



CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO

Anuncio

CORRECCIÓN ERROS

BASES PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO PARA OCUPAR POR CONCURSO-OPOSICIÓN UNHA PRAZA/POSTO/EMPREGO DE ADMINISTRATIVO DE XESTIÓN DE NÓMINAS E SEGUROS SOCIAIS PARA PRESTAR SERVIZOS TEMPORAIS NO CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO, VINCULADOS AO PROGRAMA DE REORGANIZACIÓN PARA A ACTUALIZACIÓN, APOIO E REFORZO AO PERSOAL DO CONSORCIO DE INCENDIOS DE LUGO.

Con data 26 de outubro de 2024, dáse publicidade no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 248, ás bases que rexerán a convocatoria do proceso selectivo para a selección de persoal funcionario interino para ocupar por concurso-oposición unha praza/posto/emprego de Administrativo de xestión de nóminas e seguros sociais para prestar servizos temporais no Consorcio Provincial de Lugo para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento, vinculados ao programa de reorganización para a actualización, apoio e reforzo ao persoal do Consorcio de Incendios de Lugo.

En cumprimento da Resolución da Presidencia do Consorcio de data 6 de febreiro de 2025, advertidos erros na Base 8ª do procedemento selectivo de referencia, procedese a rectificar o erro material detectado no sumatorio da fase de concurso e proceder á corrección das bases de convocatoria nos seguintes termos:

Onde di:

"Fase de concurso -40 puntos"

Debe dicir:

"Fase de concurso -35 puntos"

Onde di:

"Baremo de méritos - A puntuación máxima é de 35 puntos"

Debe dicir:

"Baremo de méritos - A puntuación máxima é de 30 puntos"

Onde di:

C) Entrevista Curricular

Debe dicir:

Entrevista Curricular

Lugo, 7 de febreiro de 2025.- O Secretario-Interventor do Consorcio, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0364

Anuncio

CORRECCIÓN ERROS

BASES PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO PARA OCUPAR POR CONCURSO-OPOSICIÓN UNHA PRAZA/POSTO/EMPREGO DE TÉCNICO A2 PARA PRESTAR SERVIZOS TEMPORAIS NO CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO, VINCULADOS AO PROGRAMA DE REORGANIZACIÓN PARA A ACTUALIZACIÓN, APOIO E REFORZO AO PERSOAL DO CONSORCIO DE INCENDIOS DE LUGO.

Con data 26 de outubro de 2024, dáse publicidade no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 248, ás bases que rexerán a convocatoria do proceso selectivo para a selección de persoal funcionario interino para ocupar por concurso-oposición unha praza/posto/emprego de TÉCNICO A2 para prestar servizos temporais no Consorcio Provincial de Lugo para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento, vinculados ao programa de reorganización para a actualización, apoio e reforzo ao persoal do Consorcio de Incendios de Lugo.

En cumprimento da Resolución da Presidencia do Consorcio de data 6 de febreiro de 2025, advertidos erros na Base 8ª do procedemento selectivo de referencia, procedese a rectificar o erro material detectado no sumatorio da fase de concurso e proceder á corrección das bases de convocatoria nos seguintes termos:

Onde di:

“Fase de concurso -40 puntos”

Debe dicir:

“Fase de concurso -35 puntos”

Lugo, 7 de febreiro de 2025.- O Secretario-Interventor do Consorcio, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0365

CONCELLOS

GUITIRIZ

Anuncio

Publicación da resolución de alcaldía 2025-0080 de data 06/02/2025 pola que se acorda aprobar a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as, designar o tribunal e constituir o mesmo, así como fixar a data da primeira proba: parte teórica e parte práctica no expediente de selección de un conserxe de colexio e outras instalacións municipais (funcionario de carreira) mediante oposición libre. Exp. 609/2024.

“DECRETO LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS E EXCLUÍDOS/AS NO EXPEDIENTE DE SELECCIÓN DE CONSERXE DE COLEXIO E OUTRAS INSTALACIÓNS MUNICIPAIS (FUNCIONARIO/A DE CARREIRA) MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE. EXPTE 609/2024.

Dona María Sol Morandeira Morandeira, alcaldesa do Concello de Guitiriz, en uso das súas atribucións legalmente conferidas.

Vistos os seguintes antecedentes que constan no expediente:

- O Concello de Guitiriz aprobou por acordo de Xunta de Goberno Local de data 17/07/2024 as bases e convocatoria para a selección de conserxe de colexio e outras instalacións municipais (funcionario/a de carreira) mediante oposición libre.*
- No BOP de Lugo nº 182 do 7 de agosto de 2024, foron publicadas íntegramente as bases da convocatoria. En datas 03/09/2024 e 19/09/2024 publicáronse anuncios da convocatoria no DOG e BOE respectivamente.*
- Por Decreto de alcaldía 2024-0941 de data 21/11/2024 aprobouse a lista provisional de admitidas e excluídas no proceso selectivo. Dita lista foi publicada no taboleiro de anuncios, páxina web e sede electrónica do Concello de Guitiriz.*

Visto que non se presentan reclamacións a lista provisional de admitidos /excluídos no prazo establecido, a lista provisional considerase definitiva.

Considerando o disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; no Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de outubro; na Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia; na Lei 5/1997, de 22 de xuño, da Administración Local de Galicia; no Texto refundido do Estatuto dos Traballadores; e na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Considerando o establecido nos artigos 21.1 h), da Lei 7/1985, de 2 de abril de Bases do Réxime Local, e 61.1h) da Lei 5/1997 de Administración Local de Galicia, que atribúen á Alcaldía a xefatura superior de todo o persoal.

RESOLVO:

PRIMEIRO.-*Aprobar a seguinte lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as:*

Aspirantes admitidos/as:

APELIDOS E NOME	DNI ANONIMIZADO	LINGUA EXAMES	CELGA
<i>Pena Miragaya, Ursula</i>	<i>***4370**</i>	<i>Castelán</i>	<i>SI</i>
<i>Ietum Tome, Yasmina</i>	<i>***4960**</i>		<i>SI</i>
<i>Diaz Redondo, María Jesús</i>	<i>***3925**</i>	<i>Galego</i>	<i>SI</i>
<i>Santamarina Porto, Lucia</i>	<i>***7645**</i>	<i>Castelán</i>	<i>SI</i>
<i>Campello Lodeiro, Adrián</i>	<i>***6192**</i>	<i>Castelán</i>	<i>SI</i>
<i>Ambroa Prieto, Montserrat</i>	<i>***3607**</i>	<i>Castelán</i>	<i>SI</i>
<i>Andon Boado, Ruben</i>	<i>***4885**</i>	<i>Castelán</i>	<i>SI</i>
<i>Rodriguez Gegunde, Laura M^a</i>	<i>***3789**</i>	<i>Castelán</i>	<i>SI</i>
<i>García Sestelo, Marta</i>	<i>***6064**</i>	<i>Castelán</i>	<i>SI</i>
<i>Marrone Sanchez, Keisha</i>	<i>***2248**</i>	<i>Castelán</i>	<i>NON</i>
<i>López Fernández, Sonia</i>	<i>***3961**</i>	<i>Galego</i>	<i>SI</i>
<i>Costa Rivas, Alvaro</i>	<i>***4515**</i>	<i>Castelán</i>	<i>SI</i>
<i>Rodriguez López, Eva</i>	<i>***4258**</i>	<i>Castelán</i>	<i>SI</i>
<i>Perez Rey, Brais</i>	<i>***1582**</i>	<i>Castelán</i>	<i>SI</i>
<i>Roibas Vigo, Fernando</i>	<i>***4950**</i>	<i>Castelán</i>	<i>SI</i>
<i>Quijada López, Adriana</i>	<i>***4837**</i>	<i>Castelán</i>	<i>SI</i>
<i>Arias Loureiro, M^a Paz</i>	<i>***3119**</i>	<i>Castelán</i>	<i>SI</i>
<i>Losada Ansede, Nuria</i>	<i>***7802**</i>		<i>SI</i>
<i>Freire Caamaño, Tania</i>	<i>***4136**</i>		<i>SI</i>
<i>Corbelle San Román, Luis Victor</i>	<i>***3881**</i>		<i>SI</i>
<i>Ares Bello, Andrés</i>	<i>***1886**</i>		<i>SI</i>
<i>Rosende Otero, M^a Jesús</i>	<i>***1677**</i>		<i>SI</i>
<i>Castro Díaz, Marco Antonio</i>	<i>***4150**</i>	<i>Galego</i>	<i>SI</i>
<i>Vazquez Bugallo, Maria Emilia</i>	<i>***1211**</i>		<i>SI</i>
<i>Alvarez del Castillo, Monika</i>	<i>***7629**</i>	<i>Castelán</i>	<i>SI</i>
<i>Goldar García, Jose Miguel</i>	<i>***7965**</i>	<i>Galego</i>	<i>SI</i>
<i>Portas Muinelo, César</i>	<i>***4459**</i>		<i>SI</i>
<i>Losada Villares, Noelia</i>	<i>***8415**</i>	<i>Galego</i>	<i>SI</i>
<i>GonzalezAlvarez, Alberto</i>	<i>***8364**</i>	<i>Galego</i>	<i>SI</i>
<i>Ben Resúa, Jose Mario</i>	<i>***8015**</i>	<i>Castelán</i>	<i>SI</i>
<i>Fernandez Camaño, Alberto</i>	<i>***4175**</i>		<i>SI</i>
<i>Núñez Porto, Uxía</i>	<i>***9215**</i>		<i>SI</i>
<i>Fraga Bermúdez, M^a Tamara</i>	<i>***0121**</i>	<i>Galego</i>	<i>SI</i>

Rodríguez López, Jorge	***4229**	Castelán	SI
Freire Del Valle, Ruben	***5367**	Castelán	SI
Del Rio Del Rio, Alberto	***7988**	Castelán	SI
Fidalgo Vila, Jose Enrique	***2981**	Castelán	SI
Doce Uzal, Faustino	***9095**	Castelán	SI
Lopez Mosquera, M ^a Fatima	***0012**	Castelán	SI
Castiñeira Fernández, Ana	***4415**		SI
Sánchez Mejjide, Luis Miguel	***7830**	Castelán	SI
Fernandez Vazquez, M ^a Elsa	***9657**		NON
Martínez Neira, Miguel Angel	***2563**	Castelán	SI
Gonzalez Fontaiñas, Francisco Javier	***1983**	Castelán	SI
Roca Graña, Jose	***3389**		SI

Aspirantes excluídos/as:

APELIDOS E NOME	DNI ANONIMIZADO	LINGUA EXAMES	CELGA	MOTIVO EXCLUSIÓN
Martinez Diaz, Heriberto	***9421**		SI	Non presenta xustificante de pago da taxa de participación (base 4 ^a - 4.2. taxa de participación)
Lozano Burgo, Ana María	***3951**		SI	Non presenta xustificante de pago da taxa de participación (base 4 ^a - 4.2. taxa de participación)

Todos aqueles aspirantes nos que consta que teñen CELGA coa reseña "SI" (mínimo Celga 2) están exentos de efectuar a proba de coñecemento de galego.

