



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

Anuncio

ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACION PROVINCIAL DE LUGO DE DATA 5 DE FEBREIRO DE 2021 NA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA CONSTITUIR UNHA LISTAXE DE EMPREGO DE TÉCNICO/A SUPERIOR DEPORTIVO-ACTIVIDADES DE TURISMO DEPORTIVO, PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 5 de febreiro de 2021 adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

“Logo de ver a proposta da Sra. Deputada Delegada da Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo, do seguinte teor:

“Vistos os criterios polos que se rexe a incorporación de persoal para prestar servizos temporais na Deputación Provincial de Lugo, regulados polas resolucións da presidencia das seguintes datas: 29.09.2009 (BOP núm. 231, do 08.10.2009); 16.12.2011 (BOP núm. 294, do 26.12.2011) e 14.02.2019 (BOP núm. 039, do 15.02.2019).

Constatando que a entidade ten necesidade de contar cunha listaxe de emprego temporal de Técnico/a Superior Deportivo-actividades de turismo deportivo, para poder atender ás necesidades dos servizos e xestionar axilmente a incorporación de efectivos deste tipo funcional, cando sexa precisa e estea xustificada a súa incorporación conforme ás esixencias da normativa vixente, en particular ás referidas no artigo 19.4 da Lei 11/2020, do 30 de decembro, de orzamentos xerais do Estado para o ano 2021, proponse á Xunta de Goberno para que, segundo as facultades que lle confire artigo 59.5 do Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo de data 30 de xuño de 2020 (publicado do BOP núm. 202, do 03.09.2020), acorde:

1º.- Aprobar a convocatoria do procedemento selectivo para a elaboración dunha listaxe de emprego temporal de Técnico/a Superior Deportivo - actividades de turismo deportivo, grupo A - subgrupo A1, para xestionar de xeito áxil as necesidades deste tipo de persoal e poder efectuar nomeamentos ou contratacións de persoal temporal polas causas reguladas no art. 10.1 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público ou, no seu caso, polo artigo 15 do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores.

2º.- Que a presente convocatoria se rexa polas bases xerais polas que se establecen as normas para a selección de persoal, con carácter temporal, para prestar servizos na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de discapacitados), aprobadas na Xunta de Goberno de 13 de marzo de 2020, publicadas no BOP núm. 079, do 6 de abril de 2020 e na Xunta de Goberno de 10 de xullo de 2020, publicadas no BOP núm. 161, do 15 de xullo de 2020, así como na web corporativa www.deputacionlugo.gal, apartado emprego público (RRHH) - selección temporal.

3º.- Aprobar as bases específicas, que complementarán as bases xerais, que rexerán o procedemento selectivo para a elaboración da listaxe de emprego temporal da praza sinalada no apartado primeiro.

4º.- Convocar publicamente a quen, cumprindo os requisitos enumerados nas bases xerais e específicas, desexe participar no correspondente procedemento selectivo.

5º.- Ordenar a publicación da presente convocatoria e bases específicas no Boletín Oficial da Provincia (BOP) e nos lugares determinados nas bases xerais.

6º.- Realizar cantos trámites sexan necesarios para levar a cabo o correspondente procedemento selectivo.

A Xunta de Goberno, por unanimidade, acorda prestar aprobación á proposta presentada e anteriormente transcrita.”

Contra o presente acordo, que pon fin a vía administrativa, poderase interpoñer con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Xunta de Goberno no prazo dun mes contado a partir do día seguinte o da publicación deste acordo no BOP ou ben recurso contencioso-administrativo diante do Xulgado Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses contados dende o día seguinte da citada publicación, sen prexuízo de que se interpoña calquera outra que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA CONSTITUIR UNHA LISTAXE DE EMPREGO PARA PRESTAR SERVIZOS TEMPORAIS NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN PRAZAS/POSTOS/EMPREGOS DE TÉCNICO/A SUPERIOR DEPORTIVO- ACTIVIDADES DE TURISMO DEPORTIVO.

