de su sede electrónica (enlace concellosamos.sedelectronica.gal). También serán enviadas a la Diputación de Lugo junto con la convocatoria para que sean publicadas en su página web institucional de conformidad con el dispuesto en la base 11.ª.2 de las reguladoras del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023.

Los sucesivos anuncios relacionados con el procedimiento se publicarán en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en el de la sede electrónica.

2.-TIPO Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato laboral que se formalizará con las personas seleccionadas será de duración determinada (3 meses) en la modalidad de eventual por las circunstancias de la producción determinado previsto en el artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (TRET) y en el artículo 3 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre.

3.- FUNCIONES.

El objeto del contrato laboral temporal que se celebre a resultas de este proceso de selección estará integrado por las funciones de información turística de manera que se potencie la imagen no solo del Ayuntamiento de Samos sino de la Comunidad Autónoma de Galicia en su conjunto en el exterior.

4.- CUESTES SALARIALES.

La retribución bruta mensual que percibirá será de 1.859,21€ distribuidos en los siguientes conceptos salariales: salario base y parte proporcional de pagas extra/extras.

5.- REQUISITOS DE Los ASPIRANTES.

Para ser admitidos al presente procedimiento, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos siempre a la fecha de final de presentación de solicitudes y se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo:

la) Ser español o nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún estado, al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación a libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualesquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, lo de los nacionales de algún estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación a libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. También, quien no siendo español ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, si encuentre en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que le habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas: no padeciendo enfermedad ni estar afectado por defecto físico o psíquico incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación.

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

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

f) Estar en posesión (o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias) de alguno de los siguientes títulos: técnico superior en información y comercialización turística o técnico superior en guía, información y asistencia turística; técnico en empresas y actividades turísticas, grado o diplomado/la en turismo o equivalente homologado, o bien contar con la habilitación de guía de turismo, o certificado de profesionalidad de promoción turística local e información al visitante (HOTI0108). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán aportar documento que acredite fidedignamente su homologación.

g) Estar en posesión (o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias) del CELGA 4 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia (**requisito no excluyente**).

En el caso de no poder acreditar este título, se podrá acreditar a través de un examen de gallego en los términos que se señalan en la base 7.

h) Estar en situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que a jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los cuestos de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel

vigente del ayuntamiento. (clausula 11ª.1 de las bases reguladoras del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023).

Será nulo el nombramiento de los que estén incusos en causas de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

5.- TRAMITACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

5.1.-El anuncio de convocatoria se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. La fecha de su publicación será a que sirva para computar el plazo para la presentación de solicitudes. Todo iso, sin perjuicio de que las bases íntegras se publiquen en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, en el enlace concellosamos.sedelectronica.gal, y en el tablero de anuncios físico del ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios en relación con este proceso se publicarán por los dichos medios.

Las instancias para poder tomar parte en este proceso selectivo se harán mediante el modelo que figura cómo anexo a la presente convocatoria, dirigido al Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horario de atención al público (lunes a viernes de 9:00 a 14:30 horas) **o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco dilas naturaiscontados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último dila de plazo coincide con sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el primero dila hábil siguiente.**

Cuando se envíe la documentación por los medios del art. 16.4 de la Ley 39/2015, y con el fin de agilizar los trámites, se deberá remitir dentro del plazo de presentación de solicitudes, la instancia sellada en la oficina de correos/o Registro General de Entrada correspondiente al correo electrónico concello.samos@gmail.com.

5.2.- A La solicitud de participación (Anexo I) debidamente cumplimentada se unirá inexcusablemente:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o del documento identificativo.
- b) Fotocopia cotejada de todos los documentos justificativos conforme al señalado en las presentes Bases, de los méritos que se aleguen, pues no se tomarán en cuenta ni serán evaluados aquellos que no queden debidamente acreditados, en todos los sus extremos en el momento de la presentación de la instancia.
- c) Fotocopia compulsada del título acreditativo de estudios o Certificado correspondiente espostos en el epígrafe 4f) de las presentes bases.
- d) Fotocopia compulsada de la acreditación del Celga 4 o equivalente.
- y) Tarjeta de demandante de empleo y vida laboral actualizada.
- f) En su caso, Certificación de la condición de discapacidad y su compatibilidad para las tareas del puesto convocado.

