



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE XESTIÓN, RECADACIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA. ÁREA DE ECONOMÍA, RECADACIÓN E FACENDA

Anuncio

- E D I C T O -

NOTIFICACION COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIODICO.

De conformidade co establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria, do 17 de decembro, notificase colectivamente a liquidación dos ingresos públicos e concellos que se citan:

CONCELLO	PERIODO	TAXAS
SAMOS	1º-semester-2019	Taxa pola recollido do lixo
O SAVIÑO	1º- semestre-2019	Taxa pola recollida do lixo
POL	1º-trimestre-2019	Taxa pola recollida de residuos sólidos urbanos

Os Padróns poderán ser consultados polos interesados na Deputación Provincial de Lugo/ Servizo de Xestión Tributaria e Recadación (rúa Tui, nº 5-baixo 27004- Lugo) e no Concello correspondente, durante o prazo de QUINCE DIAS contados a partir da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

As liquidacións obxecto de notificación colectiva teñen carácter provisional segundo o disposto no art. 101.4 da Lei Xeral Tributaria e, en contra destas, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello, no prazo DUN MES, a contar dende o día seguinte da finalización do prazo de exposición. Poderase exercitar, non obstante, calquera outro recurso que se considere procedente. Todo iso, en virtude co establecido no art. 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais.

O PRESIDENTE, P.D. Decreto nº 1357/2016, de data 01-07-2016.- A Deputada Delegada de Economía, Recadación e Facenda, Mayra García Bermúdez.

R. 2113

Anuncio

DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO / SERVIZO DE XESTIÓN TRIBUTARIA E RECADACIÓN

ANUNCIO DE COBRANZA

Recadacion en período voluntario de débedas tributarias de vencemento periódico.

De conformidade co establecido nos artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación, aprobado por Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, comunícase que o prazo de ingreso en período voluntario de Taxas e Prezos Públicos, relacionados abaixo, empezará a contar o día 16/07/2019 e finalizará o día 16/09/2019, ambos os dous incluídos.

Relación de tributos e concellos:

CONCELLO	PERIODO	TAXAS
SAMOS	1º-semester-2019	Taxa pola recollido do lixo

O SAVIÑAO	1º- semestre-2019	Taxa pola recollida do lixo
POL	1º-trimestre-2019	Taxa pola recollida de residuos sólidos urbanos

O ingreso das débedas realizarase en calquera oficina da Entidade ABANCA, “La Caixa” - Caixabank SA, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria S. A. (BBVA) e Banco Sabadell S.A., en días laborables, de luns a venres, de 08:30 a 14:00 h, na que se presentará o documento de ingreso que se envía, por correo, aos domicilios dos contribuíntes. As persoas que non reciban ou extravíen o documento de ingreso, poderán solicitar un novo na oficina da entidade bancaria e realizarán, igualmente, o pagamento.

O pagamento dos citados tributos poderase domiciliar, para anos sucesivos, en caixas de aforros, bancos e demais entidades financeiras. Para este trámite será necesario cubrir o impreso de domiciliación que acompaña ao documento cobratorio e remitilo ao Servizo de Xestión Tributaria e Recadación, ou ben entregalo en calquera oficina de ABANCA, cando a domiciliación se refira a unha conta aberta nesta entidade.

Infórmase tamén que, transcurrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas faranse efectivas pola vía de constriximento e serán esixibles as recargas do período executivo e os xuros de mora correspondentes, tal como estipulan os artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, do dezasete de decembro, xeral tributaria e, se é o caso, as custas que se produzan.

O PRESIDENTE, P.D. Decreto nº 1357/2016, de data 01-7-2016.- A Deputada Delegada de Economía, Recadación e Facenda (en funcións) Mayra García Bermúdez.

R. 2114

CONCELLOS

BÓVEDA

Anuncio

Advertido o seguinte erro no Apartado 7 das bases da convocatoria para cubrir un posto de auxiliar administrativo, ao abeiro do programa Depuemprego, financiado pola Deputación Provincial de Lugo, aprobadas por Decreto da Alcaldía n.º: 2019-279, onde di

Fase II. Valoración de méritos

1.- Experiencia profesional, ata un máximo de 3 puntos

- Por servizos prestados en calquera das Administracións Públicas en posto de traballos iguais aos que se convocan.....0,10 puntos/mes completo.
- Por servizos prestados en empresas privadas en postos de traballo iguais aos que se convocan.....0,50 puntos/mes completo.

Debería dicir:

Fase II. Valoración de méritos

1.- Experiencia profesional, ata un máximo de 3 puntos

- Por servizos prestados en calquera das Administracións Públicas en postos de traballos iguais aos que se convocan.....0,10 puntos/mes completo.
- Por servizos prestados en empresas privadas en postos de traballo iguais aos que se convocan.....0,05 puntos/mes completo.

RESOLVO

PRIMEIRO. Proceder á corrección do Apartado 7 das bases da convocatoria para cubrir un posto de auxiliar administrativo, ao abeiro do programa Depuemprego, financiado pola Deputación Provincial de Lugo, aprobadas por Decreto da Alcaldía n.º: 2019-279, que queda redactado como a seguir se transcribe:

Fase II. Valoración de méritos

1.- Experiencia profesional, ata un máximo de 3 puntos

- Por servizos prestados en calquera das Administracións Públicas en postos de traballos iguais aos que se convocan.....0,10 puntos/mes completo.
- Por servizos prestados en empresas privadas en postos de traballo iguais aos que se convocan.....0,05 puntos/mes completo.

SEGUNDO. Publicar esta corrección de erro no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Bóveda, 11 de xullo de 2019.- O Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 2162

BURELA

Anuncio

Por Decreto da Alcaldía nº 2019-0598 de data 12/07/2019 apróbase a convocatoria e as bases reguladoras do proceso selectivo para a contratación temporal de persoal para a Brigada de prevención e defensa contra incendios forestais:

BASES REGULADORAS PARA A CONTRATACIÓN COMO PERSOAL LABORAL NON PERMANENTE DE PERSOAL PARA A BRIGADA DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS.-

1.-OBXECTO DA CONVOCATORIA.

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección de persoal con carácter temporal e en réxime laboral para a Brigada de Prevención e Defensa contra incendios forestais no marco do “Convenio de Colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Burela para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais durante o ano 2019, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do PDR de Galicia 2014-2020.”:

- Un XEFE DE BRIGADA; grupo de cotización 3. Categoría profesional: Encargado de equipo
- Un PEÓN CONDUTOR; grupo de cotización 10. Categoría profesional: Peón
- Dous PEÓNS DE BRIGADA; grupo de cotización 10. Categoría profesional: Peón

A brigada integrarase no dispositivo de emerxencias do Distrito Forestal onde se sitúe o concello, priorizando a actuación da brigada na extinción de incendios forestais respecto de outros traballos, segundo o disposto no artigo 47 da Lei 43/2003 de montes e 48.6 da Lei 3/2007, de 9 de abril de prevención e defensa contra incendios forestais de Galicia. Así mesmo, cando concorran razóns extraordinarias de emerxencia, o órgano autonómico poderá decidir a mobilización destes medios fóra do seu termo municipal, conforme ao previsto no Plan de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia (PLADIGA).

A integración no dispositivo do Servizo de Prevención e Defensa contra Incendios Forestais realizarase baixo o mando único descrito no PLADIGA. Os traballos de extinción serán marcados sempre polo persoal de dito servizo ao responsable da brigada.

Ademais de labores de extinción, a brigada levará a cabo labores de prevención encamiñadas a diminuír o risco de propagación e minorar os danos dos incendios forestais en caso de producirse. Estes traballos consistirán na roza, rareo e eliminación de restos durante cada un dos meses de vixencia do contrato e desenvolveranse en vías e comiños forestais, áreas cortalumes ou nas súas faixas de xestión da biomasa de titularidade municipal, ou en superficies sobre as cales a entidade local teña cesión de aproveitamento, uso e/ou desfrute realizada por parte das persoas responsables de acordo co artigo 21 da Lei 3/2007 ou superficies de propietario descoñecido, previa acreditación de dita condición. Todo elo cando non sexa posible a mecanización de ditos traballos.

As funcións dos postos de traballo convocados serán as establecidas en cada caso no PLADIGA.

As bases íntegras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP), na sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>) e estarán a disposición dos/as interesados/as no Rexistro Xeral do Concello.

2.- MODALIDADE DO CONTRATO.

Os contratos formalizarase baixo a modalidade de “contrato por obra ou servizo determinado” previsto no artigo 15.1.a do Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e a xornada semanal completa (40 h./semana) e a súa duración será de 3 meses, a contar dende a data de inicio do servizo.

A xornada laboral desenvolverase no horario que demande o servizo e con plena dispoñibilidade, incluíndo traballos en domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias.

Serán de aplicación o contrato celebrado as demais causas de extinción dos contratos laborais previstas na normativa citada.

A retribución bruta mensual será de 1.240,68 €, incluída a parte proporcional da paga extra no caso do/a Xefe de brigada; 1.205,33, incluída a parte proporcional da paga extra no caso do Peón condutor; 1.169,98 € incluída a parte proporcional da paga extra no caso do Peón.

3.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

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

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.

b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder de 65 anos.

c)- Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións no caso da praza de Xefe de Brigada: Enxeñeiro de Montes, Enxeñeiro Técnico Forestal, Técnico Superior en xestión e organización de recursos naturais e paisaxísticos, Técnico en traballos forestais e conservación do medio natural ou formación profesional equivalente.

- Estar en posesión de certificado de escolaridade para as prazas de peóns.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán aportar documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

d) Estar en posesión de permiso de conducir B si se opta ás prazas de Xefe de equipo e Peón Conductor.

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

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

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

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

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

4.- PROCESO DE SELECCIÓN.

Constará das seguintes fases:

A).- CONCURSO: Consistente na cualificación dos méritos dos/das aspirantes.

- PRAZAS DE XEFE DE EQUIPO E PEÓN CONDUTOR.

1.-Por experiencia profesional: traballos realizados como xefe de equipo/capataz/peón en brigadas contra incendios e/ou capataz/peón de Grupo Municipais de Intervención Rápida, Técnicos en protección civil ou postos con similares funcións:

a) Na Administración Pública: 0'20 puntos/mes; máximo 2 puntos.

b) Na empresa privada: 0'10 puntos/mes; máximo 1,5 puntos.

Non se computarán as fraccións inferiores a un mes. En todos os casos os meses consideraranse de 30 días naturais.

2. Por asistencia a cursos relacionados co posto de traballo convocado (protección civil, incendios, primeiros auxilios...), ata un máximo de 5 puntos:

- Por cada curso de menos de 20 horas de duración: 0,20 puntos.

- Cursos de duración de 20 a 60 horas: 0, 25puntos.

- Cursos de duración de 61 a 100 horas: 0, 50 puntos.

- Cursos de duración superior a 100 horas : 1 punto.

Os cursos que non se presenten coa acreditación das horas lectivas, estimaranse igual que os menores de 20 horas.

3.- Cursos de galego:

- Celga 3, Curso de iniciación ou equivalente: 0,10 puntos.

- Celga 4, Curso de perfeccionamento ou equivalente: 0,25 puntos

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

4.-Cursos de prevención de riscos laborais:

- Ata 50 horas (equivalente o curso “on line” de 60 h): 0,25 puntos
- de 51 a 300 horas: 0,5 puntos
- máis de 300 horas: 1 punto

5. Por dispor de máis permisos de conducir: 0,25 pto por cada un deles.

- PRAZAS DE PEÓNS DE BRIGADAS.

1.-Por experiencia profesional: traballos realizados como xefe de equipo/capataz/peón en brigadas contra incendios e/ou capataz/peón de Grupo Municipais de Intervención Rápida, Técnicos en protección civil ou postos con similares funcións:

- a) Na Administración Pública: 0'20 puntos/mes máximo 2 puntos.
- b) Na empresa privada: 0'10 puntos/mes máximo 1,5 puntos.

Non se computarán as fraccións inferiores a un mes. En todos os casos os meses consideraranse de 30 días naturais.

2. Por asistencia a cursos relacionados co posto de traballo convocado (protección civil, incendios, primeiros auxilios...), ata un máximo de 5 puntos:

- Por cada curso de menos de 20 horas de duración: 0,20 puntos.
- Cursos de duración de 20 a 60 horas: 0, 25puntos.
- Cursos de duración de 61 a 100 horas: 0, 50 puntos.
- Cursos de duración superior a 100 horas : 1 punto.

Os cursos que non se presenten coa acreditación das horas lectivas, estimaranse igual que os menores de 20 horas.

3.- Cursos de galego:

- Celga 3, Curso de iniciación ou equivalente: 0,10 puntos.
- Celga 4, Curso de perfeccionamento ou equivalente: 0,25 puntos

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

4.-Cursos de prevención de riscos laborais:

- Ata 50 horas (equivalente o curso “on line” de 60 h): 0,25 puntos
- de 51 a 300 horas: 0,5 puntos
- máis de 300 horas: 1 punto

5. Por dispor de permiso de condución B: 0,50 puntos.

Forma de acreditación da experiencia e cursos:

A experiencia acreditarase mediante a correspondente certificación expedida polo organismo oficial no que se prestaron no caso de servizos na Administración Pública e/ou contrato de traballo inscrito no Servizo Público de Emprego ao que deberá achegarse certificado de empresa no que conste a data de remate dos servizos prestados.

De non aportarse o certificado de empresa deberá achegarse certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social (contrato de traballo + certificado de empresa ou vida laboral).

Os cursos acreditaranse mediante copia compulsada do correspondente diploma no que debe constar a duración do curso en horas e como mínimo o título do mesmo, ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

Os cursos que, a xuízo do Tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados.

De non presentarse a documentación acreditativa destes méritos ou se presentase outra diferente á aquí referida, a puntuación nestes apartados será cualificada como de 0 puntos.

Ningún mérito poderase utilizar para puntuar en máis dun apartado.

B).- ENTREVISTA: Levarase a cabo unha entrevista persoal para valorar a adecuación persoal e profesional do/a aspirante ás esixencias do posto a desempeñar. Puntuarase de 0 a 3 puntos.