SEGUNDO.- De conformidade coa base sexta da convocatoria (6.1.), artigo 60 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro do Estatuto Básico do Empregado Público, designanse ós seguintes membros do tribunal do proceso selectivo:

Presidenta/e:

Titular: Dona Pilar Ferreiro Martínez, técnica de xestión no Servizo de RRHH e asistencia aos Concellos da Deputación de Lugo.

Suplente: Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo na Sección de Selección, Promoción e Carreira da Deputación de Lugo.

Vogal 1^o/a:

Titular: Don Jose Rodríguez Pérez, coordinador – xefe Portería e Reprografía da Deputación de Lugo.

Suplente: Don José Miguel Traseira González, responsable portería, vixilancia e seguridade edificios descentralizados da Deputación de Lugo.

Vogal 2^o/a:

Titular: Don Serafín Rodríguez Trahorras, porteiro no Servizo de Prevención de Riscos Laborais da Deputación de Lugo.

Suplente: Don Manuel Fernández Arias, porteiro na Rede Museística Provincial da Deputación de Lugo.

Vogal 3^o/a:

Titular: Don Julian Mayor Couceiro, xefe Unidade Mantemento e Conservación da Deputación de Lugo.

Suplente: Don Manuel Méndez Enríquez, coordinador xefe Mantemento e Conservación da Deputación de Lugo.

Secretaria/o:

Titular: Dona Montserrat Conde López, secretaria – interventora no Servizo de Asistencia Xurídica, Técnica e Económica aso Concellos da Deputación de Lugo.

Suplente: Don José Ferreiro Fernández, tesoureiro da Deputación de Lugo.

A data de constitución do Tribunal será o día 25 de febreiro de 2025 ás 09.30 h na Aula de Formación da Deputación de Lugo e a data de realización da primeira proba: parte teórica e parte práctica será:

- **Data:** 05/03/2025
- **Hora:** 09:30h
- **Lugar:** pendente de especificar, **será publicado no taboleiro de anuncios, sede electrónica e páxina web do Concello de Guitiriz.**
- A primeira proba: parte teórica e parte práctica (base 7.1.1 e 7.1.2) realizaranse nesta data, rematada a parte teórica por todos os aspirantes dará comezo a parte práctica.

A parte teórica da primeira proba consiste en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas (máis 3 preguntas de reserva) con 4 respostas alternativas das que só unha será correcta, sobre os temas relacionados no apartado de **parte teórica do Anexo II** das bases. O exame cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para superar a proba. As respostas correctas valoraránse en 0,2 puntos. As respostas incorrectas descontarán 0,067 puntos. As non contestadas non penalizarán.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será de **60 minutos**.

A parte práctica da primeira proba consiste na realización dun ou varios supostos prácticos, relacionados coas funcións propias do posto, a proposta do tribunal, que poderá formular preguntas sobre o mesmo, sobre os temas relacionados no apartado de **Parte Práctica do Anexo II** das bases.

O tempo máximo para a realización desta proba será de **60 minutos**.

A proba cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para superala.

TERCEIRO.- Publicar a presente resolución no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios, na páxina web (concellodeguitiriz.com) e na sede electrónica do Concello de Guitiriz (guitiriz.sedelectronica.gal) para o seu coñecemento e efectos oportunos.”

Guitiriz, 6 de febreiro de 2025.- A Alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 0366

PARADELA

Anuncio

BASES E CONVOCATORIA QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN DE (2) DOUS PEÓNS OBRAS PÚBLICAS, FUNCIONARIA/OS INTERINA/OS, PARA O PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024.

O Concello de Paradelas, aprobou por Resolución da Alcaldía de data 6 de febreiro de 2025, as seguintes bases para a selección de 2 Peóns obras públicas, funcionaria/os interina/os, no marco do “PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2024”

“BASES E CONVOCATORIA QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN DE 2 PEÓNS OBRAS PÚBLICAS , FUNCIONARIA/OS INTERINA/OS PARA O PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024.

PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS

1.1. Obxecto.

O obxecto das presentes bases é regular o proceso de selección para 2 traballadores coa seguinte categoría:

- PEÓNS OBRAS PÚBLICAS, no marco do Programa de Reforzo do Emprego do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024.

A relación como funcionaria/os interina/os para a execución de programas de carácter temporal, ao abeiro do Programa de Reforzo de Emprego do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2024, na modalidade prevista no artigo 10.1.c) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (en adiante EBEP) e no artigo 23.2.c da Lei 2/2015 de 29

de abril de Emprego público de Galicia, segundo o establecido no citado Plan, terá unha duración de seis (6) meses e a xornada completa.

1.2. Normas de aplicación.

O procedemento de selección regularase polo previsto nas presentes bases, e no non previsto nelas, polo establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia, na Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables, e de acordo coas instrucións da Deputación Provincial de Lugo para a execución do “PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2024”, ao abeiro do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024.

1.3. Sistema de selección

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

1.4. Publicidade

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

SEGUNDA. MODALIDADE

- Réxime: funcionaria/os interina/os para a execución de programas de carácter temporal, ao abeiro do Programa de Reforzo de Emprego do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2024, na modalidade prevista no artigo 10.1.c) do EBEP e no artigo 23.2.c da Lei 2/2015 de 29 de abril de Emprego público de Galicia.

- Ocupación: peóns obras públicas-Grupo de cotización 10.
- Xornada: completa (100%).
- Horario: de luns a venres.
- Duración: 6 meses.

A selección do/as traballadores será mediante o sistema de concurso-oposición.

TERCEIRA. REQUISITOS DA/OS ASPIRANTES .

Para participar no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do EBEP:

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

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

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

d) 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 ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao empregado público.

e) Non estar incurso en causas de incompatibilidades de acordo co establecido na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

f) Titulacións académicas: Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións do sistema educativo.

g) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B en vigor.

h) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel de Celga 2. Se non se pode acreditar este requisito poderase acceder igualmente ao proceso selectivo pero será necesario superar unha proba de lingua galega nos termos establecidos na cláusula sétima.

i) Estar en situación de desemprego ou de mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo do artigo 11.1 das Bases reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024 “É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do Concello”.

Tódolos requisitos xerais e específicos deberán estar en posesión da/o solicitante o día de presentación de instancias e manterse na data de contratación da/o candidato/a.

CUARTA. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ao modelo que figura como Anexo II ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e estará dispoñible na sede electrónica do Concello de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> e páxina web (www.paradela.es) e dirixirse á Sra. Alcaldesa do Concello de Paradela, no prazo de cinco (5) días hábiles que comezará a contar a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria e bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela, na sede electrónica do Concello de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> e na súa páxina web www.paradela.es; o prazo de presentación de solicitude comezará coa última publicación dos medios mencionados.

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

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

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

- Tarxeta de demandante de emprego ou mellora de emprego.
- Informe de vida laboral actualizado á data da solicitude.

- Relación-Anexo III, segundo a orde que se establece na base sétima, dos méritos que a/os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos.

4.2. As solicitudes presentaranse no rexistro xeral de entrada do Concello de Paradela (Lugo), poderanse, así mesmo, remitir na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. A/os aspirantes que non presenten as solicitudes no rexistro do Concello de Paradela, co fin de axilizar os trámites, deberán remitir antes da data de expiración do prazo unha comunicación por correo electrónico concello.paradela@eidolocal.es, 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 dous (2) días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitida/os e excluída/os, con especificación do motivo da exclusión. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos da casa do Concello, na sede electrónica do Concello de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> e na páxina web www.paradela.es, 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.

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

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

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, a/os interesada/os decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

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

SEXTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

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

A Alcaldesa nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela, na sede electrónica do Concello de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> e na páxina web www.paradela.es.

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

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

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

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

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

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

Así mesmo, a/os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

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

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

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

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

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

SÉTIMA. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

O sistema de selección será o concurso - oposición.

A. **FASE DE OPOSICIÓN.** De carácter obrigatorio e eliminatorio. A puntuación máxima da fase de oposición será de 20 puntos.

Consistirá na realización dunha proba teórica, cuestionario tipo test, unha proba práctica e unha proba de coñecemento da lingua galega, esta última só para aqueles/as aspirantes que non acrediten no prazo de presentación de instancias o seu coñecemento.

Primeiro exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio, que consistirá nunha proba escrita, tipo test de 10 preguntas e 2 de reserva a desenvolver en 30 minutos, con respostas alternativas das que só unha será a correcta, sobre o contido do programa especificado na convocatoria que figura no ANEXO I. Cada resposta correcta sumará 1,00 puntos. As preguntas non contestadas ou contestadas incorrectamente non restarán. Este exercicio puntuará ata un máximo de 10 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación de 5,00 puntos para superala.

O aspirante que non supere esta proba teórica non pasara a proba práctica.

Segundo exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio. Realizarase xusto despois da proba teórica e nela participarán aqueles candidata/os que superaron o primeiro exercicio tipo test. Consistirá na realización dunhas tarefas básicas con maquinaria e ferramentas necesarias para o desempeño das funcións do posto. Se o tribunal o considera necesario poderá realizar unhas preguntas. Este exercicio puntuará un máximo de 10 puntos, sendo necesario obter unha puntuación de 5,00 puntos para superar esta proba.

A puntuación final do proceso selectivo virá determinada pola suma dos puntos obtidos no primeiro e segundo exercicio. Para superar o proceso deberá obter un mínimo de 10 puntos (5 puntos no primeiro exercicio e 5 puntos no segundo exercicio).