Los errores de hecho que habían podido advertirse, podrán rectificarse en cualesquier momento, de oficio o la petición del interesado.

No obstante el señalado, la presentación de instancias fuera del plazo establecido no será enmendable y supondrá la exclusión del procedimiento selectivo. Tampoco será posible la enmienda de los méritos que se aporten para la fase de concurso.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un (1) mes, declarando aprobada la lista **provisoria de admitidos y excluidos**, indicando la causa de exclusión, y en este último caso, abriéndose un plazo de 2 **dilas hábiles para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión**. Este plazo de enmienda de defectoscomenzará a contarse desde el día siguiente al de la publicación de la resolución del alcalde en los tableros de anuncios de esta entidad local. Finalizado el plazo de enmienda, se dictará resolución por la que se apruebe la lista definitiva admitidos y excluidos en la que se señalará la composición del tribunal calificador, así como adata y hora en la que se constituirá. En caso de que fueran admitidos todos los aspirantes presentados, podrá dictarse directamente a lista definitiva de admitidos, sin perjuicio de que contra la misma si podrá interponer los recursos procedentes en derecho.

Contra la resolución del Alcalde por la que se declaren definitivamente excluidos del proceso selectivo, lo/a interesado/la podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación en los tableros de anuncios de la dicha resolución, o bien directamente el recurso contencioso-administrativo, en el de dos meses desde a citada fecha.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se produjera su desestimación presunta.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1 Composición:

Se constituirá un órgano de selección, formado por un número impar de miembros, no inferior a cinco. El Tribunal de selección se ajustará al establecido en los artículos 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia y en los artículos 60 y 61 del RDL 5/2015 de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público. No podrán formar parte de los Tribunales las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

No podrá constituirse, ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiera la asistencia del/a presidente/la y del/a secretario/la o de los que legalmente los sustituyan.

En la designación de sus miembros se garantizará su composición paritaria entre hombres y mujeres.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas que estime pertinentes, y estos se limitarán únicamente al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuáles colaborarán con el órgano de selección.

Los miembros del Tribunal así como los asesores especialistas que se incorporen tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas, excepto que estén prestando servicios en esta entidad local.

6.2 Adopción de acuerdos:

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la valoración de los méritos.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal dispondrá de tres días hábiles para elevar su Propuesta a la Alcaldía-Presidencia que dictará Resolución en el plazo máximo de tres días hábiles. En ningún caso los aspirantes propuestos podrán exceder del número de plazas convocadas.

A citada propuesta de los candidatos/las seleccionados/las vinculará a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder su revisión, conforme a la legislación vigente. Sus acuerdos solo podrán impugnarse de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.3 Fecha y lugar de constitución del Tribunal:

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros. En todo caso se requiere la asistencia del/a Presidente y del/a Secretario/la o de los que legalmente los sustituyan. En la misma resolución en la que se apruebe la lista definitiva de admitidos i excluidos se señalará la fecha y hora en la que se constituirá el Tribunal calificador.

6.4.- Abstención y Recusación:

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

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

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el **concurso-oposición**, realizándose en primero lugar la fase de concurso de méritos y posteriormente a de oposición. La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, de los aspirantes que a superen, y en la fase de concurso.

En el Decreto de Alcaldía en el que se declare aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se designará a los miembros del Tribunal así como la fecha en la que se constituirá y la hora y lugar para la realización de los ejercicios de la fase de oposición.

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

Los/las aspirantes serán convocados en un único llamamiento, siendo excluidos del proceso los que no habían comparecido en la fase de oposición.