1. OBXECTO DAS BASES ESPECÍFICAS

O obxecto das presentes bases específicas é complementar as Bases Xerais polas que se establecen as normas para a elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de discapacitados).

2. CARACTERÍSTICAS DA PRAZA/POSTO/EMPREGO DA LISTAXE QUE SE CONVOCA

DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBGRUPO	ADSCRICIÓN	RETRIBUCIÓN
TÉCNICO/A SUPERIOR DEPORTIVO	A	A1	Unidade de Turismo ou noutras unidades administrativas que requiran das ditas funcións especializadas, unha vez motivada a preceptiva necesidade urxente e inaprazable da incorporación.	As correspondentes á praza e ao posto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL

En canto ao contido funcional da praza/posto/emprego que se convoca será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo ou, se é o caso, na disposición que a substitúa.

En ausencia dos anteriores instrumentos, os ocupantes realizarán as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou polo correspondente superior xerárquico.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR AS PERSOAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AO PROCESO SELECTIVO

Ademais do sinalado na base xeral 4, as persoas aspirantes deberán estar en posesión da seguinte titulación académica, de acordo co artigo 76 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público:

LICENCIATURA OU GRAO EN CIENCIAS DA ACTIVIDADE FÍSICA E DO DEPORTE TITULACIÓNS UNIVERSITARIAS EQUIVALENTES

5. NIVEL DE GALEGO ESIXIDO: CELGA 4

6. PROGRAMA

A) MATERIAS COMÚNS:

- 1.- A Constitución Española de 1978, principios xerais. Os dereitos e deberes fundamentais. A Coroa. As Cortes Xerais. O Goberno e a Administración Pública. O Poder Xudicial.
- 2.- A organización Territorial do Estado. Distribución constitucional de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas. O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura e contido. As competencias da comunidade autónoma de Galicia.
- 3.- O Réxime Local Español. Principios constitucionais. Regulación xurídica. O Municipio. A organización municipal. Competencias municipais. A Provincia. Organización Provincial. Competencias provinciais.
- 4.- O Dereito Administrativo. As fontes de dereito administrativo. A potestade regulamentaria na esfera local: ordenanzas, regulamentos e bandos.
- 5.- O procedemento administrativo común. Fases do procedemento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrución, finalización e execución. Recursos contra os actos administrativos.
- 6.- Os interesados. Dereitos dos cidadáns nas súas relación coas administración públicas. O acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. Rexistros, comunicación e notificacións. A xestión electrónica dos procedementos. A protección de datos de carácter persoal. Principios informadores e dereitos das persoas en materia de protección de datos.
- 7.- Os contratos do sector público. Clases. Preparación, adxudicación e formalización. Execución e modificación. Extinción.
- 8.- As Facendas Locais. Os tributos locais. As Ordenanzas Fiscais: procedemento de elaboración e aprobación.
- 9.- O persoal ao servizo da administración local. Clases. Adquisición e perda da relación de servizo. Dereitos e deberes dos empregados públicos. Réxime de incompatibilidades. Réxime disciplinario.

B) MATERIA ESPECÍFICAS:

