



CONCELLOS

BURELA

Anuncio

Por Decreto da Alcaldía nº 2024-0504 de data 30/05/2024 apróbase a convocatoria e as bases reguladoras do proceso de selección que se levará a cabo para a contratación dun/dunha Monitor/a técnico deportivo en substitución de persoa traballadora con dereito a reserva do posto de traballo e a confección dunha bolsa para futuras contratacións por substitución:

"BASES DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL MEDIANTE CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA POR SUBSTITUCIÓN DE PERSOA TRABALLADORA CON DEREITO A RESERVA DO POSTO, DUNHA PRAZA DE MONITOR TÉCNICO DEPORTIVO E CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO.-"

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección que se levará a cabo para a provisión en réxime de persoal laboral mediante contrato de duración determinada por substitución de persoa traballadora con dereito a reserva do posto de traballo, dunha praza de monitor técnico deportivo e a formación dunha bolsa de emprego para atender futuras necesidades de persoal temporal en supostos de substitución da persoa titular da praza.

Características da praza:

- Grupo/Subgrupo profesional: C1
- Denominación: Monitor técnico deportivo.
- Duración: O contrato estará vixente polo tempo que dure a ausencia da persoa traballadora titular.

O cese do persoa traballadora por substitución terá lugar cando se produza a efectiva incorporación do titular substituído ou ata a súa extinción de acordo co previsto na lexislación aplicable.

-Xornada: a tempo completo

- Cometido funcional: distribución de horarios de uso das instalacións deportivas municipais; coordinación e participación nos diferentes eventos deportivos de carácter municipal que se desenvolvan no Concello; labor docente nos distintos deportes que se establezan nas escolas deportivas municipais (aeróbic infantil e de adultos, xogos psicomotrices, ximnasia de mantemento, tenis, tenis de mesa, patinaxe, bádminton, xogos tradicionais...); outros labores que se poidan encomendar en función das necesidades dos servizos do Concello.

-Retribucións: As retribucións a percibir serán as corresponden á praza consonte ao establecido no Convenio Colectivo do persoal laboral ao servizo do Concello de Burela.

Todo isto conforme o disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido la Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, no Real Decreto lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e demais normas concordantes de aplicación.

As bases íntegras publicaranse no BOP de Lugo e na sede electrónica do Concello (<https://burela.sedelectronica.es>) e estarán a disposición das persoas interesadas no Rexistro Xeral do Concello.

Toda a documentación que se publique con posterioridade a convocatoria será obxecto de publicidade mediante o correspondente anuncio no taboleiro de anuncios dixital, exclusivamente. O acceso ao taboleiro de anuncios dixital realizase a través da sede electrónica do Concello de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

2.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidas á realización destas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Acreditar a capacidade funcional para o desempeño das funcións propias do posto. En consecuencia non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións do cargo.

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

d) Posuír a titulación de técnico superior en animación de actividades físicas e deportivas, técnico superior en ensinanza e animación sociodeportiva ou equivalente no momento de finalizar o prazo de presentación de instancias

No caso de alegar equivalencias de títulos achegarase o certificado ao efecto da Consellería de Educación ou organismo competente.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán ter o documento que acredite fehacientemente a súa homologación.

e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera a das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

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

f) Non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade que determine a lexislación vixente.

g) Carecer de antecedentes no Rexistro Central de delinquentes sexuais.

Os requisitos citados deberán reunirse con referencia ó derradeiro día do prazo de presentación de instancias, debendo continuar en posesión dos mesmos durante todo o proceso selectivo.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/da interesado/a, o tribunal de selección deberá propor ao alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Así mesmo o Tribunal ten a facultade de poder excluír do procedemento selectivo a aquela persoa aspirante que leve a cabo calquera actuación de tipo fraudulento na realización dos exercicios que integran o proceso.

3. - FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.1. Forma de presentación. As persoas interesadas que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as súas solicitudes á Sra. Alcaldesa do Concello de Burela e presentaranas no Rexistro Xeral da citada entidade en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas ou mediante rexistro telemático as 24 horas. Así mesmo poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima). Non obstante, de cara a axilización do proceso, os/as aspirantes que presentasen a instancia en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 deberán poñelo en coñecemento da entidade mediante correo electrónico (controldexestion@burela.org) antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes, remitindo o impreso de instancia debidamente cumprimentado e co selo de entrada no rexistro correspondente.

O impreso de instancia axustarase ao modelo oficial que se facilitará no Rexistro xeral do Concello, publicándose así mesmo na sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>).

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos, deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo empregado do Servizo de Correos.

3.2. Prazo de presentación. O prazo de presentación será de 7 días naturais contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP). Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

3.3. Forma de cumprimentar. A solicitude de participación no proceso selectivo deberá ser cumprimentada debidamente polas persoas aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen.

4.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

- a) Fotocopia do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de persoas estranxeiras.
- b) Fotocopia da titulación académica esixida nos requisitos específicos ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados á que necesariamente se acompañará a acreditación do pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.
- c) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Deberase acompañar á solicitude as xustificacións documentais debidamente compulsadas dos méritos que desexen alegar en relación coa praza que se convoca.

No caso se presentarse a documentación a través da sede electrónica do Concello de Burela admitirase que se acredite mediante a achega de copia auténtica (cos requisitos e conforme ao establecido no artigo 27 da Lei 39/2015, do 2 de outubro), documento electrónico orixinal ou que conteña un código xerado electronicamente ou outro sistema de verificación que permita contrastar a autenticidade da copia mediante o acceso aos arquivos electrónicos do órgano ou organismo publico emisor.

As persoas aspirantes que acheguen as solicitudes de participación e demais documentación preceptiva por vía electrónica, ao xuntar a documentación requirida, deberán identificar os diferentes documentos que xuntan nomeando os correspondentes pdf que achegan para a súa identificación por parte do servizo receptor da devandita documentación.

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal, non estean suficientemente acreditados.

A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala no apartado anterior determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de instancias xa que non poderá emendarse. Tampouco se requirirá ás persoas interesadas para que os acrediten.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas (neste suposto con indicación das causas que dean lugar á exclusión), que se fará pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) exclusivamente.

Ademais, en dita resolución fixaranse os titulares e os suplentes que conformarán o Tribunal Cualificador.

Figurar na relación de persoas admitidas non suporá que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos nos procedementos que se convocan. Cando da documentación que debe presentarse logo de ter superado o procedemento de selección se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas admitidas decaerán en tódolos dereitos que se puidesen derivar da súa participación no procedemento de selección.

5.2. Prazo de alegacións. Concederase un prazo improrrogable de 2 días hábiles para reclamacións á lista provisional e emenda de defectos, a contar dende o seguinte ao da súa publicación na sede electrónica do Concello. Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

As alegacións deberán presentarse por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015.