La cualificación final vendrá determinada por la suma de las cualificaciones parciales obtenidas los pones/las aspirantes en las fases de concurso y oposición. En el supuesto de empate en la puntuación final entre dos lo más aspirantes, se resolverá a favor del aspirante que obtuviera la puntuación más alta en la fase de oposición, de persistir el empate, por la puntuación más alta en la fase de concurso y, si iso no había sido suficiente, mediante sorteo público.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de puestos convocados. No obstante el anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de los mismos ante posibles renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cualquier otra circunstancia, en la citada Propuesta se señalarán igualmente los aspirantes que habiendo superado todas las pruebas, no habían resultado seleccionados en los tenérmelos expuestos con el fin de contratar otro trabajador que cumpla los requisitos por el tiempo que reste hasta cumplir el período subvencionado.

La) FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS:

La puntuación máxima a alcanzar por este apartado será de 4 puntos. Solo se tendrán en consideración aquellos que figuren suficientemente acreditados conforme al señalado en las presentes Bases. La valoración se hará de conformidad con los siguientes criterios:

La.1) Por experiencia previa en las funciones del puesto de trabajo objeto de este proceso de selección, con un máximo de 1,50 puntos.

la) Por haber desempeñado en la Administración Pública las mismas funciones del puesto de trabajo a lo que aspira: 0'30 puntos/mes; se acreditará mediante vida laboral actualizada y Certificado de Administración Pública o copia compulsada del/s contrato/s.

b) Por haber desempeñado en la empresa privada las mismas funciones del puesto de trabajo a lo que aspira: 0'25 puntos/mes; se acreditará mediante vida laboral actualizada y Certificado de Empresa o copia compulsada del/s contrato/s.

La.2) Formación previa: Cursos relacionados con el trabajo a realizar impartidos u homologados por las administraciones u organismos públicos, exceptuando jornadas, conferencias y seminarios.

Deberán acreditarse con el Diploma o Certificado de superación de los mismos. Los cursos que, a juicio del Tribunal no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones del puesto de trabajo a lo que aspira, no serán puntuados. No se valorarán los cursos que no especifiquen número de horas.

Se valorará hasta un **máximo de 1,50 punto:**

Con duración de 10 hasta 40 horas..... 0'25 puntos cada uno.

Con duración de 41 hasta 75 horas..... 0'50 puntos cada uno.

Con duración de 76 hasta 100 horas..... 0'75 puntos cada uno.

Con duración superior a 100 horas 1,00 puntos.

La.3) Conocimiento de idiomas:

Acreditándose con certificación de centros de enseñanza oficiales u homologados, y teniendo en cuenta el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas. En el caso de ser la titulación expedida por una/una entidad extranjera se deberá acercar traducción oficial en lengua castellana o gallega.

Se valorará hasta un **máximo de 1,00 punto:**

Nivel B1 o equivalente: 0,50 puntos por idioma.

Nivel B2 o equivalente: 0,75 puntos por idioma.

Nivel C1 o equivalente: 1,00 puntos por idioma.

En el supuesto de acreditar dos o más niveles del mismo idioma, solamente puntuará el más alto.

B) FASE DE OPOSICIÓN.

Puntuación máxima de 10 puntos. Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter obligatorio.

EJERCICIO (TEÓRICO): Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas (más 2 de reserva para posibles impugnaciones) con tres respuestas alternativas basadas en el temario que figura como Anexo II, durante un período de 30 minutos, determinado previamente por el Tribunal. Solo una de las respuestas será la correcta, y cada una acertada se puntuará con 0,50 puntos. Las señaladas incorrectas o no contestadas no penalizarán.

Se puntuará con un máximo de 10 puntos, quedando eliminados aquellos que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Si el Órgano de selección, de oficio o con base en las reclamaciones que las personas interesadas puedan presentar en los dos días hábiles siguientes a la realización del ejercicio, anulara alguna/s de las pregunta/las incluidas en el ejercicio teórico, lo anunciará públicamente en el tablero de anuncios de la sede electrónica y físico del Ayuntamiento .

C) PRUEBA DE GALLEGO: Común y obligatoria para aquellos candidatos que habiendo superado todas las pruebas, no habían acreditado el conocimiento de la lengua gallega como mínimo, en el nivel de CELGA 4 o equivalente debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia. Los candidatos que se encuentren en esta circunstancia deberán realizar un examen consistente en traducir un texto elegido libremente por el tribunal, sin diccionario, del castellano al gallego.