Serán excluídos do proceso selectivo os/as aspirantes que non comparezan.

5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1.- Os/as interesados/as dirixirán as solicitudes ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Burela e presentaranas no Rexistro Xeral da citada entidade ou nos lugares que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de 5 días naturais contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria no BOP de Lugo. Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

De presentarse a varias prazas o/a aspirante cubrirá unha solicitude por praza.

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

Dado o carácter urgente da convocatoria, os/as aspirantes que presentasen a instancia en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, deberán remitir por fax ao Concello copia selada da instancia (nº de fax: 982 58 59 45) que deberá ter entrada no rexistro do Concello antes de que remate o prazo e hora fixados como último día para a presentación de solicitudes.

2.- Á instancia acompañarase:

a) Fotocopia compulsada do D.N.I. ou documento acreditativo da identidade.

b) Fotocopia compulsada da titulación esixida para presentarse ao proceso.

c) Fotocopia compulsada do permiso de conducir categoría B, para as prazas de Xefe de equipo e Peón Conductor.

d) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; de non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade e incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

e) Declaración xurada de non padecer enfermidade nin limitación física ou psíquica incompatible co desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto de traballo así como que reúne as condicións físicas necesarias para superar a proba física de esforzo que deberán realizar xunto co recoñecemento médico con carácter previo á contratación. Segundo Anexo II.

f).- Documentos xustificativos dos méritos alegados, debidamente compulsados.

A non acreditación dos méritos alegados determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de instancias xa que non poderá subsanarse. Tampouco se requirirá aos interesados para que os acrediten.

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

3.- Rematado o prazo de presentación de instancias, a autoridade que convoca ditará resolución, que se publicará na sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>) e no taboleiro de anuncios do Concello, declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as e outorgando un prazo máximo de 1 día hábil a contar dende o seguinte ao da publicación, para que os/as excluídos/as aleguen o que consideren.

Resultas as reclamacións publicarase a lista definitiva no Taboleiro de Edictos ou darase por definitiva a lista provisional se non houbera reclamacións ou se estas non foran suficientes para a súa consideración. De non existir aspirantes excluídos, o Alcalde poderá elevar a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación.

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

O feito de figurar incluído/a na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ós interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmentemente como paso previo á contratación que corresponda. Cando da documentación que debe presentarse logo de ter superado o procedemento de selección se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en tódolos dereitos que se puidesen derivar da súa participación.

6.- LUGAR, DATA E CELEBRACIÓN DA FASE DE ENTREVISTA.

A data e hora de celebración da entrevista determinarase polo Tribunal unha vez que remate o prazo de presentación de instancias, facéndose público no mesmo anuncio que a lista provisional de admitidos ao proceso.

7.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

O tribunal cualificador estará composto por un/unha presidente/a e catro vocais, empregados públicos entre os/as que non se incluírán persoal de elección ou de designación política, persoal funcionario interino ou laboral temporal ou persoal eventual nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

Actuará como Secretario o da Corporación ou empregado público en quen delegue, con voz e sen voto.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, no podendo ostentarse esta en representación o por conta de ningún.

Os membros do Tribunal deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requirise un nivel igual ou superior de titulación ao esixido para participar neste proceso selectivo.

A Resolución pola que se aprobe a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos coa designación dos membros do Tribunal, que incluírá os seus respectivos suplentes, farase pública na sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>) e no taboleiro de anuncios do Concello a efectos de recusación.

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

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir notificándoo ao Sr. Alcalde cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O Presidente poderá requirir aos membros do mesmo declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención. Así mesmo os aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran as circunstancias previstas no parágrafo anterior.

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

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tarefas de apoio no desenvolvemento do sistema selectivo.

O Tribunal resolverá todas as dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nas presentes bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

8.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas distintas fases do proceso, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados.

En caso de empate na puntuación final, o desempate resolverase a favor do aspirante que obtivese maior puntuación na fase de concurso; de persistir o empate acudirase para resolvelo á puntuación obtida nos apartados do baremo pola orde na que figuran na base 4ª.

9.- PROPOSTA DE SELECCIÓN E OBRIGAS DO SELECCIONADO CON CARÁCTER PREVIO Á CONTRATACIÓN.

O Presidente do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante o Sr. Alcalde-Presidente, sen que esta poida superar o número de prazas convocadas.

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

A citada proposta publicarase na sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>) e no taboleiro de anuncios do Concello.

Os/as traballadores/as seleccionados/as estarán obrigados a realizar, antes da súa contratación un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo nos días, horas e lugares que estableza o Concello de Burela.

A non superación do recoñecemento médico ou da proba física de esforzo será causa de non contratación do traballador/a seleccionado/a, sen prexuízo das posibles accións que procedan por incorrer en falsidade na declaración xurada.

Igualmente están obrigados, unha vez contratados, a realizar un curso teórico-práctico de formación sobre prevención e defensa contra os incendios forestais de 16 horas que será impartido por persoal competente na materia. Este curso será obrigatorio, aínda que os compoñentes da brigada xa o recibisen en anos anteriores.

A non realización do curso suporá o cese do/a traballador/a por incumprimento desta base.

10.- RESOLUCIÓN E CONTRATACIÓN .

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder as prazas que se convocan e superado o recoñecemento médico e a proba física de esforzo, o Alcalde resolverá o procedemento selectivo decidindo a contratación como persoal laboral con contrato temporal por obra ou servizo.

Ata que non se formalice o contrato, o/a aspirante proposto/a non terá dereito a percibir cantidade económica algunha.

11.- CONSTITUCIÓN E FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE SUBSTITUTOS.

No obstante o anterior, no caso de que se produzan renuncias dos/as aspirantes seleccionados/as, con anterioridade ou despois de celebrar o correspondente contrato laboral de carácter temporal, o órgano de

selección elaborara unha proposta complementaria (lista de reserva) co fin de asegurar a cobertura do emprego convocado, proposta que será de aplicación por rigoroso orde de puntuación.

Igualmente será de aplicación esta proposta complementaria no caso de que os seleccionados non superen o recoñecemento médico o proba de esforzo aos que se fai referencia na cláusula 9ª como previos e condicionantes da contratación.

12.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

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

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

13.- RECURSOS.

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

14ª.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

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

Burela, 12 de xullo de 2019.- O Alcalde, Alfredo Llano García.

R. 2190

CASTROVERDE

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía do 8 de Xullo de 2019 prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de maio de 2019, e expónse ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Castroverde, a 10 de xullo de 2019.

R. 2163

CHANTADA

Anuncio

BASES POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A CONTRATACIÓN DUN/HA MONITOR/A DEPORTIVO/A POLO PLAZO DE DOUS MESES, PARA AS PISCINAS MUNICIPAIS, PERSOAL LABORAL TEMPORAL A TEMPO COMPLETO, MEDIANTE OPOSICIÓN.

BASES XERAIS

PRIMEIRO.- OBXECTO DAS BASES XERAIS.

As presentes bases teñen por obxecto establecer as normas e procedemento xenérico para a selección de persoal laboral temporal no Concello de Chantada.

O persoal seleccionado prestará servizos, de carácter temporal, no Concello de Chantada, sendo o seu cometido levar a cabo as tarefas propias de cada posto ou calquera outra que lle poida encomendar a Alcaldía ou as concellerías delegadas, que garden relación cos postos a desempeñar.

As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, así como no Taboleiro de Edictos da Casa Consistorial e na páxina web municipal: www.concellodechantada.org.

Estas Bases son xerais, polo cal acudirse a cada convocatoria concreta e específica regulada a través das Bases específicas.

SEGUNDO.- NORMAS DE APLICACIÓN.

Serán de aplicación a Lei 7/85, de 2 de abril, Lei Reguladora das Bases do Réxime Local, o Real Decreto Lexislativo 781/86, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local, o Real Decreto 861/86, de 25 de abril, por o que se regula o réxime de retribucións dos funcionarios da Administración Local, o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o proceso de selección dos funcionarios da administración local, a Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, en aqueles preceptos que manteñan a súa vixencia, o Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, o Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 2/2015, de 29 de abril de emprego público de Galicia, e a Lei 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas. E de forma supletoria, serán de aplicación o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do estado e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios da administración xeral do estado, así como demais normativa de aplicación.

TERCEIRO.- REQUISITOS XERAIS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES.

Para formar parte nas probas de selección, será necesario:

A) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

Poden acceder ao emprego público como persoal laboral en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:

- As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de devandita idade dependentes.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de devandita idade dependentes.
- As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

B) Estar en posesión da titulación de esixida en cada caso para cada praza nos termos sinalados nas Bases Específicas.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

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

No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

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

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

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

F) Posuír coñecemento do idioma galego, que se acreditará mediante o exigido para cada praza nas Bases Específicas.

G) Cumprir, no momento da formalización do contrato laboral temporal, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

Os/As aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade inmediatamente despois de efectuar a formalización do pertinente contrato de traballo temporal.

De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación laboral que comeza no Concello de Chantada, os/as aspirantes seleccionados/as comprométese a renunciar ao correspondente posto/emprego convocado.

H) Os aspirantes que se presenten pola cota de reserva de discapacitados, cando esta proceda, deberán ter recoñecida a condición legal de persoa con discapacidade cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%, e deberán expresalo no formulario de solicitude de participación no proceso selectivo.

CUARTO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Os/As interesados/as dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo destas bases e que tamén se facilitará nas Oficinas administrativas do Concello de Chantada e na súa páxina Web, ao Sr. Alcalde do Concello de Chantada, requirindo tomar parte nas correspondentes probas de selección, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais e nas bases específicas para a praza que se opte.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas

As solicitudes que non se presenten no Rexistro Xeral do Concello, e se fagan a través doutros medios sinalados na Lei 39/2015, deberán comunicalo mediante fax ao núm. 982.462 102, remitindo copia anexa da solicitude de participación no proceso selectivo.

O prazo de presentación será de 3 días hábiles, contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes.

Se o día en que finalice o prazo de presentación de instancias fose inhábil o prazo rematará o primeiro día hábil seguinte.

QUINTO.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

5.1.- COPIA COTEXADA DO DNI OU PASAPORTE.

Ademais, os/as aspirantes estranxeiros/as, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgúns dos Estados aos cales, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexan de aplicación a libre circulación de traballadores.

5.2.- COPIA COTEXADA DA TITULACIÓN ESIXIDA EN CADA POSTO CONCRETO.

5.3.- COPIA COTEXADA DO TÍTULO DE GALEGO ESIXIDO EN CADA POSTO CONCRETO.

5.4.- COPIA COTEXADA DO CARNÉ DE CONDUCIR, DE SER NECESARIO.

5.5.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SEGUNDO O ANEXO.

5.6.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DOS MÉRITOS ALEGADOS PARA A FASE DE CONCURSO (VIDA LABORAL, CONTRATOS, CERTIFICADOS DE EMPRESA, CURSOS..) DEBIDAMENTE COTEXADA.

Deberase acompañar á solicitude, as xustificacións documentais dos méritos que desexen alegar en relación co posto/emprego ao que se opte, mediante:

- Certificacións de servizos prestados, expedida polo organismo oficial no que se prestaron, informe de vida laboral expedido polo Instituto Nacional da Seguridade Social ao que deberá achegarse contrato/s de traballo inscrito/s no SPEE (Servizo Público de Emprego Estatal).

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

Os méritos aos que se fai referencia no/s baremo/s incluídos nas Bases Específicas deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

5.7.- OS ASPIRANTES CON DISCAPACIDADE DEBERÁN FACELO CONSTAR NA SOLICITUDE, CO FIN DE FACER AS ADAPTACIÓNS DE TEMPO E MEDIOS NECESARIOS, PARA GARANTIR A IGUALDADE DE OPORTUNIDADES CO RESTO DOS ASPIRANTES. Os interesados deberán formular petición expresa de participar no proceso de selección polo turno de discapacidade (cando este estivese previsto) debendo aportar o dictame técnico facultativo

emitido polo órgano técnico de calificación do grado de discapacidade, acreditando a/s deficiencia/s que deran orixe ó grado de discapacidade reconecido, a efectos de que o tribunal poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada.

SEXTO.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Dacordo co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, en relación co artigo 60 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e de paridade entre mulleres e homes no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, nin as persoas que no cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

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

Os membros dos órganos de selección deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo; e estará constituído por:

- 1) Presidente:** Un funcionario ou persoal laboral dunha administración.
- 2) Secretario:** Un funcionario da Corporación, que actuará con voz e sen voto.
- 3) Tres Vogais:** Entre funcionarios ou persoal laboral fixo dunha administración.

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 das probas e do estricto cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo. As dúbidas ou reclamacións que poidan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, serán resoltas polo Tribunal, por maioría dos votos dos seus membros presentes.

O tribunal poderá dispor a incorporación, ós seus traballos, de asesores especialistas, quenes se limitarán ó exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo ó señor alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/15, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas.

O/A presidente/a do tribunal poderá requirir ós membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incursos en causa de abstención nas circunstancias previstas nos citados artigos da Lei 40/15. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

O tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros con dereito a voto, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do/a presidente/ e do/a secretario/a. O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

O Tribunal de selección constituirase na data que designe o Sr. Alcalde. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

PAGAMENTO DE ASISTENCIAS E GASTOS DE DESPRAZAMENTO DOS MEMBROS DO TRIBUNAL.

Os membros do Tribunal de selección, así como os asesores ou colaboradores que puideran incorporarse a este, so terán dereito, pola súa concorrencia ás distintas sesións que se produzan en distintos días, a percibir as axudas de custo por asistencia de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sempre e cando exista una proba no proceso de selección.

SÉPTIMO.- SISTEMA DE SELECCIÓN E AVALIACIÓN DE MÉRITOS.

O sistema de selección será o de Oposición,

— FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá na realización dunha proba teórica eliminatória,

No caso de empate nas puntuacións resolverase por sorteo realizado polo Tribunal de selección en presenza dos aspirantes afectados

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

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

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

OITAVO.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de 2 días hábiles, coa lista provisional de admitidos e excluídos. En devandita resolución, que se publicará no Taboleiro de edictos do Concello e na páxina web do Concello de Chantada o, farase constar a causa da exclusión e concederá un prazo de tres días hábiles para que polos interesados poidanse formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión (non para alegar novos méritos non alegados até entón).