Dado o carácter urxente da convocatoria, a presentación de reclamacións por calquera outro medio distinto ao de presentación no Rexistro Xeral do Concello de Burela, deberá se comunicada por correo electrónico (controldexestion@burela.org) dentro do prazo de 2 días hábiles sinalado anteriormente.

O prazo de emenda non é de aplicación respecto dos méritos alegados pero non aportados. Os erros de feito poderanse emendar en calquera momento, de oficio ou por pedimento da persoa interesada, de acordo co disposto no artigo 109.2 da Lei 39/2015.

5.3. Listaxe definitiva. As reclamacións/alegacións sobre as exclusións provisionais serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva, que se fará pública da mesma maneira que a provisional.

Para os efectos de axilizar o procedemento, de non presentarse reclamacións dentro do prazo establecido ou se as alegacións non foran suficientes para a súa consideración, a resolución de admitidos/as e excluídos/as poderase entender elevada a definitiva, sen necesidade de nova publicación. No caso de non existir aspirantes excluídos/as a listaxe provisional ditarase con carácter de definitiva.

6. -TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1.- Composición do Tribunal. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do EBEP e estará integrado por 5 membros titulares e 5 suplentes (1 presidente e 4 vogais) podendo actuar indistintamente titulares e suplentes. O secretario será un dos vogais.

Os membros do Tribunal terán todos voz e voto.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constitúan o Tribunal seleccionador, realizarase por Decreto da Alcaldía, debendo pertencer, en calquera caso, ao grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel ou superior ás esixidas para o acceso á praza/posto.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, xa sexan titulares ou suplentes, e en todo caso requírese a asistencia do Presidente e do Secretario ou dos seus suplentes.

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

Na composición do Tribunal de selección tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais de selección as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos, persoal laboral temporal e o persoal eventual nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A resolución pola que se aprobe a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas coa designación dos membros do Tribunal que incluírá os seus respectivos suplentes, farase pública na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello a efectos de recusación.

6.2.- Abstención e recusación. Os membros do Tribunal de selección deberán absteranse de intervir, comunicándollos ao órgano convocante, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O Presidente poderá requirir aos membros do mesmo declaración expresa de non atoparse incursos en causa de abstención.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

O Alcalde, ditará resolución cos novos integrantes do Tribunal que substituirán aos que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas de abstención ou recusación.

Esta resolución farase pública nos mesmos lugares que a anterior.

6.3.- Actuación do Tribunal. O Tribunal de selección constituirase na data que designe a Alcaldía, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, coa presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

A partir da sesión de constitución, o Tribunal de selección, para actuar validamente, requirirá que estean presentes a maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e ás bases reguladoras da correspondente convocatoria.

O Tribunal de selección resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan producir durante a realización do sistema selectivo, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde en todo o que non estea previsto nas bases.

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do cumprimento das bases da convocatoria e da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos seus resultados.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, xa citada.

Se en calquera momento do proceso selectivo chagara a coñecemento do Tribunal que algúnha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na convocatoria, logo da audiencia do/a interesado/a, o Tribunal deberá propor ao Alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

7. - SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS

7.1- Baremo de méritos.

O Tribunal puntuará os méritos acreditados polas persoas aspirantes segundo se determina na base 8ª, conforme ao sinalado no presente baremo:

a) Formación académica (ata un máximo de 1,50 puntos):

- Grado/licenciatura en Ciencias da actividade física e o deporte ou equivalente: 1,50 puntos.
- Grado/Diplomatura en maxisterio, especialidade Educación Física: : 1 punto.

b) Cursos, xornadas ou similares relacionados coas funcións do posto de traballo (tales como animación, especialidades deportivas, xestión e programación deportiva, ...), ata un máximo de 3,50 puntos con arranxo á seguinte escala:

- De máis de 100 horas: 1 punto.
- De 71 a 100 horas: 0,75 puntos.
- De 21 a 70 horas: 0,50 puntos.
- De 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- Inferior a 10 horas e asistencia a xornadas, congresos e convencións: 0,10 puntos.

De non figurar as horas de duración entenderase que teñen menos de 10 horas. Non se puntuarán as materias que formen parte dunha titulación académica.

c)- Experiencia profesional, ata un máximo de 1,50 puntos:

- Por servizos prestados na Administración Pública como monitor/a deportivo: 0,25 puntos por cada mes de servizo completo.
- Por servizos prestados en empresas ou entidades privadas como monitor/a deportivo: 0,15 puntos por cada mes de servizo completo

Os meses consideraranse de 30 días naturais. Quedarán rexeitadas as fraccións de tempo traballadas inferior ao mes completo de servizo, logo da suma de todo o período de traballo.

O computo dos días de experiencia profesional realizarase conforme aos días acreditados na certificación de servizos prestados ou no informe de vida laboral.

d) Cursos oficiais de lingua galega ou validación correspondente. Ata un máximo de 0,50 puntos.

- Celga 1, certificado do curso de nivel elemental de lingua e cultura galegas para estranxeiros impartido polas universidades de Galicia ou equivalente: 0,10 puntos.
- Celga 2, título de graduado escolar ou técnico auxiliar, sempre que se estudase toda a EXB ou primaria en Galicia e se cursase de maneira oficial a materia de lingua galega en todos os cursos dos ditos estudos ou equivalente: 0,20 puntos.
- Celga 3, curso de iniciación, a súa validación, a proba libre de iniciación , curso de nivel elemental de lingua e cultura galegas para estranxeiros, 1º curso Escola Oficial de Idiomas: 0,25 puntos.
- Celga 4, Curso de perfeccionamento da lingua galega, a súa validación, curso básico de linguaxe administrativa galega, curso básico de linguaxe xurídica galega e curso de nivel medio de lingua e cultura galega para estranxeiros, 1º e 2º e 3º curso da escola oficial de idiomas; 0,50 puntos.

Neste apartado non poderán acumularse as puntuacións polos distintos cursos, puntuándose, en consecuencia, polo curso de nivel superior.

En caso de acreditar máis dun grao de coñecemento, só se computará o de maior puntuación.

7.2. Entrevista curricular

A entrevista terá como finalidade apreciar o grao de madurez, grao de formación xeral e técnica e experiencia en relación coas funcións do posto.

Valorarase principalmente a actitude e aptitude para o emprego que se convoca.

A entrevista será obrigatoria, sendo eliminados do proceso selectivo aquelas persoas aspirantes que non se presenten a súa realización.

Cualificarase ata un máximo de 3 puntos.

8.- FORMA DE ACREDITAR OS MÉRITOS

8.1.- Titulacións académicas: copia compulsada do documento acreditativo de posuír a titulación correspondente ou documentación acreditativa de estar en condicións de obtelo, aportando neste caso,

certificación académica de que se realizaron todos os estudos para a súa obtención xunto co recibo acreditativo de ter efectuado o pago correspondente dos dereitos de expedición.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

8.2.- Actividades formativas: copia compulsada do correspondente diploma no que debe constar a duración do curso en horas e, como mínimo, o título do mesmo ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración nin os cursos que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións do posto.