- 1.- O deporte, concepto de deporte. O deporte como sistema aberto.
- 2.- Socialización e deporte. Socialización deportiva e socialización a través do deporte.
- 3.- Contorna social e deporte: influencias da contorna social no sistema deportivo.
- 4.- Tipoloxías de organizacións deportivas.
- 5.- Carta olímpica. Composición e organización xeral do movemento olímpico. O Comité Olímpico Internacional. As federacións internacionais. Os Comités Olímpicos Nacionais.
- 6.- O deporte na Unión Europea: base xurídica. Obxectivos. Formulación de políticas. Programas de acción. O papel do Parlamento Europeo.
- 7.- Estrutura do sistema deportivo español: sector público e sector privado.
- 8.- O Consello Superior de Deportes: natureza e adscrición orgánica, competencias, órganos. Comité Olímpico Español. Comité Paralímpico Español.
- 9.- Carta verde de compromisos do deporte español co desenvolvemento sostible: carácter vinculante e principios reitores básicos.
- 10.- As federacións deportivas españolas. Funcións das federacións deportivas españolas. A representación internacional, inscrición das federacións deportivas españolas nas federacións internacionais. Integración e representatividade das federacións autonómicas.
- 11.- Competencias das administracións públicas galegas en materia de deporte.
- 12.- Entidades deportivas galegas: tipoloxía das entidades deportivas galegas. Rexistro de entidades deportivas de Galicia.
- 13.- Rexistro de instalacións deportivas de Galicia. Plan xeral de instalacións e equipamentos deportivos. Requisitos e uso das instalacións.
- 14.- Accesibilidade na práctica deportiva das persoas con discapacidade: normativa. Accesibilidade segundo os perfís da persoa usuaria das instalacións deportivas.
- 15.- O deseño do espazo público urbano para a promoción da práctica deportiva: fomento de vida activa, inclusión social e proxección da imaxe da cidade.
- 16.- O voluntariado deportivo. Axentes implicados no voluntariado deportivo: entidades de voluntariado deportivo. Persoa voluntaria. Persoas destinatarias dos programas de voluntariado.
- 17.- O lecer deportivo: o carácter experiencial do lecer deportivo. Os beneficios do deporte desde a perspectiva do lecer.
- 18.- A xestión da calidade no deporte: o modelo EFQM.
- 19.- A comunicación no deporte actual. O plan de comunicación deportiva: fins e fases. Instrumentos de comunicación.
- 20.- Márketing deportivo: concepto e tipos. O patrocinio deportivo.
- 21.- Eventos deportivos: definición e características. tipoloxía dos eventos deportivos.
- 22.- Factores que condicionan a organización e o deseño de eventos deportivos. Áreas na organización dun evento.
- 23.- Fases na organización de eventos deportivos.
- 24.- A organización de espectáculos públicos e actividades recreativas en Galicia: réxime xurídico. Ámbito de aplicación. Competencias autonómicas. Competencias municipais. Cooperación e colaboración administrativa. Prohibicións. Condicións técnicas e de seguridade.
- 25.- Dereitos e obrigacións das persoas titulares e das persoas organizadoras de espectáculos públicos e actividades recreativas en Galicia.
- 26.- Turismo e deporte: turismo deportivo e turista deportivo. Motivacións presentes no turismo deportivo.
- 27.- O turismo de eventos deportivos. Influencia dos eventos deportivos no posicionamento turístico do destino.
- 28.- Destinos turísticos intelixentes: definición e concepto. A sustentabilidade no destino turístico intelixente.
- 29.- O servizo de turismo da Deputación Provincial de Lugo. Plan estratéxico de turismo da provincia de Lugo: obxectivos, eixos e liñas estratéxicas.
- 30.- O consello de turismo da provincia de Lugo. Regulamento do consello de turismo: creación. Ámbito de actuación. Natureza. Obxecto. Funcionamento e réxime de sesións. Adopción de acordos. Comisións de traballo. Sede.

- 31.- Deporte e medio rural: a relación entre o deporte e o desenvolvemento do medio rural.
- 32.- Actividades físico-deportivo-recreativas no medio natural: implicacións psicolóxicas e motivacionais para a súa práctica. Características das actividades físico-deportivo-recreativas.
- 33.- O territorio como recurso para as prácticas turístico-deportivas na natureza.
- 34.- O impacto no territorio derivado do uso recreativo-deportivo do medio natural.
- 35.- Xeodestinos da provincia de Lugo: natureza.
- 36.- Xeodestinos da provincia de Lugo: patrimonio cultural.
- Pazo Provincial, 9 de febreiro de 2021; A SECRETARIA XERAL, María Esther Álvarez Martínez.

R. 0330

CONCELLOS

ALFOZ

Anuncio

Información pública

Aprobado por Decreto da Alcaldía, do cinco de febreiro de 2021 os seguintes padróns correspondentes ao terceiro trimestre de 2019:

- ◆ Padrón da taxa polo abastecemento de auga, no que se inclúe o canon de auga, taxa de vertedura e dereito de acometida.
- ◆ Padrón da taxa por recollida de lixo

De conformidade co disposto na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, O Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo, e as ordenanzas reguladoras correspondentes, exponse ó público polo prazo de quince días contados dende o seguinte ao da publicación deste edicto no BOP de Lugo, a efectos de exame e reclamacións. Fixase o período de cobro en voluntaria dende o 5 de marzo ata o 5 de maio de 2021, ámbolos dous inclusive.