Finalizado o prazo de reclamacións e emendas, e resoltas as mesmas, a Autoridade ou órgano convocante elevará a definitivas as listas de admitidos e excluídos mediante Resolución que se publicará igualmente no Taboleiro de edictos do Concello e na páxina web do Concello de Chantada. Dita publicación servirá de notificación a efectos de impugnacións e recursos. Na mesma resolución indicárase a data, lugar e hora de comezo do primeiro exercicio.

Ademais farase constar cos resultados de cada un dos exercicios, os sucesivos chamamentos e convocatorias, e en definitiva calquera decisión que adopte o Tribunal de selección e que deba coñecer o persoal aspirante até a finalización das probas selectivas ou, no seu caso, a fase de concurso, expóranse nos locais onde se celebrou o exercicio anterior ou nos que se sinalen no último anuncio, bastando dita exposición, na data que se inicie, como notificación para todos os efectos.

Todas as notificacións que se realicen respecto ó presente procedemento de selección, levaranse a cabo exclusivamente, de acordo co establecido no art. 45 da Lei 39/2015, do 2 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das administracións públicas, a través de publicacións no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de Chantada.

NOVENO.- RELACIÓN DE APROBADOS E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Concluídas as probas, elevarase ao órgano competente proposta de candidatos para a formalización dos contratos, que en ningún caso poderá

exceder do número de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

O/A aspirante proposto/a presentará no Rexistro Xeral do Concello de Chantada a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsión.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Certificado por delitos de natureza sexual,
- Declaración xurada de non ter sido separados/as do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsión) do título académico esixido ou certificación académica dos estudos realizados.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

O prazo de presentación será de 2 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección no taboleiro de edictos, prazo que non poderá ser obxecto de ampliación en ningún caso.

DÉCIMO.- PERSOAS CON DISCAPACIDADE.

Reservarase unha cota do sete por cento das vacantes para ser cubertas entre persoas con discapacidade, considerando como tales as definidas no apartado 2 do artigo 4 do texto refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, sempre que superen os procesos selectivos e acrediten a súa discapacidade e a compatibilidade co desempeño das tarefas.

A reserva do sete por cento realizarase de maneira que, polo menos, o dous por cento das prazas ofertadas o sexa para ser cubertas por persoas que acrediten discapacidade intelectual e o resto das prazas ofertadas o sexa para persoas que acrediten calquera outro tipo de discapacidade.

Cada Administración Pública adoptará as medidas precisas para establecer as adaptacións e axustes razoables de tempos e medios no proceso selectivo e, unha vez superado devandito proceso, as adaptacións no posto de traballo ás necesidades das persoas con discapacidade.

UNDÉCIMO.- RECURSOS.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

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

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo ou, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; e no Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro e os pactos de aplicación ao Persoal Funcionario e Convenio Colectivo do Persoal do Concello, así como as normas aplicables ao persoal laboral contidas no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro e na Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.

ANEXO I TEMARIO

A.- Xeral.

Tema 1.- A Constitución española de 1978. Principios Xerais. Dereitos e Deberes fundamentais dos españois. Principios rectores da política social e económica. Garantías dos dereitos e liberdades.

Tema 2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 3.- Organización territorial do Estado e as competencias municipais.

Tema 4.- O municipio: Concepto e elementos. A Organización municipal.

Tema 5.- A iniciativa económica das Entidades locais e a reserva de servizos a favor das entidades locais. O servizo público nas entidades locais. Concepto. As formas de xestión os servizos públicos locais.

B).- Específicos:

Tema 1. ACTIVIDADE FÍSICA E SISTEMA CARDIOVASCULAR. Xeneralidades. Volume cardíaco-minuto. Sistema circulatorio durante o exercicio. Frecuencia cardíaca. Estímulos de adestramento.

Tema 2. ACTIVIDADE FÍSICA E SISTEMA RESPIRATORIO. Xeneralidades. Capacidade total pulmonar. Capacidade vital. Factores determinantes da capacidade vital. Efectos do exercicio sobre o sistema respiratorio.

Tema 3. AVALIACIÓN DA CONDICION FÍSICA. Conceptos e clases de avaliacións. Obxectivos da avaliación. Datos que ha de reunir un test motor. Vantaxes das probas de avaliación. Frecuencia na súa aplicación. Exemplos de test. Actitude física. Rendemento deportivo.

Tema 4. O QUECEMENTO. Definición. Obxectivos. Factores a ter en conta. Actividades a realizar durante o quecemento. Tipos de quecemento. Volta á calma.

Tema 5. PRIMEIROS AUXILIOS. Normas xerais. Traumatismos. Corpos estraños. Intoxicacións. Casos urxentes. Técnicas de urxencia. Respiración artificial. Masaxe cardíaca.

Tema 6. ADESTRAMENTO PARA A TERCEIRA IDADE. Adaptacións que se producen no organismo. Sistema muscular. Sistema Cardiovascular. Sistema respiratorio. Adestramento aeróbico. Frecuencia, duración, volume, intensidade e progresión.

Tema 7. ADESTRAMENTO DEPORTIVO. Frecuencia semanal. Duración ou volume. Intensidade. Progresión.

Tema 8. PLANIFICACIÓN ANUAL DO ADESTRAMENTO. Programa de mellora da actitude física. Período de acondicionamento físico. Período de consecución de forma. Período de mantemento da forma. Período de transición.

Tema 9.- Decálogo do socorrista. Exame regrado do paciente. Exploración primaria: pulso, respiración, presión arterial, sensorio.

Tema 10.- Alteración da conciencia. Traumatismos. Ahogamiento: clasificación.

Tema 11.- Agresións por corpos estraños: Vías respiratorias baixa, nariz, oídos, ollos. Manobra Heimlich.

Tema 12.- Lesións sobre a pel: contusións e feridas. Lesións vasculares: hemorragias. Lesións sobre o óso. Lesións musculares. Accidentado de columna vertebral: Causas, signos. Protocolo de intervención en T.E.C.E.M.A. Lesións por calor: Insolación, síncope de calor, golpe de calor. Hidrocucción. Picaduras.

Tema 13.- O socorrista e a súa preparación. Vixilancia eficaz. Criterios. Clases de vixilancia. Salvamento en piscinas: Tarefas e responsabilidades do socorrista acuático en piscinas. Condicións ideais para salvamento en piscinas. Equipo básico de salvamento en piscinas.

Tema 14.- Ahogamientos: Fases do ahogamiento. Consellos para evitar ahogamientos.

Tema 15.- Factores a ter en conta para elixir a forma de entrar á auga. Obxectivos dunha correcta entrada á auga. Diferentes formas de entrar á auga. A flotación: definición e tipos.

ANEXO II.

BASES ESPECÍFICAS DO POSTO MONITOR/A DEPORTIVO/A PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS NAS PISCINAS MUNICIPAIS, PERSOAL LABORAL TEMPORAL A TEMPO COMPLETO, POLO PRAZO DE DOUS MESES, MEDIANTE OPOSICIÓN.

1.- **Obxecto da convocatoria:** É obxecto das presente bases a contratación de dun/ha monitor/a deportivo/a do Concello de Chantada, para a prestación de servizos nas piscinas municipais; personal laboral temporal, polo período de dous meses, mediante oposición.

2.- **Relación xurídica co Concello:** Persoal laboral temporal.

CONCEPTO	IMPORTE MENSUAL
Salario Bruto Mensual, (incluída Paga extra)	1.161.34 €
Seguridade social mensual	380.34 €
Indemnización fin de contrato	77.42 €

Modalidade do contrato. Xornada de traballo:

A modalidade do contrato é por acumulación de tarefas.

A xornada de traballo será de 40 horas semanais, de luns a domingo. Os traballos a realizar poderán ser a quendas, incluídos sábados, domingos e festivos e festas locais; debendo contar os traballadores con plena dispoñibilidade.

3.- **Funciós:** As correspondentes e propias de monitor deportivo a prestar tanto nas escolas deportivas como nas piscinas climatizadas interiores e exteriores do Concello, ou ben, cando corresponda, en actividades relacionadas programadas con motivo de participación en competicións ou eventos organizados no propio término municipal o localidade onde os actos se celebren. Conlevando a impartición de tódalas materias que se desenvolven nas escolas deportivas e labores propias de socorrista con impartición de cursos nas piscinas. Corresponderá así mesmo, ademais de levar a cabo as tarefas propias do posto, aquelas outras que lle poida encomendar a Alcaldía ou as concellerías delegadas, que garden relación co posto a desempeñar

4.- Requisitos imprescindibles:

Título de socorrista: Poseer a titulación exigida: Título de socorrista expedido pola Consellería de Presidencia, administracións públicas e xustiza. Academia galega de seguridade pública. Xunta de Galicia. Asimismo, serán válidas as habilitacións expedidas por calquera comunidade autónoma o organismo público pertencente a calquer outro estado.

Celga 3 ou equivalente. Se non se pode acreditar o requisito de Celga 3, poderase acceder ó proceso selectivo, pero será necesario superar a realización dunha proba de lingua galega, nos termos sinalados no apartado da fase de oposición.

5.- **Titulación requerida.** E.S.O. ou similar.

6.- **Baremo do sistema selectivo:** O sistema de selección será o de oposición,

a) **FASE DE OPOSICIÓN: 10,00 puntos.** Consistirá na realización dun exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio, que será cualificado de 0 a 10.00 puntos.

O exercicio consistirá en contestar por escrito nun tempo máximo de 60 minutos a un exame tipo test de 25 preguntas e varias opcións de resposta onde soamente unha é válida. Cada resposta correcta outorga 0.4 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 5.00 puntos para superar a proba. As respostas en branco ou mal contestadas restarán 0.1 puntos sobre a puntuación total.

As preguntas versarán sobre os temas que se expoñen no Anexo I das presentes Bases.

Exercicio de proba de galego.

Común e obrigatorio para aqueles candidatos/as que non poidan acreditar o coñecemento do galego no nivel CELGA 3 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política linguística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos do niveis de coñecemento da lingua galega (publicada no DOG nº 146, do 30 de xullo).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán someterse a un exame de traducción dun texto do castelán ó galego.

Esta proba terá unha duración máxima de 20 minutos, e será realizada o mesmo día asignado para a outra proba.

Este exercicio valorarase como APTO ou NON APTO, sendo necesario para superalo obter o resultado de APTO. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

ANEXO III. MODELO DE INSTANCIA

D./D^a _____, con DNI núm. _____,
 número de teléfono _____, con domicilio a estes efectos en
 _____, e dirección de correo electrónico _____, expón:

Que, unha vez informado/a da convocatoria feita polo Concello de Chantada para cubrir, como persoal laboral de duración determinada, unha praza sinalada con unha (X):

Monitor/a deportivo/a

Tendo en conta que reúne os requisitos previstos nas bases da convocatoria, solicita participar no proceso selectivo para o que achego a documentación sinalada con unha (X):

- Copia cotexada da titulación esixida.
- Copia cotexada do título de galego.
- Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no suposto de estranxeiros.
- Copia cotexada do carné de conducir, se procede
- Declaración responsable
- Documentación acreditativa dos méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos...)

En _____, a _____ de _____ de 2019,

O/A Solicitante

Asdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA

ANEXO IV. MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

D./D^a _____, con DNI núm. _____,
 número de teléfono _____, con domicilio a estes efectos en
 _____, e dirección de correo electrónico
 _____,

DECLARA baixo xuramento ou promete, aos efectos de ser admitido/a no proceso selectivo para o ingreso na lista previa na categoría de:

Monitor/a deportivo/a

convocada polo Concello de Chantada e, no seu caso, aos efectos da formalización do correspondente contrato de traballo, que:

- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

- Non atoparse incurso/a nas causas de incapacidade previstas na lexislación vixente.
- Cumpro os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

En _____, a _____ de _____ de 2019,

O/A Solicitante

Asdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA

R. 2191

GUNTÍN*Anuncio*

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación el expediente de modificación de créditos nº13/2019, modalidad CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS/SUPLEMENTO DE CRÉDITO para inversiones financieramente sostenibles dentro del vigente presupuesto municipal, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 177 en relación con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobada por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por plazo de quince días hábiles, que empezarán a contarse desde el siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que durante el mismo puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, que deberán ser dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación.

Guntín, 5 de xullo de 2019.- La Alcaldesa, María José Gómez Rodríguez.

R. 2115

Anuncio

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORA, UN (1) XEFE DE BRIGADA DO CONCELLO DE GUNTÍN, EN CUMPRIMENTO DO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUBSCRITO ENTRE A CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL E O CONCELLO DE GUNTIN, PARA A PARTICIPACIÓN NA PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS DURANTE O ANO 2019, COFINANCIADO PARCIALMENTE CO FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (FEADER) NO MARCO DO PDR DE GALICIA 2014-2020

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA:

E obxecto das presentes bases a contratación de persoal laboral temporal un (1) XEFE de brigada, en cumprimento do Convenio Interadministrativo suscrito coa Consellería do Medio Rural, por un período de tres meses.

As funcións dos/as traballadores/as seleccionados/as serán as establecidas no Convenio Interadministrativo suscrito entre a Consellería do Medio Rural e a entidade local de Guntín para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais durante o ano 2019, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do PDR de Galicia 2014-2020. Todo isto sen prexuízo das labores que lles poidan encomendar pola Alcaldía, que garden relación co posto a desempeñar, segundo as necesidades dos servizos e na procura dunha boa marcha dos mesmos.

O sistema de selección será o de concurso-oposición.

O anuncio da convocatoria publicárase no boletín oficial da provincia de Lugo. As bases íntegras, así como as sucesivas publicacións, terán lugar unicamente no taboleiro de anuncios do Concello de Guntín e na páxina web do concello: www.guntin.es

2.- MODALIDADE DE CONTRATO.

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

O réxime xurídico da relación laboral será de carácter laboral temporal.