8.3.-Experiencia: mediante o correspondente contrato laboral acompañado da vida laboral, ou ben cun certificado de empresa onde consten todos os datos necesarios para realizar esta valoración (non se valorarán os méritos si os contratos non veñen acompañados da vida laboral ou si se presenta a vida laboral sin os contratos correspondentes).

9ª.- LUGAR E DATA DE CELEBRACIÓN DA ENTREVISTA.

Determinarase por resolución de Alcaldía unha vez que remate o prazo de presentación de instancias, facéndose pública no mesmo anuncio que a listaxe provisional de admitidos ao proceso.

As persoas aspirantes serán convocadas en chamamento único, sendo excluídas do proceso as que non comparezan. Os/as aspirantes deberán presentarse provistos/as do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal que deberán ser en todo caso orixinais.

10.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final de cada aspirante virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nos diversos apartados do concurso, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados/as.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase a favor do/da aspirante que obtivese maior puntuación na fase de baremación de méritos. De non ser iso suficiente, estarase aos apartados do baremo pola orde establecida na base 7ª.A).

Unha vez fixadas as cualificacións finais, o Tribunal publicará na sede electrónica do Concello (<https://burela.sedelectronica.es>) unha relación de aspirantes por orde de puntuación.

Calquera reclamación ou petición de revisión sobre a puntuación outorgada polo Tribunal no concurso, poderase alegar durante o prazo de dous días hábiles seguintes á publicación das cualificacións finais e será o Tribunal o que decida sobre as mesmas en sesión convocada ao efecto.

11.- PROPOSTA DE CONTRATACIÓN.

O Presidente do Tribunal, á vista da listaxe de persoas aspirantes e das puntuacións finais obtidas, formulará proposta de contratación ante a Sra. Alcaldesa, sen que poidan ser propostas máis persoas aspirantes que postos a cubrir.

As propostas que contraveñan este límite serán nulas de pleno dereito.

A proposta publicarase na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

Co fin de asegurar a cobertura da praza convocada no caso de renuncia da persoa aspirante proposta con anterioridade ou posterioridade á sinatura do contrato de traballo acudirse a bolsa de emprego confeccionada con arranxo ao disposto na base 14ª das presentes.

12.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

No prazo de 5 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de selección na forma sinalada na base 11ª (prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade), as persoas aspirantes propostas presentarán a documentación acreditativa dos requisitos expresados na Base 2ª:

- a) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de persoas estranxeiras.
- b) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do título académico esixido.
- c) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- d) Declaración responsable de non ter sido separadas do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- e) Certificado acreditativo de carecer de antecedentes no Rexistro Central de delinquentes sexuais.

Así mesmo aportarase fotocopia da tarxeta da Seguridade Social onde conste o correspondente número de afiliación e certificación do número de conta bancaria cos 20 díxitos para o ingreso da nómina.

Se a persoa aspirante non presentase a documentación ou do exame da mesma se infira que carece dalgún dos requisitos relacionados na Base 2ª, non poderá ser contratada e perderá tódolos seus dereitos, sen prexuízo das responsabilidades en que houbese podido incurrir.

No caso de presentarse a documentación a través da sede electrónica do Concello de Burela, admitirase que se acredite mediante a achega de copia auténtica (cos requisitos e conforme ao establecido no artigo 27 da Lei 39/2015, do 2 de outubro), documento electrónico orixinal ou que conteña un código xerado electronicamente ou outro sistema de verificación que permita contrastar a autenticidade da copia mediante o acceso aos arquivos electrónicos do órgano ou organismo público emisor.

13.- RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que a persoa candidata proposta acredita os requisitos esixidos para acceder a praza que se convoca, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo decidindo a contratación como persoal laboral con contrato temporal de substitución de persoa traballadora con dereito a reserva do posto.

Ata que non se formalice o contrato, a persoa aspirante proposta non terán dereito a percibir cantidade económica algunha.

14.- ELABORACIÓN DUNHA bolsa de emprego.

Co fin de atender futuras necesidades de persoal temporal en supostos de substitución da persoa titular da praza, aprobarase por resolución de Alcaldía unha bolsa de emprego na que figurarán as persoas aspirantes presentadas ao proceso selectivo pola orde de puntuación final acadada no mesmo e sempre que non fosen eliminadas por non presentarse á entrevista curricular.

A pertenza á bolsa de traballo non confire dereito algún a ser contratado se non é con arranxo ás normas establecidas nestas bases.

As persoas aspirantes que sexan chamadas en virtude da bolsa de emprego deberán reunir os requisitos establecidos nestas bases no momento do chamamento e presentar con carácter previo á formalización do contrato a documentación sinalada na base 12ª.

Durante a vixencia da bolsa, unha vez que a persoa contratada remate o seu contrato:

- se tivese acumulados máis de 12 meses de traballo para o Concello pasará a ocupar o derradeiro lugar na bolsa
- en caso contrario, volverá a ocupar o lugar no que se atopaba antes da contratación.

A bolsa de emprego permanecerá en vigor por un período de tres anos a contar dende a súa aprobación, podendo con todo darse por extinguida antes no caso de celebrarse nese período novo proceso selectivo con formación de nova bolsa si queda baleira de integrantes.

O funcionamento da presente bolsa de emprego será o seguinte:

- a) A bolsa de traballo usarase sempre tendo en conta a orden da puntuación obtida na cualificación final.
- b) Calquera integrante da bolsa poderá darse de baixa en calquera momento antes de ser requirido para a súa incorporación, bastando para elo que o comunique por escrito presentándoo no Rexistro Xeral do Concello de Burela ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- c) O chamamento efectuarase por correo electrónico ao enderezo facilitado pola persoa candidata na súa instancia de participación. O/a aspirante contará cun prazo máximo de 48 horas a contar desde o momento no que se remita o correo para aceptar a oferta. A aceptación ou renuncia deberá efectuarse a través da sede electrónica municipal.

De non presentarse a aceptación ou renuncia no prazo establecido, considerarase que o aspirante renuncia á oferta.

As persoas aspirantes poderán actualizar os seus datos de contacto durante a vixencia da bolsa.

d) A renuncia ao posto de traballo ofertado suporá o pase da persoa aspirante ao último lugar da bolsa de emprego, salvo que concorran unha das seguintes circunstancias, que determinarán que o/a interesado/a manteña a posición que lle corresponde na bolsa segundo o orde de puntuación obtida:

- Atoparse o interesado en situación de incapacidade temporal
- Ter unha relación laboral ou funcionarial vixente
- Parto, baixa por maternidade/paternidade.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo

- Outras causas análogas debidamente xustificadas previa toma en consideración e análise polo órgano competente para resolver.