Proba de galego.

O tribunal valorará o nivel de coñecemento da lingua galega da/os aspirantes, mediante unha proba que se cualificará como apto ou non apto. A proba consistirá en traducir un texto sen diccionario, elixido libremente polo tribunal, do castelán ao galego, durante 20 minutos.

Estarán exentos da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten posuír, con carácter previo, como mínimo o título Celga 2 ou equivalente debidamente homologado.

B. **FASE CONCURSO.** Non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar a fase de oposición, só aos aspirantes que superasen a fase de oposición valoráraselles na fase de concurso os méritos que aleguen e xustifiquen documentalmente. O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito:

A puntuación máxima total do concurso establécese en seis (6) puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles:

1.Experiencia profesional. Máximo tres (3) puntos:

-Por servizos prestados na Administración Local dentro dos últimos 4 anos anteriores a esta convocatoria, en postos de traballos iguais aos que se convocan (PEÓN OBRAS PÚBLICAS)..... 0,20 puntos/mes completo.

-Por servizos prestados noutras administracións públicas distintas da local dentro dos últimos 4 anos anteriores a esta convocatoria, en postos de traballos iguais aos que se convocan (PEÓN OBRAS PÚBLICAS)..... 0,10 puntos/mes completo.

Non se computarán os períodos de tempo inferiores a 1 mes, considerándose a estes efectos os meses de 30 días naturais. En caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

Forma de acreditar os méritos alegados: Para acreditar os méritos sinalados neste apartado achegarase copia compulsada dos contratos de traballo e do informe de vida laboral actualizado proporcionado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. A copia compulsada dos contratos de traballo poderá ser substituída por un certificado de servizos prestados no caso de que se prestarán na Administración Pública, sempre que quede acreditado de forma clara e expresa a ocupación e período traballado. De non presentarse a citada documentación (vida laboral e contratos/certificados de servizos prestados), ou se se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

2. Accións formativas.

A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de accións formativas será de 3,00 puntos.

Accións formativas específicas directamente relacionadas co emprego a desenvolver.

- Cursos de ata 20 horas de duración: 0,25 puntos.
- Cursos de 21 horas ata 50 horas de duración: 0, 50 puntos.
- Cursos de 51 horas a 100 horas de duración: 0,75 puntos.
- Cursos de 101 horas ou mais de duración: 1,00 puntos.

Forma de acreditar os méritos: Deberá presentar o título ou certificación expedido pola administración pública que o impartiu e/ou financiou, acreditativo da súa realización. De non figurar na documentación acreditativa o contido do mesmo e a súa duración en horas, non serán obxecto de valoración. Os cursos co mesmo contido, soamente se valorará o curso de maior duración. En ningún caso serán valorados aqueles cursos ou materias integrantes dun título académico, Master ou outra titulación de postgrao. Tampouco serán valorados módulos ou unidades formativas que formen parte dun mesmo curso.

NOTA: Os cursos, xornadas, seminarios, etc directamente relacionados coas funcións propias do emprego a que se opta deben estar realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais, colexios oficiais de profesionais e outros cursos homologados pola administración pública.

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

OITAVA. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO DE SELECCIÓN.

Os exercicios realizaranse no prazo máximo de dez (10) días hábiles desde a constitución do tribunal que xulgue as probas, anunciándose con dous (2) días hábiles de antelación, como mínimo, o comezo do exercicio, no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela, na sede electrónica do Concello de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> e na páxina web www.paradela.es, o día, hora e lugar onde se celebrarán as probas.

Os anuncios sucesivos publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello, na sede electrónica do Concello de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> e na páxina web www.paradela.es e no lugar onde se realizou o exercicio.

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

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

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

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

O resultado final do proceso de selección, será a suma das dúas fases oposición e concurso, en caso de empate de puntuacións resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na fase de oposición (primeiro na fase teórica e a continuación na fase práctica). De persistir o empate resolverase a

favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos no primeiro e segundo apartado, sucesivamente da fase de concurso. Se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela, na sede electrónica do Concello de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> e na páxina web www.paradela.es e no lugar onde se realizaron os exercicios, a puntuación total do proceso selectivo (puntuación fase oposición, fase concurso e puntuación total), os aspirantes disporán dun prazo de dous (2) días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación, para efectuar as alegacións pertinentes. Rematado o prazo e tras resolver as alegacións efectuadas no seu caso, elevarase dita relación á Sra. Alcaldesa-Presidenta, que aprobará a relación de candidata/os pola súa orde de prelación aos efectos da provisión do posto de traballo obxecto deste proceso de selección, para o seu nomeamento como funcionaria/o interina/o.

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

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

A devandita lista de reserva servirá tamén para cubrir as baixas que se produzan durante o período de duración do *Programa reforzo do emprego 2024*.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E NOMEAMENTO.

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

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

2) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

3) Nº de conta bancaria (IBAN)

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

DECIMA. FORMALIZACIÓN DOS NOMEAMENTOS DE FUNCIONARIA/OS INTERINA/OS.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación pola/os interesada/os, a Sra. Alcaldesa resolverá o proceso e se procederá aos nomeamentos como funcionario/as interino/as, na modalidade prevista no artigo 10.1.c) do EBEP e no artigo 23.2.C da Lei 2/2015 de 29 de abril de Emprego público de Galicia, por período de 6 meses, a xornada completa e sendo en todo caso a data de remate o 31 de outubro de 2025.

ÚNDECIMA. IMPUGNACIÓN.

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

ANEXO I-TEMARIO**Tema 1**

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

Tema 2

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

Tema 3

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

Tema 4

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

Tema 5

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

Tema 6

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

Tema 7

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

Tema 8

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

ANEXO II) MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DE 2 PEÓNS OBRAS PÚBLICAS AO ABEIRO DO PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO, PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024.

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

Enterada/o da convocatoria pública realizada polo Concello de Paradela para a contratación como funcionaria/os interina/os para o Programa de Reforzo de Emprego do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2024, na modalidade prevista no artigo 10.1.c) do EBEP e no artigo 23.2.c da Lei 2/2015 de 29 de abril de Emprego público de Galicia, a xornada completa, para 2 postos de PEÓNS OBRAS PÚBLICAS.

DECLARO:

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

SEGUNDO.- Que non estou afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; -no caso de ser nacional doutro Estado, de que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

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

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

(TACHAR O QUE PROCEDA)

- DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia.
- Permiso de conducir tipo B en vigor.
- Acreditación da posesión do nivel de idioma galego esixido nestas bases-CELGA2.
- Tarxeta demandante de emprego ou mellora de emprego.
- Informe vida laboral actualizado á data da solicitude.
- Relación-anexo III dos méritos que alego para a súa valoración, e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na base 7ª.

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

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE PARADELA

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

ANEXO III (RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS E ACREDITADOS)

Experiencia profesional				
Servizos realizados como Peón obras públicas				
Categoría	Administracións Públicas	Duración contrato ou nomeamento	Data inicio	Data Remate

Accións formativas.		
Denominación	Centro impartición	Duración

Data:

O/A solicitante

Asdo:

Paradela, 6 de febreiro de 2025.- A Alcaldesa-Presidenta, María Montserrat Mulet Sar.

R. 0367

TABOADA

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DA MODIFICACIÓN PUNTUAL DA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO DO CONCELLO DE TABOADA

Por acordo do Pleno municipal de data 5 de febreiro de 2025 aprobouse inicialmente a modificación puntual da Relación de Postos de Traballo do Concello de Taboada.

Conforme determina o artigo 169 do Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido de la Lei Reguladora das Facendas Locais, sométese o expediente a información pública por prazo de 20 días, a contar desde o día seguinte ao de publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, durante o cal os interesados poderán presentar as alegacións que estimen oportunas.

A relación se considerará definitivamente aprobada si durante o citado prazo non se presentaran reclamacións; en caso contrario, o Pleno disporá do prazo dun mes para resolvelas.

Taboada, 5 de febreiro de 2025.- O Alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 0347

Anuncio

EXPOSICIÓN PÚBLICA DO ORZAMENTO MUNICIPAL 2025

Aprobado inicialmente en sesión extraordinariade Pleno deste Concello, de data 5 de febreiro de 2025, o Orzamento Xeral, Bases de Execución, e o cadro de persoal funcionario e laboral para o exercicio económico 2025, de acordo 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.

De conformidade co acordo adoptado o Orzamento considerarase definitivamente aprobado, se durante o citado prazo non son presentadas reclamacións.

Taboada, 5 de febreiro de 2025.- O Alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 0348

TRIACASTELA

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de 4 de febreiro de 2025, foron aprobadas as bases específicas para a selección e posterior contratación de 1 traballador/a a xornada completa para o posto de:

- Peón obra pública ao abeiro do Programa Reforzo do Emprego de conformidade ao Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2024 da Deputación Provincial de Lugo.

Duración do contrato: 6 meses.

Prazo de presentación de solicitudes: nos sete días naturais seguintes ao da publicación deste anuncio convocatoria no BOP, no Rexistro Xeral do concello en horario de 9.00 a 14.00 horas, de luns a venres e na sede electrónica <http://triacastela.sedelectronica.gal>.

Mais información nas bases específicas da convocatoria que poderán ser consultadas no taboleiro de anuncios do concello de Triacastela e na sede electrónica <http://triacastela.sedelectronica.gal>.

Este proceso selectivo está exento de taxas.

Triacastela, 4 de febreiro de 2025.- A alcaldesa, M. Olga Iglesias Fontal.

R. 0349

CONSORCIO DE TURISMO RIBEIRA SACRA

Anuncio

Expediente núm.: 57/2024

Bases da convocatoria para o proceso de selección de dous técnicos/as en turismo en réxime de persoal laboral

Procedemento: Aprobación pleno

Data de inicio: 10/12/2024

BASES QUE REXEN A CONVOCATORIA PARA O PROCESO DE SELECCIÓN DE DOUS TÉCNICOS/-AS EN TURISMO PARA O CONSORCIO DE TURISMO RIBEIRA SACRA AO AMPARO DO “PLAN DE SOSTIBILIDADE TURÍSTICA EN RIBEIRA SACRA. COMPROMISO COA MOBILIDADE SOSTIBLE E A MELLORA CONTINUA”, EN RÉXIME DE LABORAL.