Respecto a xornada dos compoñentes, segundo o establecido no mencionado convenio que literalmente di así: “Que os compoñentes da brigada realicen labores de prevención de incendios forestais, sempre que non sexan requiridos para a defensa destes, durante cada un dos 3 meses de operatividade de cada unha delas, con plena dispoñibilidade, incluíndo nela os domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noites necesarias”

3.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.-

Para ser admitidos/as nas probas selectivas, todos/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do EBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes, debendo de continuar en posesión dos mesmo ata o memento da formalización do contrato:

a) Nacionalidade:

-Ser español/a ou nacional dun Estado membro da Unión Europea, ou nacional de calquera dos Estados aos que, en virtude de Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación

a libre circulación de traballadores. Tamén serán admitidas aquelas persoas ás que fai referencia o artigo 57, relativo ao acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados, da Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público.

-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 do dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados do dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores da dita idade dependentes.

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

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

A/os aspirantes con discapacidade, farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas e especificando tales adaptacións.

Segundo o establecido no convenio obxecto deste proceso de selección, o aspirante seleccionado deberá realizar previamente á súa contratación un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir as súas condicións de saúde para o traballo a realizar. De non superar o recoñecemento médico e a proba física de esforzo, declararase ao aspirante decaído do seu dereito á contratación.

c) Idade: ter cumpridos 18 anos de idade, e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

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

e) Titulación: Enxeñeiro de Montes, Enxeñeiro Técnico Forestal, Técnico Superior en Xestión e Organización de Recursos Naturais e Paisaxísticos, Técnico en Traballos Forestais e conservación do Medio Natura ou Formación Profesional Equivalente.

f) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B

4.- SOLICITUDES E ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

A solicitude para formar parte do proceso de selección axustarase ao modelo que figura como Anexo I ás presentes bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello de Guntín e dirixirase á Sra. Alcaldesa do Concello de Guntín, no prazo de **cinco (5) días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello de Guntín e na súa páxina web do concello: www.guntin.es

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

a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente. A/os familiares dos anteriores, visado, e de selo caso, documentación acreditativa do vínculo de parentesco e unha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente do que dependa de que non está separado de dereito ou de que a/o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo-

b) Permiso de conducir tipo B.

c) Declaración responsable, asinada polo/a aspirante, de non estar afectado/a por ningún motivo de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas de non ter sido separado/a de servizo das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaba no caso de persoal laboral, así como declaración de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións, segundo o modelo que se insire nestas bases como Anexo II.

d) Relación – Anexo III segundo a orde que se establece na base sexta dos méritos que os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na mencionada base.

As solicitudes presentaranse no Rexistro xeral de entrada do Concello de Guntín (Lugo), en horario de 09:00 h. A 15:00 H de luns a venres, poderase 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. Os/as aspirantes que non presenten as solicitudes no rexistro do Concello de Guntín, co fin de axilizar os trámites, deberán remitir antes da

data de expiración do prazo unha comunicación por fax ao concello de Guntín (982320088) ou correo electrónico concellodeguntin@gmail.com, comunicando a presentación da solicitude co selo de correos ou do rexistro correspondente; sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as coa especificación do motivo da exclusión. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos da casa do Concello e na páxina web do concello www.guntin.es, sinalándose un prazo de dous (2) días contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

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

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 no taboleiro de anuncios do concello de Guntín e na páxina web do concello www.guntin.es, 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 acordo co disposto nos artigos 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa. Nesta mesma resolución sinalarase a composición do tribunal cualificador e data de constitución.

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

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos 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.

5.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

A Alcaldesa nomeará por decreto aos 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 Guntín e na páxina web do concello www.guntin.es

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

- Presidente/a: un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.
- Secretario/a: da Corporación ou persoa que faga as súas veces.
- Vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral pertencentes ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

Na designación dos membros do tribunal tenderase a paridade entre home e muller.

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, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles, circunstancias previstas no artigo 23 de Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O tribunal son 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 presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao réxime de funcionamento dos órganos colexiados disposto na Lei 40/2015, de d1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando da cada sesión acta, que se autorizará, coa sinatura do secretario/a e co visto e prace do/a Presidente/a.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou convinte. 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, todas as 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.

6.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN

O sistema de selección dos aspirantes será de concurso oposición.

6.1.- FASE DE OPOSICIÓN:

Realizarase un exercicio que consistirá en contestar, por escrito, a un cuestionario tipo test de 20 preguntas alternativas das que só unha é correcta, baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO I, durante un período máximo de 45 minutos. As respostas correctas valoraranse cada unha con 0,5 puntos. As contestadas incorrectamente descontarán 0,25 puntos e as non contestadas non penalizan. Puntuarase ata un máximo de 10 puntos.

6.2.- FASE CONCURSO:

O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito: a puntuación máxima total do concurso establécese en 4-puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles:

a) Experiencia profesional. Máximo 3 puntos

- Desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo obxecto deste proceso de selección, en calquera Administración Pública ou organismos autónomos de carácter administrativo dependentes da mesma, con contratos ou nomeamentos feitos pola propia Administración: 0,25 puntos por cada mes completo.

Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar unha certificación da Administración de que se trate _excepto aqueles aspirantes que traballaron no concello de Guntín, os cales unicamente terán que facelo constar e non terán que presentar a certificación a que fai referencia este parágrafo-, onde conste o tempo traballado na categoría a que opta, así como copia compulsada do nomeamento ou contrato de traballo suscrito para o efecto e modelo oficial de vida laboral. De non presentarse a citada documentación, ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

- Desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo obxecto deste proceso de selección, en entidades privadas: 0,10 puntos por cada mes completo.

Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar modelo oficial de vida laboral, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

No se computan servizos prestados por tempo inferior a un mes, en caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

b) Coñecemento dá Lingua Galega. Máximo 1 punto

Computarase unicamente o grao superior alegado e concederase validez tan só ao curso ou titulación oficial ou que fora oficialmente obxecto de homologación

- Celga 1: 0,25 puntos
- Celga 2: 0,50 puntos
- Celga 3 ou Grao de iniciación: 0,75 puntos
- Celga 4 ou Grao de perfeccionamento: 1,00 puntos

O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar o non achegado e aprobado pola/os aspirantes na documentación aportada coa 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

7.- CUALIFICAIÓN FINAL E PROPOSTA DO ÓRGANO DE SELECCIÓN

A puntuación total do proceso selectivo será a suma das cualificacións da fase de oposición e da fase de concurso. En caso de empate, terán preferencia os participantes que obteñan a maior puntuación na fase oposición; se continúa o empate, os que obtiveran maior puntuación no apartado de experiencia profesional, e así sucesivamente ata que se desempate. Se persiste o empate, resolverase por sorteo.

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do Concello de Guntín e na súa páxina web a puntuación total do proceso selectivo (puntuación fase oposición, fase concurso e puntuación total), elevarase dita relación á Alcaldesa-Presidenta que aprobará a relación de candidatos pola súa orde de relación aos efectos da provisión do posto de traballo obxecto deste proceso de selección, para a formalización dos correspondentes contratos laborais.

O Tribunal non poderá aprobar ni declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan.

O Tribunal establecerá unha lista de reserva entre o resto dos aspirantes por orde de puntuación, para asegurar a cobertura dos postos cando se produzan renuncias dos aspirantes primeiramente seleccionados ou calquera circunstancia antes da formalización do contrato. A devandita lista de reserva servirá tamén para cubrir as baixas que se produzan durante o período de duración dos contratos obxecto do presente proceso de selección.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

A/os aspirantes seleccionados/as deberán realizar previamente á súa contratación, un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir as súas condicións de saúde para o traballo a realizar. De non superar o recoñecemento médico e a proba física de esforzo, se declarará o/a aspirante decaído do seu dereito á contratación.

Igualmente as/os aspirantes seleccionados/as deberán realizar un curso teórico-práctico de formación sobre prevención e defensa contra incendios forestais de 16 horas. Este curso será obrigatorio, aínda que os compoñentes da brigada xa o recibisen en anos anteriores.

Trala superación do recoñecemento médico e a proba de esforzo, as/os candidatos/as propostos para seren contratado/as deberán achegar no prazo máximo de dous (2) días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentaran anteriormente xunto coas instancias de participación:

-Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude de participación. Neste caso se procederá a notificar ao candidato/a que obtivese a seguinte puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados/as, a Sra. Alcaldesa resolverá o proceso e se formalizarán os contratos de traballo temporal, coas cláusulas específicas de obra ou servizo determinado por un período de 3 meses, a xornada completa, vinculados ao convenio interadministrativo suscrito entre a Consellería do Medio Rural e a entidade local de Guntín para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais, actuación dunha brigada de cinco compoñentes.

9. IMPUGNACIÓN.

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven da mesma, así como as actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas polos/as interesados/as nos casos e na forma establecida na Lei 39/1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/98 de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

ANEXO I – TEMARIO

Tema 1

Concello de Guntín. Termo municipal. Poboación. Datos de interese do municipio.

Distribución xeográfica e parroquial, oreografía, infraestruturas.

Tema 2

Plan de prevención e defensa contra incendios forestais de Galicia (PLADIGA)

Tema 3

Cuestións sobre o traballo a realizar, materiais, ferramentas e maquinaria que se utiliza para a realización de ditos traballos.

ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE UN XEFE DE BRIGADA DO CONCELLO DE GUNTIN, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN

D/aprovisto de D.N.I nº
 con enderezo na R/nº.....
 C. Postal LocalidadeMunicipio
 Provincia Teléfono

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Guntín para a contratación laboral temporal (coas cláusulas específicas de obra ou servizo determinado), a xornada completa, de UN XEFE DE BRIGADA do Concello de Guntín en cumprimento do convenio interadministrativo suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Guntín, para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais, mediante a actuación dunha brigada de 5 compoñentes, por período de tres meses no exercicio 2019.

DECLARO:

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

SEGUNDO.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes ao posto ao que opta 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 de outro 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 de Guntín para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e na súa páxina web: www.guntin.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 admitido/a para 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
- Titulación
- Permiso de condución en vigor tipo B
- Relación dos méritos que alego para a súa valoración – Anexo III, e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na base sexta.

.....,de2019

O/A solicitante

Asdo

SR. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE GUNTIN

ANEXO III- RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS E ACREDITADOS

EXPERIENCIA PROFESIONAL			
Servizos prestados como para a prevención e defensa contra incendios forestais			
Administracións Públicas/ Entidades privadas	Duración contrato ou nomeamento	Data de inicio	Data de remate

FORMACIÓN		
Denominación	Centro de impartición	Duración

IDIOMA: GALEGO	
CURSO/TITULACIÓN/HOMOLOGACIÓN	

Data:

O/A solicitante

Asdo.:

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORA, UN (1) PEÓN CONDUCTOR E TRES (3) PEÓNS DE BRIGADA DO CONCELLO DE GUNTÍN, EN CUMPRIMENTO DO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUBSCRITO ENTRE A CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL E O CONCELLO DE GUNTÍN, PARA A PARTICIPACIÓN NA PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS DURANTE O ANO 2019, COFINANCIADO PARCIALMENTE CO FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (FEADER) NO MARCO DO PDR DE GALICIA 2014-2020

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA:

E obxecto das presentes bases a contratación de persoal laboral temporal un (1) peón condutor e tres (3) peóns de brigada, en cumprimento do Convenio Interadministrativo suscrito coa Consellería do Medio Rural, por un período de tres meses.

As funcións dos/as traballadores/as seleccionados/as serán as establecidas no Convenio Interadministrativo suscrito entre a Consellería do Medio Rural e a entidade local de Guntín para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais durante o ano 2019, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do PDR de Galicia 2014-2020. Todo isto sen prexuízo das labores que lles poidan encomendar pola Alcaldía, que garden relación co posto a desempeñar, segundo as necesidades dos servizos e na procura dunha boa marcha dos mesmos.

O sistema de selección será o de concurso-oposición.

O anuncio da convocatoria publicarase no boletín oficial da provincia de Lugo. As bases íntegras, así como as sucesivas publicacións, terán lugar unicamente no taboleiro de anuncios do Concello de Guntín e na páxina web do Concello: www.guntin.es

2.- MODALIDADE DE CONTRATO.

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

O réxime xurídico da relación laboral será de carácter laboral temporal.

Respecto a xornada dos compoñentes, segundo o establecido no mencionado convenio que literalmente di así: “Que os compoñentes da brigada realicen labores de prevención de incendios forestais, sempre que non sexan requiridos para a defensa destes, durante cada un dos 3 meses de operatividade de cada unha delas, con plena dispoñibilidade, incluíndo nela os domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noites necesarias”

3.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.-

Para ser admitidos/as nas probas selectivas, todos/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do EBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes, debendo de continuar en posesión dos mesmo ata o momento da formalización do contrato:

a) Nacionalidade:

-Ser español/a ou nacional dun Estado membro da Unión Europea, ou nacional de calquera dos Estados aos que, en virtude de Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén serán admitidas aquelas persoas ás que fai referencia o artigo 57, relativo ao acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados, da Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público.

-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 do dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados do dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores da dita idade dependentes.

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

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

A/os aspirantes con discapacidade, farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas e especificando tales adaptacións.

Segundo o establecido no convenio obxecto deste proceso de selección, o aspirante seleccionado deberá realizar previamente á súa contratación un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir as súas condicións de saúde para o traballo a realizar. De non superar o recoñecemento médico e a proba física de esforzo, declararase ao aspirante decaído do seu dereito á contratación.

- c) Idade: ter cumpridos 18 anos de idade, e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Habilitación: Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmo termos, o acceso ao emprego público
- e) Titulación: Estar en posesión do certificado de estudos primarios ou equivalente
- f) Estar en posesión do permiso de conducir clase B

4.- SOLICITUDES E ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

A solicitude para formar parte do proceso de selección axustarase ao modelo que figura como Anexo I ás presentes bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello de Guntín e dirixiranse á Sra. Alcaldesa do Concello de Guntín, no prazo de **cinco (5) días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello de Guntín e na súa páxina web www.guntin.es

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

- a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente. A/os familiares dos anteriores, visado, e de selo caso, documentación acreditativa do vínculo de parentesco e unha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente do que dependa de que non está separado de dereito ou de que a/o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo-
- b) Permiso de conducir tipo B.
- c) Declaración responsable, asinada polo/a aspirante, de non estar afectado/a por ningún motivo de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas de non ter sido separado/a de servizo das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos pro resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaba no caso de persoal laboral, así como declaración de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións, segundo o modelo que se insire nestas bases como Anexo II.
- d) Relación – Anexo III segundo a orde que se establece na base sexta dos méritos que os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na mencionada base.