En todos os casos, a causa do rexeitamento xustificada deberá quedar acreditada no expediente. A persoa aspirante que estea incurso en causa de rexeitamento xustificada deberá comunicar ao Concello a finalización da causa de suspensión.

No caso de que o mesmo aspirante renuncie por segunda vez a un chamamento sen causa xustificada será automaticamente excluído da bolsa.

e) Quedarán excluídas da bolsa de emprego con carácter definitivo, as persoas que :

- Renuncien expresamente a formar parte da mesma

- O renuncia á contratación sen causa xustificada unha segunda vez.

- Non presenten en prazo a documentación requirida para a formalización do contrato de traballo ao ter incorrido en falsidade nos datos declarados na instancia.

- Non se incorporen ao posto de traballo

- As persoas que estando contratadas en virtude desta bolsa cesaran no seu posto de traballo por motivos disciplinarios

15.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

O Tribunal poderá resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo.

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, instándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación dos mencionados instrumentos xurídicos.

16.- RECURSOS.

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, que é definitiva en vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Burela, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación segundo o previsto nestas bases ou directamente recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

17.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

As persoas interesadas autorizan ao Concello de Burela á publicación no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello, dos datos persoais que consten no expediente da selección e que sexa necesario publicalos de conformidade con estas bases. A presentación da documentación requirida para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para publicar a información nos termos indicados.”

Burela, 30 de maio de 2024.- A alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 1568

CHANTADA

Anuncio

O Pleno do Concello, na sesión ordinaria do día 30 de maio de 2024 adoptou o seguinte ACORDO:

5º.-Plan Municipal de Prevención e defensa contra os incendios forestais do Concello de Chantada.-Aprobación Definitiva.-G962/2022.

(...)PRIMEIRO.-Aprobar Definitivamente o Plan Municipal de Prevención e Defensa contra Incendios Forestais do Concello de Chantada, que abrangue a todo o territorio do municipio, segundo o documento descriptivo que obra no expediente, asinado por técnicos forestais que obra no expediente.

SEGUNDO.-Remítase certificación deste acordo á Dirección Xeral de Defensa do Monte da Consellería de Medio Rural para os efectos procedentes.

TERCEIRO.-Publíquese esta aprobación no Taboleiro de Edictos dixital e físico do Concello de Chantada e publíquese extracto deste acordo no BOP de Lugo (...)

O que se fai público para xeral coñecemento e os efectos legais procedentes.

Chantada, 31 de maio de 2024.- Vº Pr. O ALCALDE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez

R. 1569

Anuncio

O pleno do Concello de Chantada, na sesión ordinaria do día 30/05/2024 acordou aprobar a delegación de competencias do Pleno na Xunta de Goberno Local para a aprobación e modificación de prezos públicos que correspondan ao Pleno.

Chantada, 4 de xuño de 2024.- O ALCALDE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 1611

O CORGO

Anuncio

Formulada e rendida a Conta Xeral do exercicio económico 2023, cos estados e contas a que se refire o artigo 209 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, e as regras 44 á 48 da Orde Ministerial HAP/1781/2013, de 20 de setembro, pola que se aproba a Instrución do modelo normal de contabilidade local; e informada favorablemente pola Comisión Especial de Contas en sesión de data 30 de maio de 2024, exponse ao público cos documentos que a xustifican na Secretaría desta Entidade, por espazo de quince días hábiles, contados a partir do seguinte ao da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que os interesados lexítimos poidan examinala e formular por escrito as reclamacións, reparos e observacións que estimen pertinentes, durante o prazo de exposición, de conformidade co disposto nos artigos 116 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; regra 49.2 da Orde Ministerial HAP/1781/2013, de 20 de setembro, pola que se aproba a Instrución do modelo normal de contabilidade local, e o art. 212.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

O Corgo, 31 de maio de 2024.- O alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 1570

COSPEITO

Anuncio

Aprobado polo Pleno da Corporación Municipal de Cospeito (Lugo), en sesión celebrada o 30 de maio de 2024, o expediente de transferencia de crédito entre partidas de distinta área de gasto, co seguinte detalle:

1.I. Altas en Aplicacións de Gastos

Aplicación		Descrición	Créditos definitivos	Modificacións de crédito	Créditos finais
Progr.	Económica				
453	61900	Outras Inversión de reposicións	563.073,19 €	50.000,00 €	613.073,19 €
		TOTAL	563.073,19 €	50.000,00 €	613.073,19 €

1.II. Financiamento

Esta modificación finánciase con cargo a unha transferencia de crédito que non altera a contía total ou parcial do orzamento do xeito que a continuación se detalla:

Aplicación		Descrición	Créditos iniciais	Créditos definitivos	Modificacións de crédito	Créditos finais
Progr.	Económica					
161	16000	Seguridad Social	11.628,33 €	11.628,33 €	11.000,00€	628,33 €

162	13000	Retribucións básicas	23.817,30 €	11.817,30 €	11.000,00 €	817,30 €
920	12004	Sueldos del Grupo C2	19.371,16 €	13.371,16 €	6.000,00 €	7.371,16 €
920	12100	Complemento de destino	43.083,31 €	43.083,31 €	12.000,00 €	31.083,31 €
920	16000	Seguridad Social	59.231,93 €	59.231,93 €	10.000,00 €	49.231,93 €
		TOTAL	157.132,03 €	139.132,03 €	50.000,00 €	89.132,03 €

En cumprimento do disposto nos artigos 179 y 180 do Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e 40, 41 e 42 do R.D. 500/1990, do 20 de abril, exponse ó público na Secretaría Municipal deste Concello por un período de 15 días hábiles contados a partir do seguinte ó da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Durante o referido prazo os interesados lexitimados, segundo o previsto no artículo 170.1 da citada Lei de Facendas Locais e por algún dos motivo taxativamente enumerados no número 2 de dito artigo 170, poderán presentar reclamacións no Rexisto Xeral do Concello de Cospeito ante o Pleno da Corporación. O acordo inicial elevarase automaticamente a definitivo se no citado prazo non se presentara reclamación o suxerencia algunha; en caso contrario o Pleno disporá dun mes para resolvelas.

Cospeito, 31 de maio de 2024.- O Alcalde, Don Armando Castosa Alvariño.

R. 1571

Anuncio

Aprobada inicialmente, por Acordo do Pleno de data 30/05/2024 a modificación das bases de execución do orzamento municipal para o ano 2024 con arranxo ao previsto no artigo 169 do Texto Refundido da lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo e o artigo 20 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, exponse ao público o expediente e a documentación preceptiva por prazo de quince días desde a publicación deste anuncio, aos efectos de reclamacións e alegacións.