A falta de pagamento no período voluntario no tocante a auga, lixo e dereito de acometida, pasarase ó seu cobro pola vía de constrinximento, coas recargas previstos no artigo 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, a través do Servizo Provincial de Recadación da Excma. Deputación Provincial de Lugo.

E canto ao canon da auga e taxa de vertedura, a falta de pago no período voluntario suporá a súa esixencia directamente pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia

Recurso; Contra o acordo de aprobación dos padróns de abastecemento de auga e recollida de lixo poderá interperse recurso de reposición. O prazo de presentación será un mes contado dende o día seguinte ao da finalización do período de exposición ao público dos padróns ante o Alcalde.

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

A repercusión do canon da auga e taxa de vertedura poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia, no prazo de un mes dende que se entende producida a notificación

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria

Alfoz, 5 de febreiro de 2021.- O alcalde, Jorge val Díaz.

R. 0293

CASTROVERDE

Anuncio

Por resolución de alcaldía con data 4 de febreiro de 2021 ditouse a aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de Xaneiro de 2021, e exponse ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Castroverde, 4 de febreiro de 2021. O alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 0294

CERVO

Anuncio

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación, en sesión ordinaria de 4 de febreiro de 2021, o orzamento xeral do Concello de Cervo para o exercicio 2021, en cumprimento do disposto no artigo 169.1 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, e disposicións concordantes, expónse ao público na Intervención do Concello por prazo de 15 días hábiles, que empezarán a contar dende o seguinte ao da inserción do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, ao fin de que durante o mesmo os interesados poidan examinalo e presentar reclamacións, que deberán ser dirixidas ao Alcalde - Presidente desta Corporación.

Cervo, 5 de febreiro de 2021. O alcalde, Alfonso Villares Bermúdez.

R. 0295

O INCIO

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data 9/02/2021 se aprobaron as bases que rexerán a creación dunha bolsa de emprego de auxiliares de axuda no fogar no concello do Incio.

Lugar e prazo de presentación de solicitudes: No rexistro do Concello do Incio no prazo de oito días naturais a partires do día seguinte o da publicación no Boletín Oficial da Provincia para a presentación de instancias.

As bases completas están expostas na sede electrónica do concello do Incio (<https://concelloincio.sedelectronica.gal/>).

O Incio, 9 de febreiro de 2021.- O Alcalde, Héctor Manuel Corujo Fernández.

R. 0331

PALAS DE REI

Anuncio

SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL PARA CONTRATOS TEMPORAIS DE 1 POSTO DE TÉCNICO DE TURISMO PARA O CASTELO DE PAMBRE, INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

BASES DA CONVOCATORIA

1. Obxecto

A convocatoria ten por obxecto a contratación laboral de carácter temporal, mediante contrato por obra ou servizo determinado de 1 posto de técnico de turismo, para o castelo de Pambre.

2. Características do posto de traballo ofertado

Denominación do posto:	Técnico de turismo
Réxime	Contrato laboral temporal
Unidade/Área	Turismo
Categoría profesional	2.a
Titulación esixible	Diplomatura o grado en turismo
Sistema de selección	Concurso-oposición
Núm. de Postos que se convocan	1 posto contrato 501-4horas

3. Modalidade e condicións do contrato

Modalidade segundo regulación do RDLex 2/2015 (Estatuto dos Traballadores)	Obra ou servizo determinado.
Réxime de dedicación (xornada completa ou parcial)	Xornada parcial
Xornada de traballo (horas semanais e prestación)	4h/día
Retribución bruta	SMI 2021/4h 555€/mensuais + prorrateo das extras

4. Requisitos dos aspirantes

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. De carácter específico.