As solicitudes presentaranse no Rexistro xeral de entrada do Concello de Guntín (Lugo), en horario de 09:00 h. A 15:00 H de luns a venres, poderase 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. Os/as aspirantes que non presenten as solicitudes no rexistro do Concello de Guntín, co fin de axilizar os trámites, deberán remitir antes da data de expiración do prazo unha comunicación por fax ao concello de Guntín (982320088) ou correo electrónico concellodeguntin@gmail.com, comunicando a presentación da solicitude co selo de correos ou do rexistro correspondente; sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldesa ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as coa especificación do motivo da exclusión. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos da casa do Concello e na páxina web do concello www.guntin.es, sinalándose un prazo de dous (2) días contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

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

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 no taboleiro de anuncios do concello de Guntín e na páxina web do concello www.guntin.es, 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 acordo co disposto nos artigos 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa. Nesta mesma resolución sinalarase a composición do tribunal cualificador e data de constitución.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lle recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de

superar o proceso selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos 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.

5.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

O Alcalde nomeará por decreto aos 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 Guntín e na páxina web do concello www.guntin.es

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

- Presidente/a: un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.
- Secretario/a: da Corporación ou persoa que faga as súas veces.
- Vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral pertencentes ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

Na designación dos membros do tribunal tenderase a paridade entre home e muller.

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, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles, circunstancias previstas no artigo 23 de Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O tribunal son 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 presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao réxime de funcionamento dos órganos colexiados disposto na Lei 40/2015, de d1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando da cada sesión acta, que se autorizará, coa sinatura do secretario/a e co visto e prace do/a Presidente/a.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou convinte. 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, todas as 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.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

O sistema de selección dos aspirantes será de concurso oposición.

6.1.- FASE DE OPOSICIÓN:

Realizarase un exercicio que consistirá en contestar, por escrito, a un cuestionario tipo test de 20 preguntas alternativas das que só unha é correcta, baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO I, durante un período máximo de 45 minutos. As respostas correctas valoraranse cada unha con 0,5 puntos. As contestadas incorrectamente descontarán 0,25 puntos e as non contestadas non penalizan. Puntuarase ata un máximo de 10 puntos.

6.2.- FASE CONCURSO:

O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito: A puntuación máxima total do concurso establécese en -3 puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles:

- a) Experiencia profesional. máximo 1 punto

- Desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo obxecto deste proceso de selección, en calquera Administración Pública ou organismos autónomos de carácter administrativo dependentes da mesma, con contratos ou nomeamentos feitos pola propia Administración: 1 punto.

Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar unha certificación da Administración de que se trate _excepto aqueles aspirantes que traballaron no concello de Guntín, os cales unicamente terán que facelo constar e non terán que presentar a certificación a que fai referencia este parágrafo-, onde conste o tempo traballado na categoría a que opta, así como copia compulsada do nomeamento ou contrato de traballo suscrito para o efecto e modelo oficial de vida laboral. De non presentarse a citada documentación, ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

- Desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo obxecto deste proceso de selección, en entidades privadas: 0,50 puntos.

Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar modelo oficial de vida laboral, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

No se computan servizos prestados por tempo inferior a un mes, en caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

b) Formación. Máximo 1 punto

- Por posuír unha titulación académica superior a esixida nestas bases. 1 punto

c) Coñecemento dá Lingua Galega. Máximo punto

Computarase unicamente o grao superior alegado e concederase validez tan só ao curso ou titulación oficial ou que fora oficialmente obxecto de homologación

- Celga 1: 0,50 puntos

- Celga 2: 0,75 puntos

- Celga 3 ou Grao de iniciación: 1 punto

O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar o non achegado e aprobado pola/os aspirantes na documentación aportada coa 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

7.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DO ÓRGANO DE SELECCIÓN

A puntuación total do proceso selectivo será a suma das cualificacións da fase de oposición e da fase de concurso.

En caso de empate, terán preferencia os participantes que obteñan a maior puntuación na fase oposición; se continúa o empate, os que obtiveran maior puntuación no apartado de experiencia profesional, e así sucesivamente ata que se desempate. Se persiste o empate, resolverase por sorteo.

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do Concello de Guntín e na súa páxina web a puntuación total do proceso selectivo (puntuación fase oposición, fase concurso e puntuación total), elevarase dita relación á Alcaldesa-Presidenta que aprobará a relación de candidatos pola súa orde de relación aos efectos da provisión do posto de traballo obxecto deste proceso de selección, para a formalización dos correspondentes contratos laborais.

O Tribunal non poderá aprobar ni declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan.

Dos catro candidatos propostos para cubrir os postos obxecto desta convocatoria, será o peón condutor aquel/la que teña máis experiencia como peón condutor de brigada, de renunciar será o seguinte que acade máis puntuación na fase de oposición, e así sucesivamente.

O Tribunal establecerá unha lista de reserva entre o resto dos aspirantes por orde de puntuación, para asegurar a cobertura dos postos cando se produzan renuncias dos aspirantes primeiramente seleccionados ou calquera circunstancia antes da formalización do contrato. A devandita lista de reserva servirá tamén para cubrir as baixas que se produzan durante o período de duración dos contratos obxecto do presente proceso de selección.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

A/os aspirantes seleccionados/as deberán realizar previamente á súa contratación, un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir as súas condicións de saúde para o traballo a realizar. De non superar o recoñecemento médico e a proba física de esforzo, se declarará o/a aspirante decaído do seu dereito á contratación.

Igualmente as/os aspirantes seleccionados/as deberán realizar un curso teórico-práctico de formación sobre prevención e defensa contra incendios forestais de 16 horas. Este curso será obrigatorio, aínda que os compoñentes da brigada xa o recibisen en anos anteriores.

Trala superación do recoñecemento médico e a proba de esforzo, as/os candidatos/as propostos para seren contratado/as deberán achegar no prazo máximo de dous (2) días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentaran anteriormente xunto coas instancias de participación:

-Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude de participación. Neste caso se procederá a notificar ao candidato/a que obtivese a seguinte puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados/as, a Sra. Alcaldesa resolverá o proceso e se formalizarán os contratos de traballo temporal, coas cláusulas específicas de obra ou servizo determinado por un período de 3 meses, a xornada completa, vinculados ao convenio interadministrativo subscrito entre a Consellería do Medio Rural e a entidade local de Guntín para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais, actuación dunha brigada de cinco compoñentes.

10.IMPUGNACIÓN.

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven da mesma, así como as actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas polos/as interesados/as nos casos e na forma establecida na Lei 39/1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/98 de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

ANEXO I – TEMARIO

Tema 1

Concello de Guntín. Termo municipal. Poboación. Datos de interese do municipio.

Distribución xeográfica e parroquial, oreografía, infraestruturas.

Tema 2

Plan de prevención e defensa contra incendios forestais de Galicia (PLADIGA)

Tema 3

Cuestións sobre o traballo a realizar; materiais, ferramentas e maquinaria que se utiliza para a realización de ditos traballos.

ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE UN (1) PEÓN CONDUTOR E TRES (3) POSTOS DE PEÓN DE BRIGADA DO CONCELLO DE GUNTIN, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN

D/aprovisto de D.N.I nº
con enderezo na R/nº.....
C. Postal LocalidadeMunicipio
Provincia Teléfono

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Guntín para a contratación laboral temporal (coas cláusulas específicas de obra ou servizo determinado), a xornada completa, de UNHA (1) PRAZA DE PEÓN CONDUTOR E TRES (3) PEÓNS DE BRIGADA do Concello de Guntín en cumprimento do convenio interadministrativo suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Guntín, para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais, mediante a actuación dunha brigada de 5 compoñentes, por período de tres meses no exercicio 2019.

DECLARO:

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

SEGUNDO.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes ao posto ao que opta 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 de outro 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 de Guntín para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e na súa páxina web: www.guntin.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 admitido/a para 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
- Titulación
- Permiso de condución en vigor tipo B
- Relación dos méritos que alego para a súa valoración - Anexo III, e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na base sexta.

.....,de2019

O/A solicitante

Asdo _____

SR. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE GUNTIN

Anuncio publicado en: Num BOP 162 año 2019 (16/07/2019 08:00:00)

ANEXO III- RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS E ACREDITADOS

EXPERIENCIA PROFESIONAL			
Servizos prestados como para a prevención e defensa contra incendios forestais			
Administracións Públicas/ Entidades privadas	Duración contrato ou nomeamento	Data de inicio	Data de remate

FORMACIÓN		
Denominación	Centro de impartición	Duración

IDIOMA: GALEGO	
CURSO/TITULACIÓN/HOMOLOGACIÓN	

Data:

O/A solicitante

Asdo.:

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORA, UN (2) OPERARIOS CONDUTORES DO VEHÍCULO MOTOBOMBA DO CONCELLO DE GUNTÍN, EN CUMPRIMENTO DO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUBSCRITO ENTRE A CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL E O CONCELLO DE GUNTÍN, PARA A PARTICIPACIÓN NA PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS DURANTE O ANO 2019, COFINANCIADO PARCIALMENTE CO FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (FEADER) NO MARCO DO PDR DE GALICIA 2014-2020

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA:

E obxecto das presentes bases a contratación de persoal laboral temporal dous (2) operarios condutores do vehículo motobomba do Concello de Guntín, en cumprimento do Convenio Interadministrativo suscrito coa Consellería do Medio Rural, por un período de tres meses.

As funcións dos/as traballadores/as seleccionados/as serán as establecidas no Convenio Interadministrativo suscrito entre a Consellería do Medio Rural e a entidade local de Guntín para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais durante o ano 2019, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do PDR de Galicia 2014-2020. Todo isto sen prexuízo das labores que lles poidan encomendar pola Alcaldía, que garden relación co posto a desempeñar, segundo as necesidades dos servizos e na procura dunha boa marcha dos mesmos.

O sistema de selección será o de concurso-oposición.

O anuncio da convocatoria publicarase no boletín oficial da provincia de Lugo. As bases íntegras, así como as sucesivas publicacións, terán lugar unicamente no taboleiro de anuncios do Concello de Guntín e na páxina web do Concello: www.guntin.es

2.- MODALIDADE DE CONTRATO.

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

O réxime xurídico da relación laboral será de carácter laboral temporal.

Respecto a xornada dos operarios condutores, segundo o establecido no mencionado convenio que literalmente di así: “manter operativo/s o/s VMB/S (vehículo/s motobombas) durante” a vixencia do convenio, estando operativo/s dito/s vehículo/s polo menos 16 horas ao día, tendo plena dispoñibilidade, incluíndo nela os traballos en domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias durante o vixencia do convenio, realizando labores de prevención e defensa contra os incendios forestais, sempre que non sexa requirido/s para extinción destes”.

3.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.-

Para ser admitidos/as nas probas selectivas, todos/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do EBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes, debendo de continuar en posesión dos mesmo ata o momento da formalización do contrato:

a) Nacionalidade:

-Ser español/a ou nacional dun Estado membro da Unión Europea, ou nacional de calquera dos Estados aos que, en virtude de Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén serán admitidas aquelas persoas ás que fai referencia o artigo 57, relativo ao acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados, da Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público.

-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 do dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados do dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores da dita idade dependentes.

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

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

A/os aspirantes con discapacidade, farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas e especificando tales adaptacións.

Segundo o establecido no convenio obxecto deste proceso de selección, o aspirante seleccionado deberá realizar previamente á súa contratación un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir as súas

condicións de saúde para o traballo a realizar. De non superar o recoñecemento médico e a proba física de esforzo, declararase ao aspirante decaído do seu dereito á contratación.

c) Idade: ter cumpridos 18 anos de idade, e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

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

público

e) Titulación: Estar en posesión do certificado de escolaridade/ estudos primarios ou equivalente

f) Estar en posesión do permiso de conducir clase C.

4.- SOLICITUDES E ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

A solicitude para formar parte do proceso de selección axustarase ao modelo que figura como Anexo I ás presentes bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello de Guntín e dirixirase á Sra. Alcaldesa do Concello de Guntín, no prazo de **cinco (5) días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello de Guntín e na súa páxina web www.guntin.es

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

a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente. A/os familiares dos anteriores, visado, e de selo caso, documentación acreditativa do vínculo de parentesco e unha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente do que dependa de que non está separado de dereito ou de que a/o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo-

b) Permiso de conducir tipo B.

c) Declaración responsable, asinada polo/a aspirante, de non estar afectado/a por ningún motivo de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas de non ter sido separado/a de servizo das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaba no caso de persoal laboral, así como declaración de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións, segundo o modelo que se insire nestas bases como Anexo II.

d) Relación – Anexo III segundo a orde que se establece na base sexta dos méritos que os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na mencionada base.

As solicitudes presentaranse no Rexistro xeral de entrada do Concello de Guntín (Lugo), en horario de 09:00 h. A 15:00 H de luns a venres, poderase 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. Os/as aspirantes que non presenten as solicitudes no rexistro do Concello de Guntín, co fin de axilizar os trámites, deberán remitir antes da data de expiración do prazo unha comunicación por fax ao concello de Guntín (982320088) ou correo electrónico concellodeguntin@gmail.com, comunicando a presentación da solicitude co selo de correos ou do rexistro correspondente; sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldesa ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as coa especificación do motivo da exclusión. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos da casa do Concello e na páxina web do concello www.guntin.es, sinalándose un prazo de dous (2) días contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

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

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 no taboleiro de anuncios do concello de Guntín e na páxina web do concello www.guntin.es, 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

acordo co disposto nos artigos 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa. Nesta mesma resolución sinalarase a composición do tribunal cualificador e data de constitución.