Durante o devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes.

De conformidade co acordo adoptado a modificación considerárase definitivamente aprobada, se durante o citado prazo non presenten reclamacións.

Cospeito, 31 de maio de 2024.- O Alcalde, Don Armando Castosa Alvariño.

R. 1572

Anuncio

O Pleno do Concello de Cospeito en sesión ordinaria celebrada en data 30 de maio de 2024, acordou a aprobación inicial do Regulamento Orgánico Municipal do Concello de Cospeito e, con carácter definitivo se durante o trámite de información pública non se formulan reclamacións, ao dito Regulamento.

O que se somete a información pública, para os efectos e en cumprimento do que prevé o artigo 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, a fin de que, no termo de trinta días contados a partir do día seguinte ao da inserción deste edicto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, os interesados poidan examinar o expediente de referencia, que se atopa de manifesto na sede electrónica do concello de Cospeito [<http://concellodecospeito.sedelectronica.es>] e presentar, no seu caso, as reclamacións e/o suxestións que consideren oportunas ante o Pleno do Concello.

No caso de que non se formulen reclamacións durante o período de exposición pública, o referido acordo plenario considerárase definitivo de conformidade co que dispón o artigo 49 in fine da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

Cospeito, 31 de maio de 2024.- O Alcalde, Don Armando Castosa Alvariño.

R. 1573

Anuncio

O Pleno do Concello de Cospeito en sesión ordinaria celebrada en data 30 de maio de 2024, acordou a aprobación inicial da Modificación do Regulamento de Réxime Interno da Escola Infantil Municipal e, con carácter definitivo se durante o trámite de información pública non se formulan reclamacións, a dita modificación..

O que se somete a información pública, para os efectos e en cumprimento do que prevé o artigo 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, a fin de que, no termo de trinta días contados a partir do día seguinte ao da inserción deste edicto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, os interesados poidan examinar o expediente de referencia, que se atopa de manifesto na sede electrónica do concello de Cospeito [<http://concellodecospeito.sedelectronica.es>] e presentar, no seu caso, as reclamacións e/o suxestións que consideren oportunas ante o Pleno do Concello.

No caso de que non se formulen reclamacións durante o período de exposición pública, o referido acordo plenario considerarase definitivo de conformidade co que dispón o artigo 49 in fine da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local..

Cospeito, 31 de maio de 2024.- O Alcalde, Don Armando Castosa Alvariño.

R. 1574

*Anuncio***APROBACIÓN PROVISIONAL**

O Pleno do Concello de Cospeito, en sesión ordinaria celebrada o día 30/05/2024 acordou provisionalmente a modificación da Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola prestación do servizo de escola infantil do Concello de Cospeito

En cumprimento do disposto no artigo 17.2 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, sométese o expediente a información pública polo prazo de trinta días a contar dende o día seguinte da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Se non se presentan reclamacións, entenderase definitivamente adoptado o acordo ata entón provisional, e procederase á súa publicación, xunto co texto íntegro da modificación da ordenanza no BOP, non entrando en vigor ata que esta teña lugar.

Cospeito, 31 de maio de 2024.- O Alcalde, Armando Castosa Alvariño.

R. 1575

*Anuncio***APROBACIÓN PROVISIONAL**

O Pleno do Concello de Cospeito, en sesión ordinaria celebrada o día 30/05/2024 acordou provisionalmente a modificación da Ordenanza fiscal reguladora do Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica do Concello de Cospeito.

En cumprimento do disposto no artigo 17.2 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, sométese o expediente a información pública polo prazo de trinta días a contar dende o día seguinte da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Se non se presentan reclamacións, entenderase definitivamente adoptado o acordo ata entón provisional, e procederase á súa publicación, xunto co texto íntegro da modificación da ordenanza no BOP, non entrando en vigor ata que esta teña lugar.

Cospeito, 31 de maio de 2024.- O Alcalde, Armando Castosa Alvariño.

R. 1576

FOLGOSO DO COUREL*Anuncio*

De conformidade co disposto no Decreto de Alcaldía 2024-0131 de data 23/05/2024, fanse públicas as bases que rexerán a selección - en réxime laboral temporal e mediante concurso - oposición - de 2 xefes de brigada, 8 peóns e 3 peóns-condutor motobomba ao abeiro do convenio suscrito entre o Concello de Folgoso do Courel e a Consellería de Medio Rural da Xunta de Galicia, para levar a cabo accións de prevención e defensa contra os incendios forestais no ano 2024.

As devanditas bases están a disposición dos interesados na páxina web do Concello <https://folgosodocourel.sedelectronica.es/board> e no taboleiro municipal de anuncios, sendo o prazo de presentación de solicitudes de cinco (5) días hábiles a contar desde a publicación deste anuncio no “Boletín Oficial da Provincia”.

Folgoso do Courel, 23 de maio de 2024.- A Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 1577

FOZ*Anuncio*SELECCIÓN DE PERSOAL

Por parte deste Concello vaise proceder a aprobación das Bases e Anexos polas que se establecen as **normas para a selección**:

- 3 operarios de limpeza viaria, fixos-discontinuos e integración da Bolsa de traballo.
- 2 socorristas para praias, fixos-discontinuos e integración da Bolsa de traballo.
- Bolsa de traballo de operarios de recollida de lixo.
- Bolsa de traballo de auxiliares de información e primeiros auxilios.

Prazo de presentación de instancias: 5 días hábiles contados a partir do día seguinte ó da publicación deste anuncio no BOP.-

Requisitos do posto de traballo: recollidos nas Bases que rexen a convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía de data 9 de maio de 2024, a disposición dos interesados no BOP, no Taboleiro de anuncios do Concello de Foz, en horario de 9.00 a 14.00 horas, na páxina web e na sede electrónica do Concello de Foz (www.concellodefz.es).

Máis información: Teléfonos 982.14.00.27

Foz, 31 de maio de 2024.- O Alcalde, Francisco Cajoto Caserio.

R. 1578

Anuncio

Formada e rendida a Conta Xeral desta corporación correspondente ao ano 2023 cos estados e contas aos que se refire o artigo 209 do RD Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo, do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, e as regras 44 a 55 da Instrución do Modelo Normal de Contabilidade Local aprobada por Orden HAP/1781/2013, de 20 de setembro e informada pola Comisión Especial de Contas, na súa sesión do día 30 de maio do 2024, ditaminou a conta xeral do Concello de Foz, correspondente o exercicio económico 2023.

Exponse o público, cos documentos que a xustifican, na Intervención desta entidade, por un prazo de quince días, a contar dende o día seguinte ao de publicación de dito anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Durante os cales quen se estimen interesados poderán examinar e presentar por escrito as reclamacións, reparos ou observacións que teñan por convenientes, de conformidade co artigo 116 da Lei 7/1985 de 2 de abril, e o 212 do RD lexislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Foz, 31 de maio de 2024.- O Alcalde, Francisco Cajoto Caserio.