Estas bases elabóranse no marco do Convenio de colaboración subscrito entre a Axencia de Turismo de Galicia e o Consorcio de Turismo Ribeira Sacra para a execución do *PLAN DE SUSTENTABILIDADE TURÍSTICA EN RIBEIRA SACRA. COMPROMISO COA MOBILIDADE SOSTIBLE E A MELLORA CONTINUA* (en diante, PSTD) no marco do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, financiado pola Unión Europea-NEXTGENERATIONEU.

Os textos completos do convenio e da candidatura están dispoñibles para consulta na sede electrónica do Consorcio de Turismo Ribeira Sacra.

Na Conferencia Sectorial de Turismo do 14 de decembro de 2022 aprobouse por unanimidade a elección do “Turismo de Sol e Praia – Turismo Azul” como a prioridade do Plan Nacional 2023. Con este Plan financiaranse con carácter prioritario aquelas actuacións que busquen:

- A evolución do turismo de sol e praia clásico cara a unha dimensión máis holística e experiencial, que incorpore atributos xeralmente asociados con outros produtos (cultura, deporte, natureza) ou introduza unha dimensión de sostibilidade no sol e praia clásico, articulando un produto máis híbrido e flexible e mellor conectado coa súa contorna e o abanico de posibilidades que ofrece.
- A conexión dos destinos de turismo azul de costa e interior co seu territorio, permeabilizando ofertas e espazos e incentivando un derrame da renda xerada cara aos espazos de proximidade do interior.
- A reconversión de espazos degradados, tanto naturais como urbanos, en destinos de turismo azul de costa e interior para adaptalos ás novas esixencias da demanda.
- Un cambio de modelo de mobilidade que incentive o uso de transportes limpos mellore e ordene os accesos aos espazos naturais, controle aforos e limite a conxestión de vehículos. Tamén se considerarán elixibles aquelas actuacións que contribúan a alcanzar os máis altos estándares en materia de accesibilidade.
- Actuacións de mitigación e adaptación ao cambio climático en destinos de turismo azul de costa e interior. Os destinos de turismo azul de costa e interior, inclúen os de sol e praia e incorporan os destinos de augas interiores (ríos, pantanos e augas termais).

O Consorcio de Turismo Ribeira Sacra concorreu á convocatoria do Plan Nacional, presentando un proxecto baixo o título de “Plan de Sostibilidade Turística en Ribeira Sacra. Compromiso coa mobilidade sostible” sendo unha das categorías de destino recollidas na convocatoria e establecendo o investimento mínimo por eixos que recolle a mesma.

Inclúe as seguintes actuacións: servizos de lanzadeira a puntos conxestionados; acondicionamento de aparcamentos de acollida e sendas de conexión; adaptación de infraestruturas turísticas ao cambio climático; xestión de residuos en puntos con alta demanda turística; estudo sobre economía circular no sector turístico; puntos de observación astronómicos; adecuación e mellora de bosques ou masas naturais para a súa conservación, protección e posta en valor; conversión de roteiros de sendeirismo e BTT en roteiros de mobilidade sostible; aumento dos recursos de mobilidade sostible para visitantes; mellora da eficiencia enerxética en recursos turísticos; plataforma de mobilidade sostible para visitantes; sistema de intelixencia turística; realidade mixta; desenvolvemento de novos produtos turísticos-laboratorio de experiencias; mellora da dotación de espazos de lecer acuático; diagnóstico de accesibilidade e creación de produto; plan piloto para a apertura de igrexas románicas; Clube de Produto Ecoturismo; eliminación de elementos discordantes na experiencia turística do visitante; mellora da calidade; avaliación PSTD; reforzo ente xestor.

A devandita proposta de Plan foi valorada tanto pola Axencia de Turismo de Galicia, como por SETUR, obtendo unha nota superior a 70 sobre 100 en base aos criterios de valoración e por iso, sendo aprobado e formando parte do plan Territorial de Sostibilidade Turística de Galicia 2023.

Con data 24 de xuño de 2024 subscribiuse convenio entre a Axencia Turismo de Galicia e Consorcio de Turismo Ribeira Sacra para a execución do Plan de Sostibilidade Turística en Ribeira Sacra. Compromiso coa Mobilidade Sostible e a Mellora Continua.

A ficha de solicitude correspondente á acción 'Reforzo do ente xestor' acompáñase como anexo a estas bases reguladoras, incluíndo os axustes orzamentarios realizados conforme á reformulación aprobada do PSTD.

O Consorcio de Turismo Ribeira Sacra naceu en 2005 para o desenvolvemento do Plan de Dinamización Turística. Desde a súa finalización e, tras os bos resultados obtidos do mesmo, seguiu operando ata a actualidade, impulsando novos plans, estratexias, produtos e experiencias e converténdose nun organismo que todos os municipios do destino consideran de indiscutible valor.

A consolidación de Ribeira Sacra como destino turístico, e no marco da execución deste PSTD, fan preciso reforzalo para alcanzar os obxectivos previstos.

Este persoal contratado encargarase de traballos de campo, soportes de comunicación do PSTD, elaboración de expedientes de contratación, avaliación dos resultados alcanzados, seguimento dos investimentos, contabilización dos gastos asociados aos mesmos, etc. ata a finalización do Plan.

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

1.- Aplicaranse estes criterios de valoración para regular a contratación en réxime de persoal laboral, a xornada completa de DOUS TRABALLADORES/-AS como TÉCNICOS EN TURISMO para realizar as seguintes funcións de apoio á xerencia no marco do Plan de Sostibilidade Turística no destino Ribeira Sacra (en diante PSTD):

- a. Consultoría e información aos concellos, asociacións, axentes privados do sector turístico de Ribeira Sacra ou calquera outras persoa ou entidade interesado/-a nas liñas estratéxicas do PSTD. Este labor realizarase de maneira presencial, telefónica ou mediante soportes dixitais e telemáticos.
- b. Colaboración coa xerencia á hora de propondor accións nos diferentes eixos estratéxicos do PSTD.
- c. Participación na elaboración de expedientes de contratación e tramitación de subvencións e liñas de axuda convocadas polo Consorcio no marco do PSTD.
- d. Traballos de campo como a supervisión da execución de obras, de proxectos de sinalización e outros relacionados co PSTD.
- e. Elaboración dun catálogo fotográfico das actuacións e eventos relacionados co PSTD.
- f. Participación no deseño e posta en marcha de campañas de promoción e outras estratexias de comunicación asociadas ao PSTD.
- g. Confección de informes sobre a execución e seguimento das diferentes actuacións que se enmarcan no PSTD sobre as demandas de información.
- h. Tarefas administrativas relacionadas coa contratación de obras e servizos e xestión dos expedientes de execución das accións enmarcadas no PSTD: rexistro, correspondencia, arquivo, contabilidade, mensaxería, ...
- i. Emisión de notas de prensa e boletíns informativos relacionas con accións do PSTD, así como xestión de redes sociais, web e outros soportes de carácter oficial xestionados polo Consorcio de Turismo nos que se lledeavisabilidade ás actuación financiadas con cargo ao Plan.
- j. Outras relacionadas co PSTD que lle sexan encomendadas pola presidencia ou pola xerencia do Consorcio de Turismo.

SEGUNDA.- MODALIDADE DO CONTRATO

A xornada de traballo será completa, de 37,50 horas semanais.

A modalidade do contrato que se formalizará co/a aspirante seleccionado/a é a de persoal laboral, sometido á duración do PSTD e as súas prórrogas.

A selección farase por concurso-oposición entre os/as candidatos/-as que presenten instancia para a participación no procedemento de contratación con respecto dos principios de publicidade, concorrencia, igualdade, mérito e non discriminación.

TERCEIRA.- CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO

1. Número de prazas: 2
2. Categoría profesional: TÉCNICO EN TURISMO

3. Duración: Desde inicio de contrato ata a finalización do PSTD (estimado xuño de 2026)
4. Contrato laboral a formalizar: LABORAL
5. Xornada laboral completa: 37,50 horas semanais. O horario será conforme á planificación dos traballos que para o efecto sinala a Presidencia, como Xefe de Persoal do Consorcio de Turismo, respectando en todo caso o cumprimento máximo de horas previsto na normativa vixente
6. Retribución bruta total mensual: 1.649,67 euros
7. Lugar de traballo habitual: Na sede administrativa ou na sede de Presidencia do Consorcio de Turismo ou calquera outra que se determine dentro do ámbito de actuación do PSTD segundo as necesidades.

CUARTA.- CONDICIÓN DE ADMISIÓN DOS ASPIRANTES

Para poder participar no presente concurso de méritos, os aspirantes deben reunir os seguintes requisitos:

- a. Ser español ou cidadán dalgún Estado membro da Unión Europea nos termos establecidos no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público, así como estranxeiros con residencia legal en España.
- b. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c. Ter cumpridos os 18 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- d. Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidades Autónomas ou Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- e. Non estar incurso en causa de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal servizo das Administracións Públicas.
- f. Acreditación do coñecemento da lingua galega de acordo con o establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia
- g. Titulación esixida: Grao o Diplomatura en Turismo o equivalente homologado

QUINTA.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes (Anexo II) requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais, para a praza que se opte, dirixiranse ao Presidente do Consorcio de Turismo Ribeira Sacra, presentaranse no Rexistro Electrónico Xeneral deste Consorcio ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de dez días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria nos Boletíns Oficiais das Provincias de Lugo e Ourense.

Sede electrónica do Consorcio de Turismo: <https://turismoribeirasacra.sedelectronica.es/>

Se se presentasen nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015 do 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, será necesario comunicalo dentro do prazo de presentación de instancias ao correo electrónico gerencia.turismo@ribeirasacra.org.

Se as instancias de participación do devandito proceso fosen presentadas nas oficinas de correos, deberá aparecer o selo e a data na propia solicitude, doutro xeito, a data de rexistro que se terá en conta para todos os efectos será a de entrada no Rexistro Xeral desta entidade.

A solicitude irá acompañada da documentación que se indica no modelo.