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

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos 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.

5.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

O Alcalde nomeará por decreto aos 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 Guntín e na páxina web do concello www.guntin.es

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

- Presidente/a: un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.
- Secretario/a: da Corporación ou persoa que faga as súas veces.
- Vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral pertencentes ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

Na designación dos membros do tribunal tenderase a paridade entre home e muller.

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, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles, circunstancias previstas no artigo 23 de Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O tribunal son 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 presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

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

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou convinte. 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, todas as 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.

6.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN

O sistema de selección dos aspirantes será de concurso oposición.

6.1.- FASE DE OPOSICIÓN:

6.1.1. Proba teórica: Realizarase un exercicio que consistirá en contestar, por escrito, a un cuestionario tipo test de 10 preguntas alternativas das que só unha é correcta, baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO I, durante un período máximo de 20 minutos. As respostas correctas valoraranse cada unha con 1 punto. As contestadas incorrectamente descontarán 0,25 puntos e as non contestadas non penalizan. Puntuarase ata un máximo de 10 puntos.

6.1.2. Proba práctica: consistente na conducción do vehículo motobomba municipal (INCIPRESA HMT-ES/ICKBX004C/99A VAMTAC CK) ó longo dun percorrido que lle sinalen ó candidato co fin de avaliar os coñecementos e pericia no manexo do citado vehículo, así como o funcionamento da bomba, enchido de cisterna, baleirado do corpo da bomba, etc. O candidato será acompañado polo examinador (un dos membros do tribunal

con coñecementos específicos no manexo e condución deste tipo de vehículos) quen valorará a actuación de cada un dos aspirantes. Para superar o exercicio puntuarase un mínimo de 5 e máximo de 10 puntos. **A proba terá carácter eliminatorio.**

6.2.- FASE CONCURSO:

O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito:

a) Experiencia profesional. Máximo -3 puntos

- Desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo obxecto deste proceso de selección, en calquera Administración Pública ou organismos autónomos de carácter administrativo dependentes da mesma, con contratos ou nomeamentos feitos pola propia Administración: 3 puntos.

Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar unha certificación da Administración de que se trate _excepto aqueles aspirantes que traballaron no concello de Guntín, os cales unicamente terán que facelo constar e non terán que presentar a certificación a que fai referencia este parágrafo-, onde conste o tempo traballado na categoría a que opta, así como copia compulsada do nomeamento ou contrato de traballo suscrito para o efecto e modelo oficial de vida laboral. De non presentarse a citada documentación, ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

- Desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo obxecto deste proceso de selección, en entidades privadas: 1,5 puntos.

Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar modelo oficial de vida laboral, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

No se computan servizos prestados por tempo inferior a un mes, en caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar o non achegado e aprobado pola/os aspirantes na documentación aportada coa 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

7.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DO ÓRGANO DE SELECCIÓN

A puntuación total do proceso selectivo será a suma das cualificacións da fase de oposición e da fase de concurso.

En caso de empate, terán preferencia os participantes que obteñan a maior puntuación na fase oposición; se continúa o empate, os que obtiveran maior puntuación no apartado de experiencia profesional, e así sucesivamente ata que se desempate. Se persiste o empate, resolverase por sorteo.

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do Concello de Guntín e na súa páxina web a puntuación total do proceso selectivo (puntuación fase oposición, fase concurso e puntuación total), elevarase dita relación á Alcaldesa-Presidenta que aprobará a relación de candidatos pola súa orde de relación aos efectos da provisión do posto de traballo obxecto deste proceso de selección, para a formalización dos correspondentes contratos laborais.

O Tribunal non poderá aprobar ni declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan.

O Tribunal establecerá unha lista de reserva entre o resto dos aspirantes por orde de puntuación, para asegurar a cobertura dos postos cando se produzan renuncias dos aspirantes primeiramente seleccionados ou calquera circunstancia antes da formalización do contrato. A devandita lista de reserva servirá tamén para cubrir as baixas que se produzan durante o período de duración dos contratos obxecto do presente proceso de selección.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

A/os aspirantes seleccionados/as deberán realizar previamente á súa contratación, un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir as súas condicións de saúde para o traballo a realizar. De non superar o recoñecemento médico e a proba física de esforzo, se declarará o/a aspirante decaído do seu dereito á contratación.

Igualmente as/os aspirantes seleccionados/as deberán realizar un curso teórico-práctico de formación sobre prevención e defensa contra incendios forestais de 16 horas. Este curso será obrigatorio, aínda que os compoñentes da brigada xa o recibisen en anos anteriores.

Trala superación do recoñecemento médico e a proba de esforzo, as/os candidatos/as propostos para seren contratado/as deberán achegar no prazo máximo de dous (2) días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentaran anteriormente xunto coas instancias de participación:

-Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude de participación. Neste caso se procederá a notificar ao candidato/a que obtívese a seguinte puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados/as, a Sra. Alcaldesa resolverá o proceso e se formalizarán os contratos de traballo temporal, coas cláusulas específicas de obra ou servizo determinado por un período de 3 meses, a xornada completa, vinculados ao convenio interadministrativo suscrito entre a Consellería do Medio Rural e a entidade local de Guntín para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais, actuación dunha brigada de cinco compoñentes.

9. IMPUGNACIÓN.

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven da mesma, así como as actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas polos/as interesados/as nos casos e na forma establecida na Lei 39/1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/98 de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

ANEXO I – TEMARIO

Tema 1

Concello de Guntín. Termo municipal. Poboación. Datos de interese do municipio.

Distribución xeográfica e parroquial, oreografía, infraestruturas.

Tema 2

Plan de prevención e defensa contra incendios forestais de Galicia (PLADIGA)

Tema 3

Cuestións sobre o traballo a realizar; materiais, ferramentas e maquinaria que se utiliza para a realización de ditos traballos.

ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE DOUS (2) POSTOS DE TRABALLO DE OPERARIOS CONDUTORES DO VEHÍCULO MOTOBOMBA DO CONCELLO DE GUNTIN, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN

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

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Guntín para a contratación laboral temporal (coas cláusulas específicas de obra ou servizo determinado), a xornada completa, de dúas (2) prazas de operarios condutores do vehículo motobomba do Concello de Guntín en cumprimento do convenio interadministrativo suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Guntín, para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais, mediante a actuación de un vehículo motobomba, por período de tres meses no exercicio 2019.

DECLARO:

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

SEGUNTO.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes ao posto ao que opta 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 de outro 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 de Guntín para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e na súa páxina web: www.guntin.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 admitido/a para 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
- Titulación
- Permiso de condución en vigor tipo C
- Relación dos méritos que alego para a súa valoración – Anexo III, e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na base sexta.

.....,de2019

O/A solicitante

Asdo

SR. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE GUNTIN

ANEXO III- RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS E ACREDITADOS

EXPERIENCIA PROFESIONAL			
Servizos prestados como para a prevención e defensa contra incendios forestais			
Administracións Públicas/ privadas	Entidades	Duración contrato ou nomeamento	Data de inicio
FORMACIÓN			
Denominación	Centro de impartición	Duración	
IDIOMA: GALEGO			
CURSO/TITULACIÓN/HOMOLOGACIÓN			

Data:

O/A solicitante

Asdo.:

Guntín, 11 de xullo de 2019.- A Alcaldesa, María José Gómez Rodríguez.

R. 2164

MONDOÑEDO

Anuncio

CONVOCATORIA DE EMPREGO

A Alcaldía-Presidencia o día 1 de xullo de 2019 ditou resolución da alcaldía que literalmente di:

“RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA

CONVOCATORIA E BASES QUE REXERÁN A SELECCIÓN, POR CONCURSO, DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, DE CATRO PEÓNS ESPECIALISTAS FORESTAL/OPERARIO DE SERVIZOS MÚLTIPLES (3 A XORNADA COMPLETA E 1 A XORNADA PARCIAL -50% XORNADA-) PARA A COLABORACIÓN NA DELEGACIÓN DE SERVIZOS MUNICIPAL (PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2018)

Vista a providencia que incoa o expediente, así como a memoria da Alcaldesa-Presidenta que xustifica a necesidade inaprazable, urxencia, necesidade e prioridade de realizar un proceso selectivo, por concurso-oposición, de persoal laboral temporal para a contratación de 4 empregos de PEÓN ESPECIALISTA FORESTAL/OPERARIO DE SERVIZOS MÚLTIPLES, 3 a xornada completa e 1 a xornada parcial, para a colaboración na Delegación de Servizos a tempo COMPLETO (Programa Fomento do Emprego 2018).

Vistas as bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación Cos Concellos 2018, no que respecta ao programa de Fomento do Emprego para o período 2018-2019, publicadas no BOP núm. 51 do 3 de marzo de 2018.

Considerando que o Concello de Mondoñedo, en sesión plenaria de carácter extraordinario levada a cabo o 13 de maio de 2016 acordou, de xeito unánime, recoñecer como servizo prioritario o acceso a núcleos de poboación e pavimentación das vías públicas, Medio Ambiente, así como o mantemento de edificios administrativos e instalacións municipais, ante a imposibilidade de convocar unha Xunta de Goberno Local, en virtude das facultades conferidas pola lexislación vixente, a alcaldesa-presidenta,

RESOLVE:

Primeiro.- Avogar a competencia de forma puntual con único obxecto de realizar unha convocatoria para a selección, mediante o sistema de concurso-oposición de 4 empregos de persoal en réxime laboral temporal, 3 a tempo completo e 1 a xornada parcial, desde o día da contratación e ata o 30 de setembro de 2019, na seguinte categoría: peón especialista forestal/operario de servizos múltiples para a colaboración na Delegación de Servizos.

Segundo.- Aprobar as bases que rexerán esta convocatoria que se xuntan como anexo ao expediente.

Terceiro.- Darlle publicidade a esta convocatoria a través de anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e na sede electrónica do concello (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>).

Cuarto.- Dar conta da presente resolución a Xunta de Goberno Local e ao Pleno, na vindeira sesión que se celebre.

Mondoñedo, 1 de xullo de 2019.- A alcaldesa, María Elena Candia López. A secretaria-interventora, Ana Isabel Candame Areosa.

BASES QUE REXERÁN A SELECCIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE CATRO EMPREGOS DE PEÓN ESPECIALISTA FORESTAL/OPERARIO DE SERVIZOS MÚLTIPLES, (3 A XORNADA COMPLETA E 1 A XORNADA PARCIAL -50% XORNADA-) PARA A COLABORACIÓN NA DELEGACIÓN DE SERVIZOS (PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2018)

PRIMEIRA.—OBXECTO

É o obxecto da presente convocatoria realizar a selección mediante concurso-oposición de persoal laboral temporal, mediante un contrato por obra/servizo determinado de 4 empregos de PEÓN ESPECIALISTA FORESTAL/OPERARIO DE SERVIZOS MÚLTIPLES, 3 a tempo completo e 1 a tempo parcial (50% xornada), desde a data de contratación e ata o 30 de setembro de 2019, ao abeiro das bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación Cos Concellos 2018, no que respecta ao programa de Fomento do Emprego para o período 2018-2019, publicadas no BOP núm. 51 do 3 de marzo de 2018.

Baixo a coordinación da Alcaldesa-Presidenta ou Concelleiro/a en quen delegue, a persoa seleccionada desempeñará as súas funcións indistintamente como peón especialista forestal e como operario de servizos múltiples, vinculadas á Área de Servizos do Concello de Mondoñedo en función das necesidades municipais.

SEGUNDA.— NORMATIVA APLICABLE

A este proceso selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN, seralle de aplicación o previsto na Lei 2/2015, do 29 de abril do Emprego Público de Galicia, así como o disposto no artigo 61 do Estatuto Básico do Empregado Público (en

adiante EBEP), aprobado polo Real Decreto 5/2015, do 30 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido do EBEP.

No non previsto nas presentes bases, tamén será de aplicación:

- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas de Reforma para a Función Pública.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.
- Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Decreto 364/1995, do 10 de marzo, que aproba o Regulamento Xeral de Ingreso de Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.
- Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.
- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.
- Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Demais disposicións aplicables.

TERCEIRA.— MODALIDADE E DURACIÓN DO CONTRATO

O modelo de contrato de traballo a utilizar será o de obra/servizo determinado.

O réxime xurídico da relación será de carácter laboral temporal.

A xornada de traballo será para 3 empregados a xornada completa e 1 a xornada parcial (50% xornada), de luns a domingo, desde a data da súa contratación e ata o 30 de setembro de 2019, cos descansos establecidos na lexislación vixente.

A retribución mensual bruta, incluída a parte proporcional de paga extraordinaria e o plus de transporte será de:

- Peón especialista a tempo completo: 1.370,76 euros.
- Peón especialista a tempo parcial: 685,38 euros

CUARTA.— REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Con carácter xeral, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, na data en que remate o prazo de presentación de instancias para poder tomar parte nas probas de selección:

- a) Ter nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos.
- c) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que impida o desenvolvemento das funcións do emprego.
- d) Non estar 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 exercer funcións similares ás que desempeñaban, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e) Non atoparse incurso nas causas de incompatibilidade ou incapacidade que determine a lexislación vixente.
- f) Os aspirantes que padezan minusvalía deberán facelo constar expresamente na instancia.
- g) Estar en posesión do título académico esixido nas bases xerais e específicas para ingresar no emprego de referencia na data en que remate o prazo de presentación de instancias, ou en disposición de obtelo, neste caso **Certificado de Escolaridade ou equivalente homologado**.
- h) Estar en posesión do Celga 2, da lingua galega, ou equivalente homologado.

i) Para poder optar a este posto o candidato/a **provirá de situación de desemprego ou de mellora de emprego** para os casos en que a xornada de traballo sexa **igual ou inferior ao 50% da xornada** (criterio incluído nas bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación Cos Concellos 2018, no que respecta ao programa de Fomento do Emprego para o período 2018-2019, publicadas no BOP núm. 51 do 3 de marzo de 2018).