R. 1579

GUITIRIZ*Anuncio*

MODIFICACIÓN REXIME DE DEDICACIONES DOS CONCELEIROS/AS DO EQUIPO DE GOBERNO. Expte. 618/2023

Na sesión plenaria ordinaria de data 30 de maio de 2024 adoptouse o seguinte acordo en materia organizativa cuxa parte dispositiva é a seguinte:

(...)

PRIMEIRO.- Modificar a dedicación parcial do Delegado da Área de Cultura, Igualdade, Diversidade e Emprego: desempeñará as súas funcións de conformidade co establecido na lexislación vixente, cunha dedicación parcial do 25%, debendo dedicar un mínimo de 10 horas semanais as súas funcións, e percibirá un soldo bruto mensual de 750 € en 14 pagas.

SEGUNDO.- A dedicación parcial terá efectos dende o día 1 de xuño de 2024 de conformidade co disposto no artigo 39.3 da Lei 39/2015.

TERCERO.- As anteriores retribucións actualizaranse anualmente segundo o incremento anual fixado para os traballadores do Concello pola Lei de Presupostos do Estado.

CUARTO.- Publicar integramente o acordo no Taboleiro de Anuncios desta Entidade e no Boletín Oficial da Provincia.

O que se fai publico en cumprimento do disposto na lexislación vixente.

Guitiriz, 31 de maio de 2024.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 1580

Anuncio

Aprobados por Decreto de Alcaldía os Padróns fiscais do servizo público do Centro de Día correspondente ao mes de maio de 2024, e do servizo de axuda no fogar (SAF) correspondente aos meses de marzo e abril 2024, que comprenden os seguintes recibos:

1.- Padrón das taxas de prestación do servizo público de Centro de Día correspondente ao mes de maio de 2024, integrado por 20 recibos por importe total de 6.771,95 €.

2.- Padrón das taxas de prestación do servizo público de axuda no fogar (SAF) na modalidade de libre concorrencia e dependencia correspondentes aos meses de marzo e abril de 2024, polos seguintes importes:

- Modalidade libre concorrencia: 3.924,02 €
- Modalidade dependencia: 12.093,39 €

Os Padróns quedarán expostos ao público no Concello durante o prazo de 15 días, contados a partir do día seguinte ao da inserción do presente edicto no BOP, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados no caso de que non se produzan reclamacións contra o mesmo.

Contra o acordo de aprobación dos correspondentes Padróns, poderá interpoñerse con carácter perceptivo recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes, contado dende o día inmediato seguinte ó do remate da exposición pública dos correspondentes Padróns.

A cobranza en período voluntario das taxas do padrón do servizo público de Centro de Día correspondente ao mes de maio de 2024 e do servizo de axuda no fogar (SAF) correspondente aos meses de marzo e abril de 2024, terá lugar no prazo de dous meses dende a publicación do edicto no Boletín Oficial da Provincia, transcorrido o mesmo procederá a esixir as débedas cos xuros de mora e os recargos de acordo coa artigos 26 e 28 da Lei 58/2003 Xeral tributaria.

Os recibos que figuran domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades para o seu cargo nas contas designadas polos contribuíntes.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva da liquidación tributaria, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Guitiriz, 24 de maio de 2024.- A Alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 1581

PANTÓN*Anuncio*

PROCESO SELECTIVO PARA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, A TEMPO COMPLETO AO ABEIRO DO CONVENIO DE COLABORACIÓN SUBSCRITO ENTRE A CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL E O CONCELLO DE PANTÓN, MEDIANTE A ACTUACIÓN DE UNHA (1) BRIGADA DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS, COMPOSTA POR UN/UNHA XEFE/A DE BRIGADA, UN/UNHA (1) PEÓN CONDUTOR E TRES (3) PEÓNS DE BRIGADA.

O Alcalde do Concello de Pantón, por Resolución de Alcaldía de data 31.05.2024, resolveu convocar o proceso selectivo para contratación laboral temporal, a tempo completo, de cinco persoas traballadoras (un/unha xefe/a de brigada, un/unha peón condutor e tres peóns de brigada) para a realización da obra ou servizo determinado "BRIGADA DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS", cunha duración de TRES (3) MESES, polo sistema de concurso de valoración de méritos, vinculada á subvención outorgada ao concello pola Consellería do Medio Rural ao abeiro da ADHESIÓN AO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUBSCRITO ENTRE A CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL E O CONCELLO DE PANTÓN PARA A PARTICIPACIÓN NA PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS DURANTE OS ANOS 2023/2024 COFINANCIADO PARCIALMENTE CO FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (FEADER) NO MARCO DO PDR DE GALICIA 2014-2020, abríndose o prazo de presentación de instancias, que será de **CINCO (5) DÍAS NATURAIS** a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Se o día en que finalice o prazo de presentación de instancias fose sábado ou día inhábil o prazo rematará o primeiro día hábil seguinte.

No taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Pantón e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Pantón, aparecen íntegramente publicadas as Bases que han de rexer a convocatoria do proceso selectivo de referencia.

Así mesmo, os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicaranse no taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Pantón e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Pantón.

Pantón, 31 de Maio de 2024.- O alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 1582

SAMOS*Anuncio*

O día 04/06/2024, a Alcaldesa de Samos, mediante Decreto 2024-0104, aprobou as BASES REGULADORAS DA SELECCIÓN E CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN/UNHA SOCORRISTA DURANTE DOUS MESES A XORNADA COMPLETA AO ABEIRO DO PROGRAMA "REFORZO DO EMPREGO" DENTRO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024 DA DEPUTACIÓN DE LUGO. Ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

BASES REGULADORAS DA SELECCIÓN E CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN/UNHA SOCORRISTA DURANTE DOUS MESES A XORNADA COMPLETA AO ABEIRO DO PROGRAMA "REFORZO DO EMPREGO" DENTRO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024 DA DEPUTACIÓN DE LUGO

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Constitúe o obxecto da convocatoria, conforme ao previsto nas Bases Reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024, a contratación con carácter temporal de un/unha socorrista a xornada completa durante dous meses.

SEGUNDA.- FUNCIÓNS E MODALIDADE E DURACIÓN DO CONTRATO

O/a socorrista das piscinas municipais do Concello de Samos desenvolverá as funcións de vixilancia, control, primeiros auxilios e socorrismo acuático nas piscinas municipais así como calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

A modalidade dos contratos laborais será de duración determinada regulada no artigo 15.2 do Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

A duración temporal do contrato será de dous meses dende a data de inicio de contrato.

TERCEIRA.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir, na data de remate do prazo de presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

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

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

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das tarefas do emprego a que se aspira.