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

-Diplomatura o grado en turismo

- Permiso de conducir B1.

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

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

5. Publicidade.

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

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

6. Procedemento selectivo.

6.1. Documentación.

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

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou nas oficinas de correos e poder realizar o seu seguimento, nestes supostos, as persoas solicitantes deberán adiantar á dirección

concellopalasderei@gmail.com, un resgardo de ter presentado a solicitude, dentro do prazo de presentación, indicando como asunto: proceso axuda a domicilio

6.2. Prazo de presentación de instancias.

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

6.3 Admisión.

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

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

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

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

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

6.4. Órgano de selección

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

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

6.5. Colaboradores.

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

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

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

6.6. Sistema de selección e puntuación.

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

Proba de Galego:

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

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

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

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

7. Fase de concurso :

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

1. Méritos Profesionais

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

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

Este apartado non pode superar os 6 puntos

2. Formación extraacadémica recibida.

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

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

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

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

Neste caso, vista a oferta de traballo, puntaránse da seguinte forma os distintos niveis do marco común europeo de referencia das linguas:

Nivel A1: 0,25 puntos

Nivel A2: 0,50 puntos

Nivel B1: 0,75 puntos

Nivel B2: 1,00 puntos

Nivel C1: 1,25 puntos

Nivel C2: 1,50 puntos

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

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

3. Formación extraacadémica impartida.

A puntuación neste apartado non poderá exceder de 2,5 puntos.

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

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

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

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

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

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

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

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

8.-Fase de oposición

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

7.1. Acreditación

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

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

Achegarase así mesmo, informe de vida laboral.

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

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

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

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

8. Constitución de bolsa de emprego

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

9. Incidencias

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

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

ANEXO I

- 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. ESTRUCTURA Y CONTENIDO. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES; SU GARANTÍA Y SUSPENSIÓN.
- 2.- EL TURISMO. LEY 7/2011 DE TURISMO DE GALICIA. CONCEPTO LEGAL. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS ENTRE ADMINISTRACIONES.
- 3.- LA PROMOCIÓN TURÍSTICA DE GALICIA. LA PROMOCIÓN DE RECURSOS TURÍSTICOS. GALICIA COMO DESTINO TURÍSTICO.
- 4.- EL CASTILLO DE PAMBRE: HISTORIA., ARQUITECTURA Y CONTEXTUALIZACIÓN.
- 5.- LEY 39/2015 DE 1 DE OCTUBRE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. FASES.
- 6.- LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. PRINCIPIOS INFORMADORES Y DERECHOS DE LAS PERSONAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE FECHAS.
- 7.- EL CAMINO FRANCÉS; PRINCIPALES DESTINOS, PRODUCTOS ETC...

Anexo I

PROCESO SELECTIVO: CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR O POSTO QUE SE RELACIONA.

MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PALAS DE REI (LUGO)

POSTO DE TRABALLO AO QUE SE PRESENTA
.

DATOS PERSOAIS

APELIDOS E NOME	DNI
DOMICILIO	Tlf.
	e-mail

SOLICITO participar na convocatoria para selección de persoal identificada no encabezamento a cuxas bases me someto expresamente.

DECLARO BAIXO A MIÑA PERSOAL RESPONSABILIDADE que reúno os requisitos esixidos para participar no proceso segundo as bases que regulan a convocatoria e comprométome a aportar a documentación requirida no momento en que se me esixa polo órgano de selección.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE que toda a documentación que se presenta é copia fidedigna da orixinal comprometéndome a presentar os orixinais no caso de que me sexan requiridos.

ACHEGO A SEGUINTE DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA ESIXIDA NAS BASES

- a) Copia do DNI ou pasaporte
- b) Estudos primarios ou equivalente
- c) Copia do Celga 2 ou equivalente

(Para o caso de non acreditar o Certificado Celga, enténdese solicitada a realización da proba de galego).