A instancia (**Anexo II**) deberá ir acompañada de:

- 1.- Fotocopia do D.N.I. ou pasaporte.
- 2.- Fotocopia do título académico que dá dereito a acudir á convocatoria.
- 3.- Méritos que acheguen para a súa valoración na fase de concurso, compulsadas ou orixinais, currículo vitae e vida laboral ou contratos laborais.
- 4- DACI (Anexo III)

As bases da convocatoria publicaranse nos Boletíns Oficiais das Provincias de Lugo e Ourense e na sede electrónica deste Consorcio.

Os anexos estarán a disposición na sede electrónica.

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

Os/as aspirantes con discapacidade farano constar na súa solicitude, declarando que reúnen as condicións esixidas pola normativa aplicable e indicando as adaptacións de tempo e medios necesarios para asegurar a

súa participación en igualdade de condicións cos demais aspirantes. Na súa solicitude achegará certificado de discapacidade onde se acrediten as deficiencias permanentes que deron lugar ao grao de discapacidade recoñecido, para que posteriormente o Tribunal entre a valorar a orixe ou non das adaptacións solicitadas. Unha vez analizadas as necesidades específicas de cada un/a de os/as aspirantes, o Tribunal adoptará as medidas necesarias de adaptación de tempo e medios que serán publicadas na sede electrónica deste Consorcio.

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo e as comunicacións que deban realizarse. Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais publicarase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais. O Consorcio de Turismo Ribeira Sacra será o responsable do tratamento destes datos.

Todos os/as participantes deberán ademais, xunto coa presentación do Anexo II, acompañar o Anexo III (DACI).

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Presidencia ditará resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobado a listaxe provisional de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará nos Boletíns Oficiais das Provincias de Lugo e Ourense e na sede electrónica deste Consorcio (<https://turismoribeirasacra.sedelectronica.es/>), concederase un prazo de dez días hábiles para a emenda posibles deficiencias na tramitación da solicitude.

As alegacións presentadas serán resultas no prazo de 30 días desde a finalización do prazo para presentación.

Vistas as alegacións presentadas, por Resolución de Presidencia procederase á aprobación definitiva da lista de admitidos e excluídos, que, igualmente será obxecto de publicación nos Boletíns Oficiais das Provincias de Lugo e Ourense e na sede electrónica deste (<https://turismoribeirasacra.sedelectronica.es/>). Nesta mesma publicación farase constar o día, hora e lugar en que deberán realizarse todas as probas/o día, hora e lugar en que deberá realizarse o primeiro exercicio de selección. O chamamento para posteriores exercicios farase mediante a publicación na sede electrónica do Consorcio (<https://turismoribeirasacra.sedelectronica.es/>); neste suposto, os anuncios da celebración das sucesivas probas deberán facerse públicos polo órgano de selección nos locais onde se celebrou a proba anterior e na sede electrónica do Consorcio (<https://turismoribeirasacra.sedelectronica.es/>), con doce horas, polo menos, de antelación ao comezo deste, se se trata do mesmo exercicio, ou de vinte e catro horas, se se trata dun novo. Igualmente, na mesma resolución, farase constar a designación nominal do Tribunal.

SÉTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

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

A súa composición non será inferior a tres e os vogais posuirán titulación ou especialización de nivel igual ou superior á esixida para o acceso á praza ofertada.

Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade da baremación e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación para o seu labor no proceso selectivo de asesores especialistas, para aqueles aspectos concretos do proceso selectivo debido á especialización técnica do traballo para realizar. A súa función circunscríbese a un mero asesoramento, é dicir, actúan con voz, pero sen voto, non participan na toma de decisións do Tribunal. Os asesores deberán gardar sxiilo e confidencialidade acerca dos datos e asuntos sobre os que teñan coñecemento como consecuencia da súa colaboración no Tribunal.

O Tribunal poderá designar persoal colaborador para o desenvolvemento do proceso selectivo, que actuará baixo a súa dirección, cando a complexidade do mesmo o aconselle.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/20215, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Para a válida constitución dos seus membros requirirase a presenza de, polo menos, tres membros titulares ou suplentes con voto e sempre coa presenza do presidente e do secretario. O réxime de aplicación é o previsto para os órganos colexiados na Lei 40/2015 do 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público.

Composición del Tribunal:

- **Presidencia:** Alexandra Seara Sobrino, Xerente do Consorcio de Turismo Ribeira Sacra.
Suplente: Almudena Orjales Somoza, Diplomada en Turismo e Profesora de Educación Secundaria
- Vogal:** Diana Feijóo López, Técnico de Administración Local do Concello de Nogueira de Ramuín.
Suplente: Milagros Vázquez Ribas, Secretaria do Concello de Xunqueira de Ambía.
- **Vogal:** Paula Feijóo Calviño, Arquitecto colexiada nº 3341COAG Ourense.
Suplente: M^a Rosa Feijóo Calviño, Licenciada en Ciencias Empresariais.
- **Secretaria:** Secretaria-Interventora do Consorcio de Turismo Ribeira Sacra.

OITAVA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN, DESENVOLVEMENTO DOS PROCESOS E CUALIFICACIÓN

O prazo para a presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde o día seguinte ao da publicación destas bases nos Boletíns Oficiais das Provincias de Lugo e Ourense.

Unha vez finalizado o prazo de presentación de solicitudes como aspirantes, procederase á valoración curricular e méritos de todos/as aspirantes ao posto de traballo ofertado.

Convocarase aos/ás aspirantes que cumpran os requisitos mínimos para a proba de aptitude e, de ser o caso, para a entrevista cun prazo mínimo de 2 días.

Concluídas as fases de oposición e concurso, o Presidente ditaría resolución aprobando a lista provisional dos aspirantes admitidos.

FASE CONCURSO: PUNTUACIÓN MÁXIMA: 40 PUNTOS

Unha vez presentadas as solicitudes dos/das candidatos/-as procederase á valoración tendo en conta os seguintes criterios:

- 1.- Formación académica e complementaria (Ata un máximo de 20 puntos)
 - a. Máster en xestión e planificación do Turismo de interior: 9 puntos
 - b. Máster noutra titulación directamente relacionada co Turismo: 4 puntos
 - c. Titulación de Formación Profesional directamente relacionada co Turismo: 2 puntos
 - d. Coñecemento, mediante acreditación do idioma inglés (nivel avanzado B2 ou equivalente): 2 puntos
 - e. Coñecemento, mediante acreditación dos idiomas francés, italiano, alemán ou portugués (nivel avanzado B2 ou equivalente): 1 punto.
 - f. Acreditación de cursos de competencias transversais ou outros directamente relacionados coas accións para desenvolver de máis de 10 horas: 0,50 puntos por curso. Máximo 2 puntos.

A actividade formativa deberá ser acreditada co título ou certificado correspondente emitido pola Administración Pública ou entidade privada homologada. No caso dos cursos, o documento acreditativo terá que indicar a duración de horas da actividade. Cando o documento acreditativo non especifique o número de horas non se terá en conta na baremación. Se a duración da actividade se indicase en créditos, cada un deles imputarase a 10 h. Non se valora a asistencia a Congresos, seminarios, simposios, xornadas e semellantes.

.-Experiencia profesional relacionada (ata un máximo de 20 puntos)

- a. Por cada mes de traballo na Administración Local, traballos idénticos ou semellantes: 0,40 puntos/mes
- b. Por cada mes de traballo noutra Administración, traballos idénticos ou semellantes: 0,20 puntos/mes
- c. Por cada mes de traballo en empresas privadas relacionadas co sector turístico e traballos semellantes aos descritos no primeiro punto destas bases: 0,15 puntos/mes.

Forma de acreditación da experiencia laboral: Currículum vitae e

- a. Vida Laboral.
- b. Copia de contratos laborais

Entenderase como experiencia profesional relacionada:

- a. Experiencia en consultaría, desenvolvemento ou participación en plans ou proxectos de dinamización turística, traballando para concellos, asociacións, empresas do sector etc.
- b. Experiencia na elaboración de expedientes de contratación e tramitación de subvencións e liñas de axuda vencelladas ao Turismo.

- c. Experiencia en tarefas administrativas de expedientes ou procedementos relacionados co Turismo (clasificar, archivar e rexistrar correspondencia e documentación, correo-mensaxería, atención ao público, tramitación e presentación de documentación, ...).
- d. Experiencia na xestión de canles de comunicación e información turística: elaboración de arquivos fotográficos, xestión de redes sociais, elaboración de contidos para páxinas web, redacción de notas de prensa e/o boletín informativos, deseño de folletos e guías turísticas...
- e. Outras que se xustifiquen como relacionadas.

FASE DE OPOSICIÓN: 60 PUNTOS

3.- Proba de aptitude (55 puntos)

Cuestionario composto por 55 preguntas: 45 preguntas serán tipo test e 10 preguntas de tipo aberto e de resposta curta. Os aspirantes poderán escoller entre facer a proba en castelán ou en galego. As cuestións estarán relacionadas con:

- I. A oferta turística da Ribeira Sacra: localización xeográfica, patrimonio histórico-artístico e natural, cultura e tradicións, roteiros, aloxamentos e outras instalacións turísticas públicas e privadas
- II. Dinamización e xestión sostible de destinos
- III. Marketing e comunicación en destinos turísticos
- IV. Lexislación vixente en materia de contratación no sector público e da Administración Local
- V. Fundamentos dos Plans de Sostiabilidade Turística en Destino

Para pasar á fase de entrevista será necesario contar cun 60% de respostas correctas. Non hai penalización por respostas en branco ou incorrectas.

4.- Entrevista e adecuación ao posto de traballo (5 puntos)

Esta fase, obrigatoria, versará sobre a concreción dos méritos alegados, e a apreciación da idoneidade, coñecementos, formación actualizada e aptitude práctica do/a aspirante para o desempeño das tarefas propias da categoría profesional da praza convocada.

A entrevista poderá ser realizada, usando os idiomas que o/a aspirante manifestou coñecer.

No caso de empates:

A. Resolveranse tendo en conta os criterios seguintes e na orde indicada:

1. Pertenza a colectivos desfavorecidos ou en risco de exclusión social
2. Responsabilidades familiares/unidade familiar de convivencia
3. Mulleres beneficiarias do programa de fomento da inserción laboral das mulleres vítimas de violencia de xénero

Para a valoración destas condicións, requirirase informe social valorado polo equipo de traballadores sociais do Concello de Nogueira de Ramuín. Seleccionarase ao que alcance unha maior puntuación.