As persoas que resulten seleccionadas achegarán antes da sinatura do contrato, certificación médica ou equivalente, acreditativa de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

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

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

e) Titulación: Título de graduado escolar ou equivalente

f) É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no Concello de Samos, polo que a situación de procedencia dos candidatos debe ser a de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa.

Para poder participar os candidatos deberán presentar a tarxeta de demandante de emprego ou mellora de emprego para os casos anteriormente mencionados.

g) Coñecemento da lingua galega: Para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na Administración Pública de Galicia e para garantir o dereito das administradas e dos administrados ao uso do galego nas relacións coa Administración pública no ámbito da Comunidade Autónoma, e a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, que determina o artigo 6º.3 da Lei de Normalización Lingüística, nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades locais de Galicia incluírase un exame de galego, salvo para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme á normativa vixente. Polo tanto, quen non acredite o coñecemento da lingua galega mediante a aportación do CELGA 2 ou equivalente, deberá superar un exame de galego nos termos que se sinalan na base 7ª

h) Estar en posesión do Certificado que acredite NON CONSTAR na Base de Datos do Rexistro Central de Delinquentes Sexuais do Ministerio de Xustiza. Este documento pode ser obtido polo solicitante mediante a utilización do certificado electrónico ou DNI e na seguinte dirección:

<https://sede.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Sede/es/tramites/certificado-registro-central>

Este requisito xuntarase unicamente polo/a candidato/a seleccionado/a, con anterioridade a sinatura do contrato, dentro do prazo previsto para a presentación de documentación.

i) Requisitos específicos: A habilitación profesional para exercer a actividade de socorrismo en instalación acuáticas. Estar en posesión do título/carnet oficial de socorrista acuático coa licenza anual en vigor.

Deberase acreditar a inscrición no Rexistro Profesional de Socorristas acuáticos de Galicia.

Excepcionalmente será aceptada a presentación da solicitude no rexistro xunto coa documentación necesaria do cumprimento dos requisitos establecidos no Decreto 152/2021, do 21 de outubro, polo que se regulan as condicións para o exercicio profesional das actividades de socorrismo acuático, información e primeiros

auxilios nos espazos acuáticos naturais e instalacións acuáticas na Comunidade Autónoma de Galicia modificado polo DECRETO 43/2023, do 4 de maio.

No seu caso, as titulacións obtidas no estranxeiro deberán ser obxecto da correspondente convalidación ou homologación.

Os requisitos citados deberán reunirse con referencia ó derradeiro día do prazo de presentación de solicitudes, debendo continuar en posesión dos mesmos durante todo o proceso selectivo.

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ó modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e na sede electrónica do Concello de Samos <https://concellosamos.sedelectronica.gal/>, dirixida ao Sra. Alcaldesa do Concello de Samos.

O prazo de presentación de solicitudes será de cinco (5) días hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria e bases íntegras no Boletín Oficial da Provincia (BOP).

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

- a) Fotocopia do documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residencia.
- b) Declaración responsable, asinada polo/a aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separado/a do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer función similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que figura nestas bases como Anexo I.
- c) No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada polo/a aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- d) Fotocopia da documentación acreditativa dos méritos que os/as aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso. A falta de acreditación dos méritos alegados na correspondente instancia, determinará a imposibilidade de valoración dos mesmos.
- e) Certificación, de ser o caso, acreditativa do grao de discapacidade.
- f) Tarxeta de demandante de emprego ou de mellora de emprego.
- g) Título oficial de socorrista acuático e acreditación de inscrición no rexistro profesional de socorristas acuáticos de Galicia.
- h) Acreditar o coñecemento da lingua galega, como mínimo, no nivel de CELGA 2 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia. Non obstante, no caso de non poder acreditar este título, realizará un exame de galego nos termos sinalados na base 7ª.

4.2 As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral de entrada do Concello de Samos.

Poderanse, así mesmo, remitir na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Se a solicitude se presentara fora do rexistro do Concello de Samos, e co fin de axilizar os trámites, deberase remitir unha comunicación ao correo electrónico concello.samos@gmail.com antes da data de expiración do prazo, comunicando a presentación da solicitude, co selo de Correos ou do rexistro correspondente.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de dez días que conterà:

- A lista provisional de admitidos e excluídos xuntamente coas causas que motivaron a exclusión.
- A designación do tribunal cualificador e a data da súa constitución.
- A data, hora e lugar de realización das probas de oposición.

Esta resolución publicarase no Taboleiro de Edictos e na sede electrónica do Concello, sinalándose un prazo de dous (2) días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

No caso de non haber excluídos ou de habelos non presentar reclamacións, a lista provisional elevarase a definitiva automaticamente.

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

Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación no procedemento.

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

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente e outro coma secretario do tribunal e terá a seguinte composición:

Presidente/a: Un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

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

Vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral dunha administración local designados pola Alcaldía e pertencentes ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

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

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

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

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de tres dos seus membros.

En todo caso requírese a asistencia do presidente e do secretario ou dos que legalmente os substitúan.

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

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

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

SÉTIMA.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN

O procedemento de selección será o de concurso-oposición.

7.1) FASE DE OPOSICIÓN (puntuación máxima 10 puntos).

EXERCICIO: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 10 preguntas con respostas alternativas das que só unha será correcta, versarán sobre conceptos relacionados co temario exposto no Anexo II, durante un período de 20 minutos.

Esta proba terá carácter obrigatorio, as respostas correctas valoraranse cada unha con 1 punto e as non contestadas ou contestadas incorrectamente non penalizarán.

Puntuarase cun máximo de 10,00 puntos, quedando eliminados aqueles que non obteñan un mínimo de 5,00 puntos.

PROBA DE GALEGO: Común e obrigatoria para aqueles candidatos que habendo superado todas as probas, non acreditaran o coñecemento da lingua galega como mínimo, no nivel de CELGA 2 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia. Os candidatos que se atopen nesta circunstancia deberán realizar un exame consistente en traducir un texto elixido libremente polo tribunal, sen diccionario, do castelán ao galego.

Valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter a calificación de apto. O tribunal decidirá o nivel preciso para obter a condición de apto.

Esta proba terá unha duración máxima de 15 minutos.

7.2) FASE DE CONCURSO (puntuación máxima 5 puntos).

Rematada a fase de oposición procederase á valoración de méritos dos aspirantes., a puntuación máxima que se pode acadar é de 5 puntos de acordo co seguinte desglose.

a) Experiencia profesional (máximo 3) puntos.

- 0,25 puntos por cada mes completo traballado nunha administración local, como funcionario ou como laboral, en postos iguais ou similares ao que aspira.

- 0,15 puntos por cada mes completo traballado en calquera outra administración pública, como funcionario ou laboral, en postos iguais ou similares ao que aspira.