ACHEGO OS SEGUINTE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DOS MÉRITOS (-acreditación-):

(Relacionar os documentos que se acompañan)

<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>(...)</p> <p>(Se resultara insuficiente este espazo, engadiranse outros folios, que deberán asinarse).</p> <p>Engade follas adxuntas á relación de méritos? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NON (marcar con X)</p> <p>Nº de follas engadidas: ____.</p>

-----, __ de ----- de 2020

(sinatura)

Palas de Rei, 5 de febreiro de 2021.-O alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 0296

Anuncio

SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL PARA CONTRATOS TEMPORAIS DE 1 POSTO DE PEÓN DE MANTEMENTO E ATENCIÓN AO PÚBLICO PARA O CASTELO DE PAMBRE, INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

BASES DA CONVOCATORIA

1. Obxecto

A convocatoria ten por obxecto a contratación laboral de carácter temporal, mediante contrato por obra ou servizo determinado de 1 posto de peón de mantemento e atención ao público para o castelo de Pambre.

2. Características do posto de traballo ofertado

Denominación do posto:	Peón de mantemento e atención ao público
Réxime	Contrato laboral temporal
Unidade/Área	Turismo
Categoría profesional	10.d
Titulación esixible	Estudios primarios ou equivalentes
Sistema de selección	Concurso-oposición
Núm. de Postos que se convocan	1 posto contrato 501-4horas

3. Modalidade e condicións do contrato

Modalidade segundo regulación do RDLex 2/2015 (Estatuto dos Traballadores)	Obra ou servizo determinado.
Réxime de dedicación (xornada completa ou parcial)	Xornada parcial
Xornada de traballo (horas semanais e prestación)	4h/día
Retribución bruta	SMI 2021/4h 555€/mensuais + prorrateso das extras

4. Requisitos dos aspirantes

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. De carácter específico.

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

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

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

5. Publicidade.

As presentes Bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e páxina web do Concello de Palas de Rei.

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

6. Procedemento selectivo.

6.1. Documentación.

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

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

6.2. Prazo de presentación de instancias.

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

6.3 Admisión.

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

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

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

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

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

6.4. Órgano de selección

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

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

6.5. Colaboradores.

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

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

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

6.6. Sistema de selección e puntuación.

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

Proba de Galego:

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

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

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

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

7. Fase de concurso :

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

1. Méritos Profesionais

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

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

Este apartado non pode superar os 6 puntos

2. Formación extraacadémica recibida.

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

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

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

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

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

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

3. Formación extraacadémica impartida.

A puntuación neste apartado non poderá exceder de 2,5 puntos.

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

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

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

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

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

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

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

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

8.-Fase de oposición

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

7.1. Acreditación

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

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

Achegarase así mesmo, informe de vida laboral.

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

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

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

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

8. Constitución de bolsa de emprego

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

9. Incidencias

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

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

ANEXO I

TEMA 1: Albañilería: Materiales. Herramientas. Elementos constructivos. Técnicas. Glosario.

TEMA 2: Herrería: Materiales. Elementos constructivos. Maquinaria y Herramientas. Técnicas . Glosario.

TEMA 3: - La constitución española: Estructura básica. Y derechos y deberes fundamentales.

TEMA 4:- El castillo de Pambre

Anexo I

PROCESO SELECTIVO: CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR O POSTO QUE SE RELACIONA.

MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PALAS DE REI (LUGO)

POSTO DE TRABALLO AO QUE SE PRESENTA
.

DATOS PERSOAIS

APELIDOS E NOME	DNI
DOMICILIO	Tlf.
	e-mail

SOLICITO participar na convocatoria para selección de persoal identificada no encabezamento a cuxas bases me someto expresamente.

DECLARO BAIXO A MIÑA PERSOAL RESPONSABILIDADE que reúno os requisitos esixidos para participar no proceso segundo as bases que regulan a convocatoria e comprométome a aportar a documentación requirida no momento en que se me esixa polo órgano de selección.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE que toda a documentación que se presenta é copia fidedigna da orixinal comprometéndome a presentar os orixinais no caso de que me sexan requiridos.

ACHEGO A SEGUINTE DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA ESIXIDA NAS BASES

- a) Copia do DNI ou pasaporte
- b) Estudos primarios ou equivalente
- c) Copia do Celga 2 ou equivalente

(Para o caso de non acreditar o Certificado Celga, enténdese solicitada a realización da proba de galego).