B. De non darse ningunha das circunstancias do punto A, realizarase unha segunda proba con 10 preguntas tipo test con penalización de erros ou respostas en branco.

SOBRE A FASE DE OPOSICIÓN

A fase de oposición consistirá na realización dunha proba de aptitude e unha entrevista.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición quen non compareza, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

En calquera momento o Tribunal poderá requirir os opositores para que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do NIF ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

Finalizada a oposición, o Tribunal procederá a valorar os méritos e servizos dos aspirantes que sexan considerados como aptos na citada fase de oposición.

COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

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 poder 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. Para o resto de persoas realizarase un exame de lingua galega con 10 preguntas tipo test (sen que desconten as preguntas incorrectas) e a tradución dun texto de español a galego dunha extensión de entre 200 e 300 palabras.

NOVENA.- PROPOSTA DE CONTRATACIÓN, NOMEAMENTO E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Concluídas as fases de oposición e concurso, o Tribunal elevará a correspondente proposta de contratación a favor dos aspirantes que obtiveron a puntuación máis alta e aprobarase mediante Resolución de Presidencia a relación de aspirantes por orde de puntuación final, con especificación da mesma.

O Presidente do Consorcio de Turismo procederá á formalización dos contratos previa acreditación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

Formalizado o contrato deberase comunicar á oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez días seguintes á súa concertación; así mesmo, deberase informar á representación legal dos traballadores, mediante entrega dunha copia básica dos contratos celebrados.

Téñase en conta que ata que se formalicen os mesmos e se incorporen aos postos de traballo correspondentes, os aspirantes non terán dereito a percepción económica algunha.

No caso de que os/as aspirantes seleccionados/-as non cheguen a formalizar o contrato de traballo, o órgano convocante poderá substituílo/-a polo/-a seguinte na orde de puntuación da lista complementaria de reserva, segundo a orde de puntuación alcanzada, de conformidade co previsto no artigo 61.8 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Emprego Público.

DÉCIMA.-FUNCIONAMENTO DA BOLSA

Entre os/as candidatos/-as admitidos/-as e non seleccionados/-as farase unha bolsa de emprego ordenada pola puntuación obtida para a cobertura das vacantes que se produzan nos postos de traballo obxecto do contrato.

Terá preferencia o aspirante que figura en primeiro lugar da lista de orde da bolsa.

A renuncia inicial a unha oferta de traballo, ou a renuncia durante a vixencia do contrato, non darán lugar á exclusión da Bolsa de Traballo, pero ocasionará un cambio de lugar do posto, dentro da mesma, pasando a ocupar o último posto como integrante da Bolsa.

Son causas que xustifican a renuncia a unha oferta de traballo e que implican o mantemento dentro da Bolsa de Traballo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servizos no Consorcio como persoal contratado, en calquera das formas admitidas en dereito, laboral ou funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baixa por enfermidade, intervención cirúrxica, internamento hospitalario, maternidade, embarazo de alto risco e situación de risco ou necesidade acreditada por facultativo que esixa a lactación natural de menores de nove meses. A acreditación documentada da finalización de tal circunstancia dará lugar á reposición no mesmo lugar da orde de lista nas Bolsas de Traballo en que se atopará a persoa afectada.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

As persoas incluídas na Bolsa de Traballo terán que presentar datos persoais suficientes que permitan a súa pronta localización, sendo responsables de que estean actualizados en todo momento.

Unha vez realizado o intento de localización por medio da comunicación telefónica, a telegráfica con acuse de recibo ou o correo electrónico con acuse de recepción, se non fose posible o contacto en vinte e catro horas acudirase á persoa seguinte. Se se opta pola comunicación telefónica, realizaranse un mínimo de tres intentos de contacto entre as 9:00 e as 14:30 horas, cun intervalo de 60 minutos entre cada chamada.

Quedarán anotación escrita do que se indica neste número no Servizo correspondente, dándose traslado inmediato de informe escrito á Secretaría do Consorcio para coñecemento e constancia.

A persoa integrante da Bolsa de Traballo que reciba proposta de oferta de traballo, nos termos descritos anteriormente, deberá proceder á aceptación ou rexeitamento da mesma, nun período máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionais ou de forza maior.

Esta bolsa de traballo terá unha vixencia máxima de 17 meses. A Bolsa de Traballo debidamente actualizada atoparase publicada de forma permanente na sede electrónica do Consorcio de Turismo.

DÉCIMOPRIMEIRA.- NORMAS FINAIS.

Primeira.- Para o non previsto nestas bases, será de aplicación supletoria o establecido na Lei Estatuto Básico do Emprego Público, na Lei reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia, na Lei de medidas para a reforma da Función Pública, no Texto Refundido da Lei da Función Pública de Galicia, no Real Decreto 896/1991, sobre regras básicas e programas mínimos aos que debe axustar o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local, no Regulamento de Selección do Persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, no Real Decreto 364/1995, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado e na demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.- Os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración do proceso selectivo faranse públicos a través dos taboleiros de anuncios das sedes presidencial e administrativa do Consorcio de Turismo Ribeira Sacra e da sede electrónica.

Terceira.- As presentes bases e a súa convocatoria esgotan a vía administrativa e contra as mesmas os interesados poden interpoñer potestativamente recurso de reposición no prazo dun mes de conformidade aos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015 do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas ante o Presidente do Consorcio de Turismo da Ribeira Sacra ou ben interpoñer directamente recurso contencioso-administrativo perante o xulgado Contencioso-Administrativo no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da súa publicación de conformidade ao disposto no artigo 46 da Lei 29/1998 do 13 de xullo da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se optase pola interposición de recurso potestativo de reposición, non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolvido expresamente ou se producise a súa desestimación por silencio.

Sober, 5 febreiro de 2025.- O Presidente, Luis Fernández Guitián.

R. 0350

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONS (BDNS) – CASTROVERDE

BASES CONCURSO DE TAPAS 2025

BDNS (Identif.): 813046

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/813046>)

EXPTE: 30/2025

BASES DO III CONCURSO DE TAPAS – CASTROVERDE 2025

PRIMEIRA.- OBXECTIVOS E PERÍODO DO CONCURSO:

O obxectivo deste concurso é o de fomentar o consumo, dinamizar o sector e poñer en valor a oferta gastronómica no noso concello.

Este concurso de tapas terá lugar os seguintes días:

Venres 28 de marzo de 20:30 horas a 23:30 horas.

Sábado 29 de marzo de 13:00 a 15:30 horas e de 19:30 a 23:30 horas

Domingo 30 de marzo de 13:00 a 15:30 horas.

A organización deste evento formada por persoal traballador do concello de Castroverde resérvase o dereito de poder establecer todas as melloras que estimen oportunas en calquera momento para o mellor funcionamento deste concurso.

SEGUNDA.- PARTICIPANTES:

Neste concurso poderán participar todos aqueles establecementos hostaleiros do concello de Castroverde.

Para poder levalo a cabo deberá haber un mínimo de 4 establecementos participantes.

A inscrición neste concurso implica a aceptación destas bases.

TERCEIRA.- INSCRICIONS:

Os establecementos interesados en participar deberán presentar a seguinte documentación nun prazo de 5 días hábiles dende a publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia:

Anexo I (solicitude) destas bases debidamente cuberto.

CUARTA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

Cada establecemento participará cunha única tapa.

As tapas deberán estar dispoñibles para o público os días e horarios establecidos na base primeira.

O prezo de venta ao público de cada tapa terá un valor que oscilará entre os 3 € e os 4 €.

O concello de Castroverde entregará a cada participante antes do primeiro día de comezo do concurso unha urna e folletos para que os clientes poidan emitir o seu voto, que colocarán nun lugar visible.

O incumprimento dos anteriores requisitos suporá a descualificación do establecemento.

QUINTA.- VOTACIÓN:

En todos os establecementos participantes haberá folletos de votación para os clientes que estean interesados en participar no concurso. Nestes folletos aparecerá o cartel anunciador do concurso, o plano da ruta cos establecementos participantes, varios recadros onde aparecerán os nomes de todos os establecementos que participan (este espazo estará reservado aos hostaleiros, deberá ser selado por eles no momento de servir a tapa do concurso, debendo cada establecemento selar só no recadro que lle corresponda).

Outra das partes do folleto estará reservada aos clientes, onde deberán cubrir os seus datos e indicar a que establecemento lle dan a súa respectiva puntuación (só se votarán as 3 mellores tapas con 3,2 e 1 punto, sendo 3 puntos a maior puntuación e 1 punto a menor). Tamén aparecerán as instrucións de votación e os premios aos que optan os clientes.

O prazo para votar, é dicir, para depositar o folleto en urna remata o último día do concurso, é dicir, o domingo día 30 de marzo.

Cada cliente poderá depositar en urna cantas tarxetas de votación así o consideren (xa que poden repetir o consumo de tapas cantas veces queiran). Iso sí, todas as tarxetas que depositen terán validez para o recuento de votos dos establecementos pero para acceder aos premios en metálico dos consumidores só terán acceso a poder obter un dos premios xa que non son acumulables.

IMPORTANTE: os clientes para poder votar e participar nos sorteos dos premios será necesario que teñan o seu folleto selado por todos os establecementos participantes no concurso (de non ser así considerarase voto nulo polo que non contará a súa puntuación nin optarán ó sorteo dos premios).

SEXTA.- PREMIOS PARA OS ESTABLECEMENTOS COMERCIAIS PARTICIPANTES:

Establécense 3 premios ás mellores tapas para aqueles establecementos que acaden maior puntuación por parte dos clientes consumidores.

Estes premios consistirán nun diploma acreditativo para que coloquen no seu establecemento e no que se fará constar o posto no que quedaron podendo ser: 1º, 2º ou 3º posto.

SÉTIMA.- PREMIOS PARA O PÚBLICO CONSUMIDOR:

Establécense tres premios en total (obrigatorio ter os selos de todos os establecementos participantes, de non ser así non entrarán no sorteo):

1º Premio: un vale de compra por valor de 300 € a utilizar en calquera establecemento comercial de Castroverde.

2º Premio: un vale de compra por valor de 200 € a utilizar en calquera establecemento comercial de Castroverde.

3º Premio: un vale de compra por valor de 100 € a utilizar en calquera establecemento comercial de Castroverde.