QUINTA.—FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.—As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo convocado, deberano facer constar mediante unha instancia, modelo Anexo I, dirixida á Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello, na que manifestarán, ademais dos datos persoais co enderezo, a denominación do emprego ao que optan e que reúnen todos e cada un dos requisitos da presente convocatoria.

2.— O prazo de presentación de instancias será de cinco días hábiles, a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

3.—As instancias deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Mondoñedo ou mediante algunha das formas previstas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Cómpre que o Concello teña constancia da presentación desta documentación no prazo en que remata o día de presentación de instancias.

A solicitude irá acompañada da seguinte documentación:

- .- Fotocopia do Documento Nacional de Identidade, compulsada por ámbalas caras.
- .- Fotocopia compulsada da Titulación mínima ou certificación acreditativa de telas superada.
- .- Fotocopia compulsada do certificado Celga 2 ou equivalente.
- .- Informe de situación administrativa da Oficina de Emprego correspondente.
- .- Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos dos méritos alegados para a súa valoración no concurso (esta documentación non será excluínte para a confección da lista provisional de admitidos e excluídos). A non acreditación dos méritos alegados determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fóra do prazo de presentación de instancias xa que non poderá subsanarse.

SEXTA.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES

1.- Rematado o prazo para presentar as instancias a Alcaldesa ditará resolución comprensiva que conterá:

- a lista provisional de admitidas/os e excluídas/os coa especificación do motivo de exclusión.
- a designación do tribunal cualificador e a data da súa constitución.
- a data, hora e lugar en que se realizará a valoración de méritos e a fase de oposición, debendo transcorrer cando menos 24 horas entre a publicación e a data de realización das probas.

Esta resolución publicarase de xeito íntegro no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica do concello (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>).

2.- Durante os dous días hábiles seguintes á publicación da lista provisional de admitidos e excluídos, unicamente os/as excluídos/as poderán solicitar a subsanación de erros e presentar reclamacións á lista provisional. Quen non presentara a solicitude de subsanación ou reclamación no prazo indicado, decaerá do seu dereito sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

No caso de non haber excluídos, a lista provisional elevarase a definitiva automaticamente.

3.- Transcorrido o prazo de subsanación, as reclamacións, se as houbera, serán aceptadas ou rexeitadas mediante Resolución pública de Alcaldía, no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica do concello (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>).

4.- Porén, se en calquera momento posterior á aprobación da lista definitiva, se advertise nas solicitudes inexactitude ou falsidade que fora causa de exclusión, esta considerase defecto insubsanable e a alcaldía resolverá a dita exclusión.

SÉTIMA.—TRIBUNAL CUALIFICADOR

Os membros do Tribunal Cualificador e suplentes serán designados pola Sra. Alcaldesa – Presidenta mediante resolución.

O tribunal estará integrado polos seguintes membros, e atenderase á paridade entre home e muller:

Presidente: Un empregado público. Con voz e sen voto.

Secretario: O da Corporación ou empregado público en quen delegue. Con voz e voto.

Vogais: tres empregados públicos. Con voz e voto.

O Tribunal Cualificador deberá constituírse na data que designe a Sra. Alcaldesa, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros titulares ou suplentes e sempre coa presenza do Presidente e o Secretario.

Os membros do Tribunal, posuirán titulación ou especialización de grao igual ou superior ao esixido para acceder ao emprego.

Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso.

Os acordos serán adoptados pola maioría simple dos asistentes con voz e voto.

Cada tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, limitándose os asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

OITAVA.—SISTEMA DE SELECCION E CUALIFICACION

O sistema de selección será de **CONCURSO-OPOSICIÓN**

A puntuación máxima que se pode acadar neste proceso de selección é de 20 puntos.

FASE DE CONCURSO

Valoración de Méritos

A tal efecto o Tribunal constituirase para examinar e valorar a documentación presentada polos aspirantes e cualificar os méritos alegados, de acordo co baremo contido nestas bases, na Casa do Concello.

A puntuación máxima para a fase de valoración de méritos é de 8 puntos.

A cualificación dos méritos realizarase de acordo co baremo seguinte:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

1º.- Por servizos efectivamente prestados en postos de idénticas e/ou similares características e funcións ao emprego que se opta e dependentes dunha Administración Pública: 0,06 puntos por cada mes completo de servizo. No caso de servizos prestados na empresa privada: 0,03 puntos por cada mes completo de servizo.

Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

- no caso de traballador por conta allea: para acreditar a experiencia laboral presentaranse dous documentos:

- a) Informe de Vida Laboral segundo os datos proporcionados pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
- b) Copia compulsada do contrato de traballo.

Estes documentos poderán ser substituídos por un Certificado de Servizos, no caso de Administración ou Certificado de Empresa, no caso de empresa privada, sempre que queden acreditados de forma clara e expresa, a ocupación, período traballado, e número de horas.

- no caso de traballadores autónomos: mediante o Informe de Vida Laboral, expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización, así como o xustificante de alta no imposto de actividades económicas ou certificado acreditativo de estar de alta no dito imposto. Contrato de arrendamento de servizos ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade.

- no caso de traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional esixida nas presentes bases e os seus períodos de tempo.

A puntuación máxima que se pode acadar por experiencia profesional será de 4 puntos.

B) FORMACIÓN.

Cursos ou outra formación.- Por cada curso, xornada, seminario etc. directamente relacionado coas funcións propias do emprego a que se opta realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais así como os cursos homologados que teñan informe favorable da Comisión da Formación Continua:

- Cursos de duración inferior a 10 horas non se baremarán.
- Cursos de 10 horas ata 25 horas: 0, 02 puntos por cada un.
- Cursos de mais de 25 horas e ata 50 horas: 0,05 puntos por cada un.
- Cursos de mais de 50 horas e ata 100 horas: 0,10 puntos por cada un.
- Curso de mais de 100 horas e ata 150 horas: 0,15 punto por cada un.
- Cursos de mais de 150 e ata 300 horas: 0,20 puntos por cada un.
- Por cada curso de máis de 300 horas: 0,25 puntos.

Neste subapartado presentarase o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade. No mesmo deberá constar o número de horas. Se das características do diploma, en base á súa duración ou datos similares pode deducirse que supera as dez horas, o tribunal poderá computalos como pertencentes ao suposto de 10 ata 25 horas. Os cursos que, a xuízo do Tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do emprego, non serán puntuados.

A puntuación máxima para este apartado é de **4,0 puntos**.

A xustificación deste, farase coa presentación de fotocopia e orixinal do título correspondente, fotocopia compulsada, ou co certificado acreditativo da súa obtención.

De non presentarse a documentación acreditativa destes méritos ou se presentase outra diferente á aquí referida, a puntuación nestes apartados será cualificada como de 0 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá na realización dunha ou máis probas prácticas. Ten carácter obrigatoria e eliminatoria para as/os aspirantes. Nela analizarase a capacidade funcional das/dos aspirantes para levar a cabo as funcións propias do posto de peón especialista forestal/operario de servizos múltiples do concello de Mondoñedo. Os/as candidatos/as irán provistos de DNI.

Cualificarase cunha puntuación de 0 a 12 puntos sendo necesario obter un mínimo de 6,00 puntos para poder superala proba.

Correspóndelle ao tribunal establecer o tempo máximo da proba ou probas a realizarse.

PROBA DE GALEGO:

Será obrigatorio a superación dun exercicio, proba de galego para aqueles candidatos que non teñan acreditado xunto coa instancia de solicitude estar en posesión do certificado de Celga 2, equivalente ou superior.

Quedarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que coa instancia de solicitude presenten o certificado de Celga 2, equivalente ou superior, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de conformidade co artigo 35 do Decreto lexislativo 1/2008 do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da Función Pública de Galicia, modificado pola Lei 2/2009, do 23 de xuño.

Coa finalidade de cumprir co previsto no artigo 35 do Decreto lexislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia, este exercicio consistirá na tradución, sen dicionario, dun texto de castelán ao galego e/ou de galego a castelán, nun tempo máximo de 30 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto.

NOVENA.—PUBLICACIÓN DE RESULTADOS E ELABORACIÓN DA BOLSA DE SUBSTITUCIÓN

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e oposición, establecendo a orde definitiva de aspirantes aprobados, publicando no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>) a dita puntuación do proceso selectivo.

En caso de empate, unha vez obtida a puntuación final o desempate realizarase en primeiro lugar en base á maior puntuación da fase de oposición. Se persiste, en segundo lugar, dirimirase con base na maior experiencia acreditada en funcións relacionadas co emprego a desenvolver. Se aínda así este persistira dirimirase con base na maior puntuación en formación. Por último, se fose necesario, en base á orde alfabética dos apelidos.

As tres persoas que acaden maior puntuación serán as que contén co contrato de traballo a xornada completa, sendo a cuarta maior puntuación a da persoa que conte co contrato de traballo a xornada parcial (50%).

O Tribunal publicará a relación de aprobados/as pola orde de puntuación, de maior a menor, no Taboleiro de Anuncios do Concello e na sede electrónica do concello (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>) e elevará a dita relación á Alcaldesa-Presidenta que aprobará a relación de candidatos/as.

DÉCIMA.—APORTACIÓN DE DOCUMENTOS

As aspirantes propostas presentarán na Secretaría do Concello, nos tres días hábiles seguintes ao da publicación da lista de aprobados, os seguintes documentos:

- a) Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- b) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

Se no prazo sinalado, salvo os casos de forza maior, os aspirantes non presentasen a documentación esixida, non se poderá formalizar o contrato, quedando anuladas todas as actuacións sen prexuízo das responsabilidades en

que se puidera incorrer por falsidade. Neste caso formularase proposta de nomeamento a favor do seguinte da listaxe.

DÉCIMO PRIMEIRA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Presentada a documentación sinalada no apartado anterior a Presidenta da Corporación, ditará resolución e formalizará o contrato laboral a favor das persoas propostas polo Tribunal no prazo máximo de dez días hábiles a contar dende a data en que remate o prazo de presentación dos documentos citados na base anterior.

DÉCIMO SEGUNDA.— RECURSOS

Contra a presente convocatoria, as súas bases e os actos de aplicación desta, poderá interpoñerse optativamente un dos seguintes recursos:

- Recurso de reposición ante o mesmo órgano autor do acto, no prazo de un mes, a partir do día seguinte ao da súa notificación ou publicación do acto ou acordo.
- Recurso Contencioso-Administrativo ante os órganos da orde xurisdiccional contencioso-administrativo que correspondan, consonte ao disposto nos artigos 8, 10 e 13 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa, no prazo de DOUS MESES contados dende o día seguinte ao da recepción da presente notificación, en harmonía co establecido no artigo 46 da devandita Lei.

DÉCIMO TERCEIRA.—NORMA FINAL.

O Tribunal queda facultado para interpretar as Bases da Convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación, e poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

ANEXO I (modelo de instancia)

D./D.^a....., con
 DNI....., nado/-a(data nacemento), veciño/-a
 de....., con enderezo
 en..... e
 teléfono/s de contacto.....,

EXPON:

Que desexa ser admitido/-a ás probas selectivas de acceso para cubrir a contratación temporal, a tempo completo, de 1 emprego de peón especialista forestal/peón servizos múltiples para a colaboración na Delegación de Servizos de conformidade coa convocatoria aprobada pola Resolución da Alcaldía do 1 de xullo de 2019.

Que coñece e acepta as bases que rexerán para a dita convocatoria, e declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nestas, referidos á finalización do prazo sinalado para a presentación de instancias.

Que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade, nin padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico que me impida o desempeño deste emprego.

Así mesmo, declaro que non estou separada do servizo de ningunha Administración Pública por expediente disciplinario, nin inhabilitada por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

Que achega coa solicitude a seguinte documentación ou xustificantes esixidos polas bases que rexen a convocatoria así como os xustificantes dos méritos alegados:(relación de documentación esixida e de méritos alegados):

Por tanto SOLICITA:

Que se teña por presentada a correspondente solicitude no prazo establecido e se lle admita a tomar parte nas probas selectivas para o emprego anteriormente indicado.

Mondoñedo,..... de de 2019

(sinatura)

SRA. ALCALDESA – PRESIDENTA DO CONCELLO DE MONDOÑEDO (LUGO)

Praza do Concello, 1

27740 Mondoñedo“

Mondoñedo, 2 de xullo de 2019.- A Alcaldesa, M^a. Elena Candia López.

R. 1974

NEGUEIRA DE MUÑIZ

Anuncio

Considerando a competencia que a esta Alcaldía lle atribúen os artigos 21.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; 61.2 da Lei 5/1995, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia e 46 do RD 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización e Funcionamento das Entidades Locais; .

O Sr.Alcalde con data 09-07-2019, resolveu:

1º. Nomear Tenentes de Alcalde ós seguintes Concelleiros:

✚ Primeiro Tenente de Alcalde: Luís Rio Muiña

✚ Segundo Tenente de Alcalde: Manuel López Méndez

2º. Os Tenentes de Alcalde, en canto tales, corresponderalles substituír na totalidade das súas funcións e pola orde do seu nomeamento, ó Alcalde nos casos de ausencia, enfermidade ou impedimento que lle imposibilite para o exercicio das súas atribucións, así como desempeña-las funcións de Alcalde nos supostos de vacante na Alcaldía ata que tome posesión o novo Alcalde.

3º. Delegación no primeiro Tenente de Alcalde D. Luís Rio Muiña, a área de Desenvolvemento Local do Concello.