ACHEGO OS SEGUINTE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DOS MÉRITOS (-acreditación-):

(Relacionar os documentos que se acompañan)

<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>(...)</p> <p>(Se resultara insuficiente este espazo, engadiranse outros folios, que deberán asinarse).</p> <p>Engade follas adxuntas á relación de méritos? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NON (marcar con X)</p> <p>Nº de follas engadidas: ____.</p>

-----, __ de ----- de 2020

(sinatura)

Palas de Rei, 5 de febreiro de 2021.- O alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 0297

Anuncio

Expediente 74/2021

Resolución do Alcalde pola que se declara a prórroga do Orzamento Xeral de 2019

Nesta mesma data o Alcalde ditou a resolución que literalmente se transcribe na súa parte dispositiva:

De conformidade co establecido nos artigos 169.6 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e 21.4, segundo parágrafo, do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril,

RESOLVO:

PRIMEIRO. Declarar a prórroga do orzamento de 2019 para o ano 2021, co contido sinalado en Informe de Intervención.

SEGUNDO. Dar conta da presente Resolución ao Pleno na próxima sesión ordinaria que celebre.

TERCEIRO. No caso de que despois de axustados á baixa os créditos iniciais do orzamento anterior se obtivese unha marxe en relación co límite global dos créditos iniciais de referencia, poderase realizar axustes á alza nos créditos do orzamento prorrogado cando concorran simultaneamente as seguintes circunstancias:

1. Que existan compromisos firmes de gastos a realizar no exercicio corrente que correspondan a unhas maiores cargas financeiras anuais xeradas por operacións de crédito autorizadas nos exercicios anteriores.

2. Que a marxe dos créditos non incorporables, relativo á dotación de servizos ou programas que concluíron no exercicio inmediato anterior, permite realizar o axuste correspondente até alcanzar o límite global dos créditos iniciais.

CUARTO. Publíquese a presente resolución no Boletín Oficial da Provincia.

O que se fai público para xeral coñecemento.

Palas de Rei, 5 de febreiro de 2021.- O Alcalde, Pablo José Taboada Camoira, O Secretario, Celestino Amigo Liñares.

R. 0298

SAMOS

Anuncio

En data 4 de febreiro de 2021 o Sr. Alcalde ditou o seguinte decreto de delegacións de atribucións que se fai pública:

“ Visto expediente do Rexistro Civil de Samos autorizando o celebración do matrimonio civil entre D. Octavio Rodríguez Sánchez e D^a. Feline Alcántara Corcino ante Concello de Samos, porque así o solicitaron os contraentes.

Estando prevista, por así telo solicitado, dita celebración de matrimonio civil no Concello de Samos o día 6 de febreiro de 2021, e logo de que os contraentes solicitasen que se exerza a delegación de Alcaldía para a celebración do matrimonio no Sr. concelleiro D. Xosé Antonio Real Vázquez.

Logo de ver o disposto nos artigos 51 e seguintes do Código Civil no que se regula a celebración dos matrimonios.

Logo de ver o disposto nos artigos 23.4 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, apartados 3 e 4 do artigo 61 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración local de Galicia e 43 e 44 do Real decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais.

Esta Alcaldía en uso das facultades legalmente atribuídas, **RESOLVE:**

Primeiro: Delegar as miñas funcións para a celebración no concello de Samos o día 6 de febreiro de 2021 ás 12:00 horas do matrimonio civil a contraer entre D. Octavio Rodríguez Sánchez e D^a Feline Alcántara Corcino, no Sr. concelleiro D. Xosé Antonio Real Vázquez.

Segundo: Notificar esta resolución aos interesados e publicala no Boletín Oficial da Provincia sen prexuízo da súa efectividade dende o día seguinte ao de ditado do presente Decreto.

Terceiro: Dar conta da presente ao Pleno do Concello na primeira sesión que teña lugar, para os efectos correspondentes.”