OITAVA.-ELECCIÓN DOS GAÑADORES:

Unha vez rematado o período do concurso a organización (formada por varias persoas traballadoras do concello) irán recoller as urnas a cada un dos establecementos participantes para depositalas na casa consistorial. A organización comunicará a través da web e do facebook do concello o día e hora na que se procederá a desprecintalas para poder facer de forma pública o recuento de votos e ver que establecementos son os que obtiveron maior puntuación.

Unha vez se saiban cales son os gañadores dos establecementos o persoal da organización xuntará novamente nunha soa urna todos os folletos para facer un sorteo ao azar onde se descubrirán cales son aquelas persoas do público consumidor premiadas co 1º, 2º e 3º premio (o folleto que se saque no primeiro sorteo que se faga levará o primeiro premio e así sucesivamente).

Tanto o nome dos tres gañadores dos premios do público coma o dos establecementos hostaleiros que quedan en 1º, 2º e 3º posto será publicado na web e no facebook do concello así como tamén na prensa. Estes gañadores tamén serán avisados por vía telefónica para citalos na casa consistorial para recoller o premio obtido (vale ou diploma acreditativo dependendo do caso).

DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS

De acordo co establecido no Regulamento UE 2016/679 de Protección de Datos Persoais (RGPD), informámoslle que o responsable do tratamento dos seus datos persoais á hora de inscribirse neste concurso é o Concello de Castroverde con dirección en Praza do Concello, nº 2, CP 27120, Castroverde. (Lugo). Os

datos persoais serán empregados para a correcta xestión do III Concurso de Tapas – Castroverde 2025 organizados polo Concello (publicación de imaxes e nome e apelidos dos gañadores, tanto na web como no facebook do concello). Os seus datos persoais non se cederán, salvo que exista una obriga legal para elo. Vostede ten dereito a acceder, rectificar ou suprimir os seus datos, así como outros dereitos,, tal e como se explica na información adicional e detallada de protección de datos, que pode consultar na oficina da entidade sita na dirección arriba indicada ou ben solicitándoa a través da sede electrónica do Concello: <https://concellocastroverde.sedelectronica.es/info.0>

Castroverde, 21 de xaneiro de 2025.- A Concelleira Delegada de Cultura, Deporte Educación e Xuventude, M^a Pilar Ferreiro Villar.

ANEXO I

SOLICITUDE DE INSCRICIÓN DE ESTABLECEMENTO PARTICIPANTE

III CONCURSO DE TAPAS-CASTROVERDE 2025

Don/a con DNI

Domicilio

e teléfono/s

titular do establecemento hostaleiro

pertencente ó concello de Castroverde,

Solicito participar no "III CONCURSO DE TAPAS – CASTROVERDE 2025 coa seguinte tapa (nome oficial da tapa coa que participo no concurso):

.....

Así mesmo autorizo ó Concello de Castroverde a:

Publicar o nome da tapa coa que participo no concurso xunto co nome do meu establecemento e no caso de ser gañador/a dalgún premio á publicación do meu nome e apelidos e da miña imaxe na entrega do mesmo todo isto tanto na web como no perfil de facebook do Concello de Castroverde.

Acepto tamén todo o establecido nas bases deste certame.

(*será necesario marcar os dous recadros anteriores para participar no concurso)

Castroverde de de 20....

Asdo:.....

SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE CASTROVERDE

Castroverde, 5 de febreiro de 2025.- O Alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 0351

Anuncio

BASES DO CONCURSO DE DISFRACES DO CONCELLO DE CASTROVERDE ENTROIDO 2025

BDNS (Identif.): 813078

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/813078>)

EXPTE: 29/2025

BASES DO CONCURSO DE DISFRACES DO CONCELLO DE CASTROVERDE ENTROIDO 2025

PRIMEIRA.- O Concello de Castroverde organiza o desfile e o concurso de disfraces con motivo do Entroido 2025 que terá lugar o domingo día 2 de marzo. O desfile realizarase cun pasarrúas ás 17:00 horas saíndo da praza do Concello ata o pavillón municipal "A Ferrería". No caso de que fixera mal tempo suspenderase o pasarrúas e realizaríase o desfile directamente no pavillón.

SEGUNDA.- O concurso de disfraces realizarase no pavillón municipal a partir das 17:30 horas (despois do pasarrúas). Haberá concurso infantil e concurso de adultos, habendo 3 categorías en cada concurso e distintos premios en cada categoría, sendo estes os seguintes:

PREMIOS XERAIS

CONCURSO INFANTIL:

Categoría comparsa:

1º premio: 400 €, 2º premio: 200 €, 3º premio: 100 €, 4º premio: 70 €, 5º premio: 50 €

Categoría parellas:

1º premio: 100 €, 2º premio: 60 €, 3º premio: 50 €

Categoría individual:

1º premio: 80 €, 2º premio: 50 €, 3º premio: 40 €

CONCURSO DE ADULTOS:

Categoría comparsa:

1º premio: 500 €, 2º premio: 350 €, 3º premio: 200 €, 4º premio: 130 €, 5º premio: 90 €

Categoría parellas:

1º premio: 140 €, 2º premio: 100 €, 3º premio: 70 €

Categoría individual:

1º premio: 100 €, 2º premio: 70 €, 3º premio: 50 €

PREMIOS ESPECIAIS

Os premios especiais só se darán cando o xurado así o considere e soamente terán a posibilidade de obtelos os concursantes empadroados no Concello de Castroverde (no caso de parellas ou comparsas deberá estar empadroada polo menos unha das persoas que forme parte do disfrace), sempre e cando non foran agraciados con algún dos premios xerais. O xurado poderá asignarllos a participantes tanto do concurso infantil como do de adultos:

Categoría comparsa:

1º premio: 150 €, 2º premio: 120 €, 3º premio: 60 €

Categoría parellas:

1º premio: 80 €, 2º premio: 60 €, 3º premio: 30 €

Categoría individual:

1º premio: 50 €, 2º premio: 30 €, 3º premio: 20 €

Comprobarase a veracidade do empadroamento no Padrón de Habitantes do Concello, de non estar efectivamente empadroado/a non se procederá ó abono do premio.

A contía dos premios anteriores é líquida. O RD 439/2007, de 30 de marzo polo que se aproba o Regulamento do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas, suxeita a retención os premios de contía superior a 300 €. A porcentaxe de retención regulada no artigo 101.7 da Lei 35/2006, de 28 de novembro, do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas, será de 19%.

De acordo co anterior, a contía bruta do primeiro premio xeral do concurso de infantil categoría comparsa será de 476 €. Do mesmo xeito con respecto aos premios xerais do concurso de adultos o primeiro premio da categoría comparsa será de 595 € e o segundo premio será de 416,5 €.

TERCEIRA.- Os participantes deberán presentar a solicitude de inscrición de forma anticipada ao día do concurso sendo a data límite o venres 28 de febreiro ás 14:00 horas nas oficinas municipais do concello ou presentándoa a través da sede electrónica tamén dentro dese prazo. Haberá dous modelos de solicitudes, un para participar no concurso de adultos e outro para o concurso infantil, que indicamos ao final destas bases e que estarán dispoñibles na páxina web do concello dende o mesmo momento que se lle dea publicidade a este concurso. O propio día do concurso os participantes deberán ir á mesa da organización a recoller o seu número de participación e entregar a música que queren que se lles poña no momento da actuación.

CUARTA.- Enténdese por comparsa aqueles grupos formados por 3 ou mais persoas, 2 persoas enténdese parellas e 1 individual. (Referímonos a persoas que vaian disfrazadas, xa que por exemplo no caso de que algún neno/a pequeno/a queira participar na categoría de individual e teña que ir acompañado de algún adulto, só poderá ir disfrazado o neno, xa que se fora tamén o adulto o xurado entenderá que están participando na categoría de parellas).

QUINTA.- No concurso infantil participarán aquelas persoas de idade menor ou igual a 16 anos. No concurso de adultos participarán todas aquelas persoas maiores a 16 anos.

SEXTA.- Se nunha comparsa participaran persoas menores e maiores de 16 anos (mixtas), deberán presentarse ó concurso que corresponda segundo sexa a maioría dos seus participantes (metade mais un). No caso de empate, é dicir, que nunha categoría existira o mesmo número de persoas maiores e menores de 16 anos poderán inscribirse no concurso que eles decidan.

No caso da categoría de parellas utilizarase o mesmo método que o anterior.

SÉTIMA.- O xurado do concurso estará formado por varias persoas que serán as que se encarguen de valorar cada unha das categorías de ambos concursos. Unha vez finalicen os concursos ó xurado daráselle un tempo para sumar todas as puntuacións e asignar un gañador a cada premio.

O fallo do xurado será inapelable e poderá declarar deserto algún dos premios, ben por falta de participantes ou porque a calidade dos mesmos non o merece.

OITAVA.- Os criterios de valoración serán os seguintes:

Orixinalidade e creatividade dos disfraces e/ou carrozas (de 1 a 10 puntos)

Simpatía (de 1 a 10 puntos)

Traballo realizado para a confección dos traxes e/ou carrozas (de 1 a 10 puntos)

Posta en escena (de 1 a 10 puntos)

NOVENA.- Comezarse primeiramente co concurso infantil e logo co de adultos, o/a presentador/a do concurso irá chamando un por un a cada un dos participantes para que desfilen por diante do xurado e realicen o espectáculo que desexen. Se calquera dos participantes solicita que se lles poña un audio concreto no momento da súa actuación deberán entregalo ese día antes do comezo do concurso debendo ser en soporte PEN-DRIVE e en formato MP3 (en cada soporte deberá ir unha única canción).

A duración máxima de actuación de cada un dos participantes será de 5 minutos.

Unha vez finalice o concurso os participantes poderán pedir ós organizadores que lles entreguen os seus correspondentes soportes de audio.

Aquelas persoas que non aporten ningún audio para reproducir durante a súa actuación poñeráselles unha canción aleatoria da que dispoña nese momento a organización.

DÉCIMA.- As persoas agraciadas con algún dos premios recibirán ese mesmo día un diploma acreditativo. Deberán presentar no concello de Castroverde no prazo de 7 días naturais un certificado da conta bancaria (debendo aparecer os datos da persoa que cubriu a solicitude de inscrición no concurso) onde será ingresado posteriormente o importe do premio a través de transferencia bancaria.