- 0,12 puntos por cada mes traballado na empresa privada, en postos iguais ou similares ao que aspira.

Os servizos prestados a tempo parcial computaranse de forma proporcional ós prestados a xornada completa.

Os méritos alegados polos aspirantes acreditaranse do seguinte xeito:

A. Os servizos prestados nas administracións públicas, acreditaranse mediante informe de vida laboral acompañado de certificación expedida pola autoridade ou funcionario competente, donde conste o tempo de traballo na categoría a que se opta, ou contratos de traballo orixinais ou compulsados,

B. Aqueles aspirantes que traballaron no Concello de Samos, unicamente terán que facelo constar e non Terán que presentar a certificación, nin os contratos a que fai referencia este parágrafo.

C. Os servizos prestados nas empresas privadas, acreditaranse mediante informe de vida laboral acompañado de os documentos orixinais ou copias compulsadas dos contratos acreditativos da relación laboral do aspirante.

En todo caso, dos citados documentos deberá desprenderse as funcións e tarefas realizadas.

b) Formación (máximo 2 puntos).

Valoraranse os títulos e cursos de formación e perfeccionamento recibidos, sempre que se atopen relacionados coas funcións a desenvolver e organizados, ben por unha Administración Pública ou organismos ou institución dependentes das administracións públicas homologadas:

- Por cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos.

- Por cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,20 puntos.

- Por cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,30 puntos.

- Por cursos de máis de 100 horas de duración: 0,50 puntos.

Non se valoraran os cursos que non especifiquen o número de horas.

Valoraranse en todo caso os cursos sobre prevención de riscos laborais e seguridade e hixiene no traballo.

No suposto de que a duración do curso se exprese en días, establécese unha equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

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

O Tribunal valorará no seu conxunto e por unha sola vez, os cursos que sexan de natureza análoga e contido curricular similar. O mesmo curso realizado en máis dunha ocasión só será valorado unha vez, valorándose o de maior duración.

Non se valorarán os cursos de menos de 10 horas, nin xornadas, seminarios, congresos ou similares. En ningún caso serán valorados “cursos” cuxa finalidade sexa a obtención dun título académico.

Os servizos prestados e cursos que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto de traballo obxecto da presente convocatoria non serán puntuados.

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

OITAVA.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DO TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

A puntuación total de cada aspirante no proceso selectivo virá determinada polos puntos acadados no apartado anterior.

En caso de empate de puntuacións resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos no apartado de experiencia profesional dentro da fase de concurso.

De persistir o empate resolverase a favor dos/das aspirantes que acaden maior número de puntos na fase de oposición.

De persistir o empate resolverase a favor dos/das aspirantes que acaden maior número de puntos no apartado de formación dentro da fase de concurso. Se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica do Concello a puntuación total do proceso selectivo, dispoñendo os aspirantes dun prazo de alegacións de dous (2) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación

De efectuarse alegacións, resolveranse polo Tribunal a efectos da proposta definitiva. De non existir, a proposta provisoria elevarase automaticamente a definitiva. Finalizado o proceso de selección elevarase ao órgano competente a proposta definitiva para que dite Resolución cos candidatos seleccionados, precisándose que non poderá superarse o número de prazas vacantes convocadas.

O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos cando se produzan renuncias, baixas ou substitucións dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia, o tribunal elaborará unha lista de agarda dos/as aspirantes que habendo superado todas as probas sigan aos propostos por orde de puntuación, para a súa posible contratación.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

No prazo máximo de dous (2) días hábiles a partires da Resolución cos candidatos seleccionados para seren contratados, éstos deberán achegar a seguinte documentación, agás que xa a presentara anteriormente xunto coa instancias de participación:

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

- Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

- Certificado que acredite NON CONSTAR na Base de Datos do Rexistro Central de Delincentes Sexuais do Ministerio de Xustiza.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude de participación. Neste caso procederase a notificar ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación para que achegue a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

DÉCIMA. RESOLUCIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

Á vista da proposta do Tribunal Cualificador e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para o contrato, a Alcaldesa-Presidenta resolverá o procedemento selectivo e procederá á formalización dos contratos laborais temporais de duración determinada e a tempo completo

DÉCIMO PRIMEIRA.-INCIDENCIAS E LEXISLACIÓN APLICABLE

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

En todo o non previsto nestas bases, serán de aplicación ás probas selectivas as seguintes disposicións:

- Bases reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos da Deputación Provincial de Lugo 2024.

- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de réxime local.

- Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas).

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Publicas.

- Lei 10/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

- Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

DÉCIMO SEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven da mesma, así como as actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Samos, 4 de xuño de 2024.- A Alcaldesa, María Jesús López López.

ANEXO I MODELO DE SOLICITUDE PARTICIPACIÓN NA CONTRATACIÓN DE 1 SOCORRISTA PARA A PISCINA MUNICIPAL A XORNADA COMPLETA Ó ABEIRO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024

PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NOME	
DATA DE NACEMENTO	D.N.I.	NACIONALIDADE	
ENDEREZO			
CONCELLO	PROVINCIA	C.P.	TELÉFONO/CORREO ELECTRÓNICO

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Samos para a contratación laboral temporal a xornada completa de 1 praza de socorrista

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE.

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

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

SOLICITO :

Ser admitido nas probas selectivas convocadas para a contratación laboral temporal do/s posto/s antes descrito/s, e declaro que son certos tódolos datos consignados nesta solicitude e que coñezo e reúno as condicións esixidas nesta convocatoria, referidas á data en que remata o prazo de presentación de instancias.

En Samos, a de de 2024.

Sinatura,

SR.ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE SAMOS

En relación co establecido na L.O.P.D de Carácter persoal o CONCELLO DE SAMOS, procede a informarlle que os datos obtidos no noso formulario serán incorporados a un ficheiro de datos, do que é responsable o CONCELLO DE SAMOS, con domicilio social en PRAZA ESPAÑA 1.- 27620.- SAMOS.- LUGO. Sendo os datos obtidos co consentimento do interesado, Art. 6 L.O.P.D. o obxecto de dito tratamento será para a xestión das relacións contractuais establecidas entre o Concello e o solicitante. O interesado gozará en todo momento dos dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición garantidos pola Lei vixente. O titular dos datos comprométese a comunicar por escrito o CONCELLO DE SAMOS, calquera modificación que se produza nos datos achegados.

ANEXO II TEMARIO

TEMA 1- Normativa hixiénico-técnico-sanitaria que regula o uso e funcionamento das piscinas de uso colectivo

TEMA 2- Prevención de situacións de risco e vixilancia en instalacións acuáticas

TEMA 3- Primeiros auxilios e actuación inicial en emerxencias nas instalacións acuáticas

TEMA 4- Intervención e rescate en instalacións acuáticas

R. 1610