Samos, 4 de febreiro de 2021.- O Alcalde, Julio Gallego Moure.

R. 0299

VILALBA

Anuncio

Para os efectos do establecido no art. 17 do RD Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo (TR Lei r/ das facendas locais), expónse ó público, durante o prazo de **30 días hábiles**, a *modificación das “ordenanzas fiscais números 11 e 16, reguladoras respectivamente das taxas da rede de sumidoiros e pola prestación do servizo de subministración de auga”*, que se aprobou polo **Concello Pleno**, na súa sesión ordinaria celebrada o día **4/02/2021**, ó obxecto de que, a partir do día seguinte ó da súa inserción, os interesados poidan examinar o expediente e/ou presentar as reclamacións que estimen oportunas, que de ser o caso, haberán de dirixirse ó mesmo órgano que o aprobou, e entenderase elevado a definitivo se non se presentase ningunha reclamación.

Vilalba, 5 de febreiro de 2021.- A alcaldesa, Elba Veleiro Fernández.

R. 0300

ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

XULGADO DO SOCIAL N.º 1 LUGO

Anuncio

D. RAFAEL GONZALEZ ALIO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 001 DE LUGO.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de LETRADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL contra INDUSTRIAS FRIGORIFICAS DEL LOURO y SERVICARNE, registrado con P.OFICIO AUTORIDAD LABORAL 0000040 /2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, **citar a LAVRIC MIRCEA ALEXANDRU Y OTAMIEL DE OLIVERIA DIIZ**, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 17.2.21 A LAS 9:00horas, en Planta 4 - Sala 9 - Edif. Xulgados, en calidad de interesado en estos autos **al objeto de designar** representante común, con el que se entenderán las sucesivas diligencias del litigio.

Con la advertencia de que en caso de no comparecer, el procedimiento se seguirá de oficio, aun sin asistencia de los trabajadores perjudicados, a los que se emplazará al efecto y una vez comparecidos tendrán la consideración de parte, si bien no podrán desistir ni solicitar la suspensión del proceso

Y para que sirva de citación a **LAVRIC MIRCEA ALEXANDRU Y OTAMIEL DE OLIVERIA DIIZ**, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

LUGO, cuatro de febrero de dos mil veintiuno.- **EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 0301

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA MEJORAR LA EFICIENCIA ENERGÉTICA EN LOS HOGARES DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE RIESGO Y/O EXCLUSIÓN SOCIAL DURANTE EL AÑO 2021

BDNS (Identif.): 548217

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/548217>)

Primero. Beneficiarios.

Podrán solicitar estas ayudas las personas residentes en el Ayuntamiento de Monforte de Lemos que los servicios sociales valoren que se encuentran en situación o riesgo de exclusión social que cumplan los requisitos de acceso establecidos en el punto 5º y las condiciones reguladas en las bases.

Segundo. Objeto

Prestaciones económicas no periódicas destinadas a paliar situaciones transitorias de necesidad social relacionadas con el pago de suministros básicos de energía eléctrica, gas, gasoil de calefacción y otras fuentes de energía de la vivienda, de las personas y/o familias que se encuentren en una situación de vulnerabilidad social que tengan su residencia en el ámbito municipal de Monforte de Lemos con la finalidad de asegurar el acceso continuado a estos suministros básicos promoviendo la mejora de la eficiencia energética y reforzando los procesos de inclusión social.

Tercero. Bases reguladoras.

Pueden consultarse las bases reguladoras de la presente convocatoria en la siguiente dirección: www.monfortedelemos.es en la sección de AXUDAS

Las solicitudes de ayuda se cubrirán a través del formulario normalizado accesible desde la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://sede.monfortedelemos.es> y se presentarán preferiblemente por vía electrónica.

Cuarto. Cuantía. Para la financiación de estas ayudas se destina un crédito de 10.000,00 € Quinto. Plazo de presentación de las solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y estará abierto hasta el 23 de diciembre de 2021.

MONFORTE DE LEMOS, 8 de febreiro de 2021.- O ALCALDE, JOSÉ TOMÉ ROCA.

R. 0363