Esta prueba tendrá una/una duración máxima de 15 minutos, y será calificada como APTO o NO APTO, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan la condición de APTO.

Contra los acuerdos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada, conforme al dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

8.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE Los CANDIDATOS/AS SELECCIONADOS/AS.

Los/las candidatos/las propuestos/las deberán acercar en el plazo de 3 días natural, a siguiente documentación, salvo que sha a había presentado anteriormente, junto a instancia de participación:

- 1) Copia compulsada del DNI o documento de identificación del extranjero ciudadano de un Estado miembro de la UE.
- 2) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En el supuesto de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

- 3) Declaración jurada de no encontrarse incusa en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al momento de su toma de posesión.

Los/las aspirantes que hagan valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificado de los órganos competentes que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la administración sanitaria acreditativo de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

- 4) Copia de la tarjeta sanitaria de la Seguridad Social.

- 5) Número de cuenta bancaria (IBAN).

- 6) Certificado o Informe médico de no padecer enfermedad ni defecto física o psíquica que impida el normal desarrollo de las funciones correspondientes al puesto.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto en los caso de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3.ª, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que habían incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

9. FORMALIZACIÓN DE Los CONTRATOS DE TRABAJO.

1.- Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el alcalde resolverá el proceso selectivo y se procederá a la formalización del contrato laboral conforme a la legislación vigente.

2.- Se establece un período de prueba de 15 días, conforme al artículo 14 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores. Transcurrido este período si a persona de la que se trate lo superara satisfactoriamente, adquirirá plena eficacia el contrato suscrito.

3.-Mientras no se formalice el contrato y no se incorpore al puesto de trabajo, el aspirante no tendrá derecho la percepción económica de ninguna clase.

4.-Quien sin causa justificada no concurriera a formalizarlo contrato en la fecha señalada, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas.

10. IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer por los interesados legitimados los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el B.O.P. del anuncio de la convocatoria. Si había transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este había sido resuelto, podrá entenderse que fue desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses.

- Recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el B.O.P. del anuncio de la convocatoria.

Contra cantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del Tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Samos, a la 28 de junio de 2023.- La Alcaldesa, María Jesús López López.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA.

D/a.....
 proveído de D.N.I. nº.....con dirección en la
 R/.....
nº..... piso.....C. Postal.....
 Localidad.....Municipio.....Provincia.....
 Teléfono.....

Enterado/la de la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de Samos para la contratación laboral temporal (contrato de obra o servicio determinado), a jornada completa durante tres meses, de un/un (1) informador/a turístico/la al amparo "programa de refuerzo del empleo" dentro del plan provincial único de cooperación con los ayuntamientos 2023 de la diputación de Lugo.

DECLARO:

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

SEGUNDO.- Que no estoy afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, que no padezco enfermedad o defecto física o psíquica que impida lo desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a la que opto y que no estoy separado/la mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas;

- en el caso de ser nacional de otro Estado-, de que no estoy inhabilitado o en situación equivalente, ni estoy sometido la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

TERCERO.- Que autorizo al Ayuntamiento de Samos para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y D.N.I.) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios físico del Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, en el enlace concellosamos.sedelectronica.gal, o cualquier otro medio que se estime, a los ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

SOLICITO:

Ser admitido a participar en el referido procedimiento comprometiéndome a someterme a las bases que lo regulan, presentando a siguiente documentación (MARCAR Lo QUE PROCEDA):

- Fotocopia cotejada del Documento Nacional de Identidad o del documento identificativo.
- Fotocopia cotejada de todos los documentos justificativos conforme al señalado en las presentes Bases, de los méritos que se aleguen, pues no se tomarán en cuenta ni serán evaluados aquellos que no queden debidamente acreditados, en todos los sus extremos en el momento de la presentación de la instancia.
- Fotocopia cotejada del título acreditativo de estudios.
- Fotocopia cotejada de la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega.
- Tarjeta de demandante de empleo y vida laboral actualizada.
- En su caso, Certificación de la condición de discapacidad y su compatibilidad para las tareas del puesto convocado.