DÉCIMA PRIMEIRA.- Medidas para o acceso ao lugar onde se celebrará o concurso

As medidas da porta da entrada do pavillón municipal son as seguintes: 2 m de alto x 2,16 m de ancho.

DÉCIMA SEGUNDA.- Autorización do dereito de uso da imaxe

Todos os participantes polo feito de inscribirse e participar nestes concursos, autorizan ó Concello de Castroverde a realizar e utilizar as fotografías e vídeos tomados no transcurso dos concursos e facer uso de ditas imaxes de xeito respectuoso e responsable nas súas respectivas tarefas de información e difusión.

DÉCIMA CUARTA.- Aceptación das bases

A inscrición neste concurso supón a total aceptación das presentes bases e cada participante responderá sobre a validez dos seus actos, é dicir, o incumprimento dos participantes en calquera dos puntos destas bases exime de responsabilidades ós membros do xurado deste concurso e poderá supoñer, sempre e cando se detecte algún erro, a devolución do premio que houberan recibido indebidamente, podendo aplicarse esta devolución dentro dos 15 días hábiles posteriores ó concurso.

A organización deste evento resérvase o dereito de poder establecer todas as melloras que estimen oportunas en calquera momento para o mellor funcionamento deste concurso.

DÉCIMA QUINTA.- Protección de datos

De acordo co establecido no Regulamento UE 2016/679 de Protección de Datos Persoais (RGPD), informámoslle que o responsable do tratamento dos seus datos persoais á hora de inscribirse neste concurso é o Concello de Castroverde con dirección en Praza do Concello, nº 2, CP 27120, Castroverde. (Lugo). Os datos persoais serán empregados para a correcta xestión do Concurso de disfraces “Entroido 2025” organizados polo Concello. Os seus datos persoais non se cederán, salvo que exista una obriga legal para elo. Vostede ten dereito a acceder, rectificar ou suprimir os seus datos, así como outros dereitos,, tal e como se explica na información adicional e detallada de protección de datos, que pode consultar na oficina da entidade sita na dirección arriba indicada ou ben solicitándoa a través da sede electrónica do Concello: <https://concellocastroverde.sedelectronica.es/info.0>

Castroverde, 21 de xaneiro de 2025.- A Concelleira Delegada de Cultura, Deporte Educación e Xuventude, M^a Pilar Ferreiro Villar.

SOLICITUDE DE INSCRICIÓN NO CONCURSO DE DISFRACES ENTROIDO 2025
CONCURSO INFANTIL- DOMINGO 2 DE MARZO

1.- Seleccionar a categoría de disfraz na que se vai participar:

- INDIVIDUAL PARELLA COMPARSA

PARTICIPANTE Nº _____ (a cubrir pola organización)

2.- DATOS PERSOAIS DUN ADULTO RESPRESENTANTE DO DISFRACE:

- Nome e apelidos: _____
- Domicilio _____
- Código Postal: _____ Concello: _____
- Data de nacemento: _____
- Teléfono/s: _____
- Correo electrónico (se dispón del): _____

3.- DATOS DO DISFRACE:

- Nome do disfraz: _____
- Número de participantes: _____
- Idades dos participantes: _____
- _____

4.- OBSERVACIÓNS:

- APORTO MÚSICA PROPIA (achegarse o mesmo día do concurso aos membros da organización)
- Polo menos un dos participantes deste disfraz está empadroado no concello de Castroverde (requisito obrigatorio no caso de recibir un premio especial). Os datos desta persoa empadroadada son os seguintes:

Nome e Apelidos

Domicilio

DNI

AUTORIZACIÓN PATERNA/MATERNA /TITOR/A

D/Dª _____ con DNI _____

Autorizo:

Á toma de imaxes en grupo dos asistentes, susceptibles de ser utilizadas para a información e divulgación da actividade nos medios de comunicación e nas redes sociais do Concello de Castroverde.

Castroverde _____ de _____ de 2025

NAI/PAI/TITOR

Asdo.:

Anuncio publicado en: Num BOP 34 año 2025 (11/02/2025 08:00:00)

Para os efectos previstos no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e o Consejo de 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento xeral de protección de datos), se lle proporciona a seguinte información en relación ao tratamento dos seus datos.

RESPONSABLE DO TRATAMENTO. A información facilitada no formulario é titularidade do Concello de Castroverde, domiciliado en Praza do Concello, nº 2 27120 Castroverde (Lugo). Para calquera información adicional pode realizar calquera consulta a través dos seguintes medios:

Identidade: Concello de Castroverde

CIF: P2701100F

Teléfono: 982.31.20.80

FINALIDADE No Concello de Castroverde trataremos a información que nos facilita para o uso de imaxes dos menores nas actividades culturais. Os datos dos usuarios do servizo conservaranse no sistema de forma indefinida en tanto o interesado non solicite a súa supresión.

LEXITIMACIÓN. A Lexitimación do tratamento da imaxe dos menores baséase no consentimento dos titulares ou representantes legais destes.

DESTINATARIOS. Non se prevé a comunicación dos datos facilitados.

DEREITOS. Calquera persoa ten dereito a obter confirmación sobre se no Concello de Castroverde estamos tratando datos persoais que lles afecten ou non. As persoas interesadas teñen dereito a acceder aos seus datos persoais, así como a solicitar a rectificación dos datos inexactos ou, no seu caso, solicitar a súa supresión cando, entre outros motivos, os datos xa non sexan necesarios para o cumprimento dos fins para os que foron recollidos e en cumprimento da lexislación vixente.

En determinadas circunstancias, os interesados poderán solicitar a limitación do tratamento dos seus datos, en cuxo caso, unicamente se conservarán para o exercicio ou a defensa de reclamacións. En determinadas circunstancias e por motivos relacionados coa súa situación particular, os interesados poderán opoñerse ao tratamento dos seus datos. O Concello de Castroverde deixará de tratar os datos, agás por motivos lexítimos imperiosos ou no exercicio ou a defensa de posibles reclamacións.

Así mesmo, o interesado ten dereito a recibir os datos persoais que ten facilitados ao Concello de Castroverde nun formato estruturado, de uso común e lexible por máquina. Este último dereito quedará limitado polas seguintes excepcións: que os datos sobre os que recae este dereito foran facilitados pola persoa interesada; que os seus datos sexan tratados polo Concello de Castroverde da maneira automatizada (medios informáticos).

SOLICITUDE DE INSCRICIÓN NO CONCURSO DE DISFRACES ENTROIDO 2025
CONCURSO ADULTOS- DOMINGO 2 DE MARZO

1.- Seleccionar a categoría de disfrace na que se vai participar:

- INDIVIDUAL PARELLA COMPARSA

PARTICIPANTE Nº _____ (a cubrir pola organización)

2.- DATOS PERSOAIS DO RESPRESENTANTE DO DISFRACE:

- Nome e apelidos: _____
- Domicilio _____
- Código Postal: _____ Concello: _____
- Data de nacemento: _____
- Teléfono/s: _____
- Correo electrónico (se dispón del): _____

3.- DATOS DO DISFRACE E DOS SEUS MEMBROS:

- Nome do disfrace: _____
- Número de participantes: _____
- Idades dos participantes: _____
- _____

4.- OBSERVACIÓNS:

- APORTO MÚSICA PROPIA (achegarase o mesmo día do concurso aos membros da organización)
- Polo menos un dos participantes deste disfrace está empadroado no concello de Castroverde (requisito obrigatorio no caso de recibir un premio especial). Os datos desta persoa empadroadada son os seguintes:

Nome e Apelidos

Domicilio

DNI

AUTORIZACIÓN

D/Dª _____ con DNI _____

Autorizo:

Á toma de imaxes en grupo dos asistentes, susceptibles de ser utilizadas para a información e divulgación da actividade nos medios de comunicación e nas redes sociais do Concello de Castroverde.

Castroverde _____ de _____ de 2025

Asdo.:

Para os efectos previstos no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e o Consejo de 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento xeral de protección de datos), se lle proporciona a seguinte información en relación ao tratamento dos seus datos.

RESPONSABLE DO TRATAMENTO. A información facilitada no formulario é titularidade do Concello de Castroverde, domiciliado en Praza do Concello, nº 2 27120 Castroverde (Lugo). Para calquera información adicional pode realizar calquera consulta a través dos seguintes medios:

Identidade: Concello de Castroverde

CIF: P2701100F

Teléfono: 982.31.20.80

FINALIDADE No Concello de Castroverde trataremos a información que nos facilita para o uso de imaxes dos menores nas actividades culturais. Os datos dos usuarios do servizo conservaranse no sistema de forma indefinida en tanto o interesado non solicite a súa supresión.

LEXITIMACIÓN. A Lexitimación do tratamento da imaxe dos menores baséase no consentimento dos titores ou representantes legais destes.

DESTINATARIOS. Non se prevé a comunicación dos datos facilitados.

DEREITOS. Calquera persoa ten dereito a obter confirmación sobre se no Concello de Castroverde estamos tratando datos persoais que lles afecten ou non. As persoas interesadas teñen dereito a acceder aos seus datos persoais, así como a solicitar a rectificación dos datos inexactos ou, no seu caso, solicitar a súa supresión cando, entre outros motivos, os datos xa non sexan necesarios para o cumprimento dos fins para os que foron recollidos e en cumprimento da lexislación vixente.

En determinadas circunstancias, os interesados poderán solicitar a limitación do tratamento dos seus datos, en cuxo caso, unicamente se conservarán para o exercicio ou a defensa de reclamacións. En determinadas circunstancias e por motivos relacionados coa súa situación particular, os interesados poderán opoñerse ao tratamento dos seus datos. O Concello de Castroverde deixará de tratar os datos, agás por motivos lexítimos imperiosos ou no exercicio ou a defensa de posibles reclamacións.

Así mesmo, o interesado ten dereito a recibir os datos persoais que ten facilitados ao Concello de Castroverde nun formato estruturado, de uso común e lexible por máquina. Este último dereito quedará limitado polas seguintes excepcións: que os datos sobre os que recae este dereito foran facilitados pola persoa interesada; que os seus datos sexan tratados polo Concello de Castroverde da maneira automatizada (medios informáticos).

Castroverde, 5 de febreiro de 2025.- O Alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 0352