En Samos, lade.....de 2023.

Fdo.-

ANEXO II: TEMARIO

- 1.- La Ley 7/2011, de 27 de octubre, del turismo de Galicia.
- 2.- Parroquias, vías de comunicación, alojamientos y albergues del Ayuntamiento de Samos.
- 3.- Recursos turísticos en el Ayuntamiento de Samos: gastronómicos, rutas turísticas, patrimonio natural, patrimonio artístico, fiestas y ferias.
- 4.- Ayuntamientos declarados de interés turístico en Galicia y fiestas de interés turístico de Galicia.
- 5.- Parques naturales, monumentos, restos arqueológicos, cascos históricos, mas representativos de Galicia. Monumentos gallegos declarados Patrimonio de la Humanidad.

SR. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SAMOS.”

R. 2045

TRABADA*Anuncio***FORMALIZACIÓN CONTRATOS DE PERSONAL LABORAL FIJO**

Una/Una vez finalizado el proceso selectivo, mediante la Resolución de la Alcaldía 264/2023 de fecha 23 de junio de 2023, si acuerda la formalización del contrato de trabajo a nombre de Doña Elvira MartínezSanjurjo con DNI número ***0313**, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Trabada, para la plaza de Auxiliar del Servicio de Ayuda en el Hogar del Grupo V, de la Escala de Administración Especial, incluida en la oferta extraordinaria de estabilización de empleo publico derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Una/Una vez finalizado el proceso selectivo, mediante la Resolución de la Alcaldía 243/2023 de fecha 13 de junio de 2023, si acuerda la formalización del contrato de trabajo a nombre de Doña María Ángeles Rey Barrera con DNI número ***9748**, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Trabada, para la plaza de Auxiliar del Servicio de Ayuda en el Hogar del Grupo V, de la Escala de Administración Especial, incluida en la oferta extraordinaria de estabilización de empleo publico derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Una/Una vez finalizado el proceso selectivo, mediante la Resolución de la Alcaldía 243/2023 de fecha 13 de junio de 2023, si acuerda la formalización del contrato de trabajo a nombre de Doña María Teresa Fernández Fernández con DNI número ***9818**, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Trabada, para la plaza de Auxiliar del Servicio de Ayuda en el Hogar del Grupo V, de la Escala de Administración Especial, incluida en la oferta extraordinaria de estabilización de empleo publico derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Una/Una vez finalizado el proceso selectivo, mediante la Resolución de la Alcaldía 243/2023 de fecha 13 de junio de 2023, si acuerda la formalización del contrato de trabajo a nombre de Doña Natalia López Rodríguez con DNI número ***3848**, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Trabada, para la plaza de Auxiliar del Servicio de Ayuda en el Hogar del Grupo V, de la Escala de Administración Especial, incluida en la oferta extraordinaria de estabilización de empleo publico derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Una/Una vez finalizado el proceso selectivo, mediante la Resolución de la Alcaldía 264/2023 de fecha 23 de junio de 2023, si acuerda la formalización del contrato de trabajo a nombre de Doña Rocío Villarino Mencía con DNI número ***9611**, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Trabada, para la plaza de Auxiliar del Servicio de Ayuda en el Hogar del Grupo V, de la Escala de Administración Especial, incluida en la oferta extraordinaria de estabilización de empleo publico derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Una/Una vez finalizado el proceso selectivo, mediante la Resolución de la Alcaldía 263/2023 de fecha 23 de junio de 2023, si acuerda la formalización del contrato de trabajo a nombre de Doña Raquel Alonso Alonso con DNI número ***0915**, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Trabada, para la plaza de Limpiador del Grupo V, de la Escala de Administración General, incluida en la oferta extraordinaria de estabilización de empleo publico derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El que se hace público a los efectos oportunos.

Trabada, lo firma la Sra. Alcaldesa en fecha 27 de junio de 2023, Maira García Bermúdez.

R. 2030