Negueira de Muñiz, 9 de xullo de 2019.- O alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 2117

Anuncio

En cumprimento do establecido no artigo 23 lei orgánica 2/2012,do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira, faise pública a aprobación dun Plan económico -financeiro polo Pleno desta corporación en sesión de data 09 de xullo de 2019, o cal estará a disposición dos interesados nas oficinas municipais, Taboleiro de Edictos da Casa do Concello e na paxina web do concello www.negueira.es

Negueira de Muñiz,09 de xullo de 2019.- O alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 2118

A PASTORIZA

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

De conformidade co previsto polo artigo 75.5 da Lei 7/1985 do 2 de abril, publícase o acordo do Pleno do Concello celebrado o pasado 28 de xuño de 2019 relativo ás delegacións de competencias do Pleno na Xunta de Goberno Local e que na súa parte dispositiva establece que:

“**PRIMEIRO**.- De conformidade co disposto nos artigos 23 da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, 65 da Lei 5/97, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, e 52 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, a creación da Xunta de Goberno Local, que haberá de estar presidida polo Alcalde – Presidente do Concello da Pastoriza, DON PRIMITIVO IGLESIA SIERRA, e integrada por catro (4) concelleiros, número non superior ao terzo do número legal de membros, e que son:

- DONA ELVA CARRERA GONZALEZ.
- DON CONSTANTINO FERNÁNDEZ LEIRA.
- DON JOSE ANTONIO VEIGA PEREZ.

SEGUNDO.- A Xunta de Goberno celebrará sesión constitutiva o próximo día 10 de xullo, ás 9:00 horas, de conformidade co disposto no artigo 112.1 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, e celebrará sesión ordinaria o último venres de cada mes, ás 9:00 horas, e en caso de que

coincida festivo celebrárase o inmediato hábil anterior, sendo a primeira sesión ordinaria o día 26 de xullo de 2019, as 9:00 horas.

TERCEIRO.- A Xunta de Goberno terá asignadas as seguintes atribucións:

a) Asistencia permanente ó Alcalde no exercicio das súas atribucións.

b) As atribucións que expresamente esta Alcaldía lle delega, e que a continuación se expresan:

- As contidas no artigo 21 da Lei 7/1985, de 2 de abril reguladora das bases do réxime local nos apartados f) – salvo a concertación de operacións de crédito, a ordenación de pagos e rendición de contas -, g), o), e q) – salvo as licencias para a celebración de festexos populares – e o apartado s) as que a lexislación do Estado ou das Comunidades Autónomas asignen ao Municipio e non atribúan a outros órganos municipais.

- As contidas na disposición adicional 3ª da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos del Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 201/24/UE, de 26 de febreiro de 2014: as competencias como órgano de contratación respecto dos contratos de obras, subministros, servizos, xestión de servizos públicos, contratos administrativos especiais, e os contratos privados cando o seu importe non supere o 10% dos recursos ordinarios do orzamento nin, en calquera caso, a contía de seis millóns de euros, incluídos os de carácter plurianual cando a súa duración non sexa superior a catro anos, sempre que o importe acumulado de toas as súas anualidades non supere nin a porcentaxe indicada, referida aos recursos ordinarios do presuposto do primeiro exercicio, nin a contía sinalada; e adxudicación de concesións sobre os bens das mesmas e a adquisición de bens inmoebles e dereitos suxeitos á lexislación patrimonial cando o seu valor non supere o 10% dos recursos ordinarios do orzamento nin o importe dos tres millóns de euros, así como o alleamento do patrimonio, cando o seu valor non supere a porcentaxe nin contía indicados.

As referidas competencias delegadas exerceranse co valor e alcance que se dispón no artigo 43.2 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais de 28 de decembro de 1986.

c) As demais que expresamente lle atribuían as leis á Xunta de Goberno.

CUARTO.- As competencias delegadas exerceranse pola Xunta de Goberno Local mediante a adopción de acordos na forma determinada polo art. 113 do citado Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades Locais, aprobado por R.D. 2568/1986, de 23 de novembro. Sen prexuízo do dito, esta Alcaldía resérvase a avocación daqueles asuntos que polas súas características particulares ou pola urxencia que tivesen deberan ser resoltos con prontitude e celeridade.

Efectos: Os acordos adoptados nas materias delegadas terán pleno efecto e o mesmo valor que as resolucións que dite a Alcaldía en exercicio das atribucións que non delegara.

QUINTO.- Notificar persoalmente a presente resolución aos designados, que se considerará aceptada tacitamente, salvo manifestación expresa; e remitir a Resolución do nomeamento ao Boletín Oficial da Provincia para a súa publicación no mesmo, igualmente publicar a Resolución no taboleiro de anuncios do Concello, sen prexuízo da súa efectividade desde o día seguinte da firma da resolución polo Alcalde.

Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello (<https://apastoriza.sedelectronica.gal/info.0>).

SEXTO.- A presente delegación de atribucións producirá efecto dende o día da celebración do pleno municipal de organización, sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.”

A Pastoriza, 10 de xullo de 2019.- O Alcalde, Primitivo Iglesia Sierra.

R. 2165

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

De conformidade co previsto polo artigo 75.5 da Lei 7/1985 do 2 de abril, publícase o acordo do Pleno do Concello celebrado o pasado 06 de xullo de 2019 relativo á determinación de membros da corporación con adicación exclusiva así como a súa retribución, asistencias aos órganos colexiados e indemnizacións por razón de servizo, e que na súa parte dispositiva resultou do seguinte teor literal:

“TERCEIRO.- APROBACIÓN, SE PROCEDE, DA PROPOSTA DE CARGOS CON ADICACIÓN EXCLUSIVA E RETRIBUCIÓN POR ASISTENCIA A ÓRGANOS COLEXIADOS.

Dáse conta da proposta da Alcaldía - Presidencia sobre o establecemento da nova organización municipal e, en particular, a determinación das retribucións que percibirán os membros das Corporacións Locais tanto no referente ás adicacións exclusivas, como ás dedicacións parciais, á asistencia a Órganos Colexiados ou ás indemnizacións por razón do servizo nos termos que regula o artigo 75 da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, así como o artigo 13 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, que aproba o

Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, como consecuencia das eleccións municipais do pasado 26 de maio de 2019

Sometido a proposta a votación, a Corporación, por unanimidade dos seus membros presentes, adoptou o seguinte acordo:

PRIMEIRO.- *Aprobar a relación de cargos da Corporación que se desempeñarán en réxime de adicación exclusiva, fixando a contía da retribución que corresponda a cada un deles:*

CARGOS CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA

NOME E APELIDOS	CARGO	RETRIBUCIÓN ANUAL (€)	BRUTA
ELVA CARRERA GONZALEZ	TENENTE DE ALCALDE	25.781,42 €	

A percepción destas retribucións será incompatible co exercicio de todo tipo de actividades retributivas e coa de calquera outra retribución con cargo aos presupostos das Administracións Públicas e dos Entes, Organismos e Empresas delas dependentes. Tamén será incompatible coas indemnizacións por asistencias a órganos de goberno de acordo co art. 75.3 da LBRL.

Ditas retribucións percibiranse en 14 pagas (12 mensuais e 2 extraordinarias nos meses de xuño e decembro). Anualmente incrementaranse nos termos que determinen as leis de orzamentos xerais do Estado, para o conxunto dos empregados públicos.

SEGUNDO.- *Aprobar as contías por asistencia ás sesións de órganos colexiados, que percibirán os membros da Corporación, que serán as seguintes:*

ORGANO COLEXIADO	IMPORTE (€)
SESIÓNS PLENO	100,00
SESIÓNS XUNTA DE GOBERNO LOCAL	60,00
SESIÓNS DE COMISIÓNS INFORMATIVAS	60,00

TERCEIRO.- *Indemnizacións ós membros da Corporación:*

O artigo 75.4 da LRBRL sinala que teñen dereito a percibir indemnizacións polos gastos correspondentes a dietas por manutención, aloxamento e transporte con motivo de comisións de servizo, desprazamento fóra do termo municipal efectuados por razón do cargo e outros que correspondan a idéntica motivación sempre que sexan debidamente autorizados e sexan xustificados documentalmente, tódolos membros da Corporación, incluídos os que desempeñen o cargo en réxime de dedicación exclusiva ou parcial.

Os correspondentes gastos serán aboados de conformidade coas disposicións contidas no RD 462/2002, de 24 de maio, sobre Indemnizacións por Razón do Servizo; así como as modificacións que poida sufrir, asimilando ó Alcalde e aos Concelleiros ó Grupo Primeiro a que se refire o Real Decreto citado.

Tendo en conta o anterior, fixar como indemnizacións a percibir polos membros da Corporación como gastos de viaxe por uso do vehículo particular en comisión de servizo, a cantidade que resulte a razón de 0,25 € por quilómetro percorrido.

Sinalar como indemnización diaria polos gastos ocasionados polo exercicio do cargo polas xestións que esixan o desprazamento dentro ou fora do termo municipal do Alcalde ou Concelleiros e á súa xustificación o establecido no Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, ou normativa que a substitúa, nas contías que se sinalen para o Grupo I.

	Contías en euros nas dietas dentro do territorio nacional		
	Dieta enteira (aloxamento e manutención)	Media dieta (manutención – comida e cena)	Dieta reducida (manutención comida ou cena)
Grupo 1	180,00	90,00	45,00
	Contías en euros nas dietas fóra do territorio nacional		

CUARTO.- *Publicar integramente o acordo plenario no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios da Corporación, en cumprimento co disposto no artigo 75.5 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.*

Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello (<https://apastoriza.sedelectronica.gal/info.0>).

A Pastoriza, 10 de xullo de 2019.- O Alcalde, Primitivo Iglesia Sierra.

R. 2166

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

De conformidade co previsto no artigo 44.2 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, publícase na súa parte dispositiva a Resolución desta Alcaldía de data 02 de xullo de 2019 e do seguinte tenor:

PRIMEIRO.- Efectuar a favor da Tenente de Alcalde, D^a. Elva Carrera González, a seguinte delegación de competencias:

1. AMBITO DA DELEGACION

- Igualdade e Benestar, que abarca as seguintes áreas:
 - a) Acción social, promoción e reinserción social.
 - b) Muller e promoción das políticas de igualdade.
 - c) Xuventude e solidaridade.
 - d) Atención aos maiores e ás persoas con discapacidade.
 - e) Atención á infancia.
- Medio Rural, que abarca as seguintes áreas:
 - a) Explotacións e infraestruturas agrarias.
 - b) Industrias agroalimentarias, sanidade animal e vexetal.
 - c) Montes e industrias forestais.
 - d) Prevención e defensa contra incendios forestais.
- Vivenda e Solo, que abarca as seguintes áreas:
 - a) Promoción e xestión de vivendas.
 - b) Promoción e xestión do solo empresarial.
- Deporte, que abarca as seguintes áreas:
 - a) Actividades e instalacións deportivas.
 - b) Actividades de ocupación de tempo libre.
- Sanidade, que abarca as seguintes áreas:
 - a) Recollida de animais.
 - b) Organización de cursos de manipuladores de alimentos.
 - c) Control de pragas.
 - d) Realización de campañas de información e educación sanitaria.
 - e) Promoción da saúde pública.
 - f) Control sanitario dos edificios municipais, e en especial das zonas de baño.

2. FACULTADES QUE ABRANGUE A DELEGACION:

— Dirección, inspección, impulso e xestión dos servizos e actividades propias das áreas citadas, incluíndo a facultade de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceiros.

— Conformar propostas de resolucións nas materias da súa competencia para a formación da orde do día dos Plenos e Xuntas de Goberno Local.

— Outorgar licencias ou autorizacións sobre as materias delegadas, sempre e cando non exista delegación expresa a favor da Xunta de Goberno Local.

— Formar todas as disposicións, comunicacións e, en xeral, toda documentación que sexa precisa para o cumprimento das facultades atribuídas, así como o visto e prace das certificacións.

— A representación do Concello na firma de convenios e documentos que se formalicen no ámbito das competencias delegadas

— Resolver os recursos de reposición contra os actos ditados nas atribucións que teñen delegadas.

O réxime xurídico da presente delegación será o previsto con carácter xeral nos artigos 114 a 118 do ROF.

SEGUNDO.- Notificar esta resolución á tenente de alcalde, sendo necesaria a súa aceptación para que a presente delegación de atribucións sexa eficaz.

TERCEIRO.- De conformidade co disposto nos artigos 44 e 38 do ROF, publicar a delegación no Boletín Oficial da Provincia e dar conta da mesma ao Concello Pleno na primeira sesión que se celebre.

Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello (<https://apastoriza.sedelectronica.gal/info.0>).

A Pastoriza, 10 de xullo de 2019.- O Alcalde, Primitivo Iglesia Sierra.

R. 2167

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

De conformidade co previsto no artigo 46 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, publícase na súa parte dispositiva a Resolución desta Alcaldía de data 02 de xullo de 2019 e do seguinte tenor:

PRIMEIRO: Nomear Tenente de Alcalde á seguinte concelleira:

- Primeira Tenente de Alcalde: ELVA CARRERA GONZÁLEZ

Ós Tenentes de Alcalde, en canto tales, correspóndelles substituír a esta Alcaldía na totalidade das súas funcións e pola orde do seu nomeamento, nos casos de ausencia, enfermidade ou impedimento que o imposibilite para o exercicio das súas funcións, así como desempeñar as funcións deste nos supostos de vacante na alcaldía ata que tome posesión o novo alcalde.

SEGUNDO. Notificar persoalmente a presente resolución aos designados, que se considerará aceptada tacitamente, salvo manifestación expresa; e remitir a Resolución de nomeamento ao Boletín Oficial da Provincia para a súa publicación no mesmo, igualmente publicar a Resolución no taboleiro de anuncios do Concello, sen prexuízo da súa efectividade desde o día seguinte da firma da Resolución polo Alcalde.

Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello (<https://apastoriza.sedelectronica.gal/info.0>).

TERCEIRO. Dar conta ao Pleno do Concello desta resolución na primeira sesión que celebre.

A Pastoriza, 10 de xullo de 2019.- O Alcalde, Primitivo Iglesia Sierra.

R. 2168

A PONTENOVA

Anuncio

SUMARIO

Por Acordo do Pleno de data 27 de xuño do 2019, aprobouse definitivamente a creación da Xunta de Goberno local e proposta de delegación de competencias do Pleno nesta, así como as indemnizacións por asistencias ás sesións de órganos colexiados, indemnizacións por comisións de servizo, e os membros da Corporación aos que se lles adica unha dedicación, o que se publica aos efectos do previsto no artigo 51.2 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, e en cumprimento do previsto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, entre outros preceptos concordantes e sen prexuízo da súa efectividade dende o día seguinte a aprobación das mesmas. Na Pontenova, a 4 de xullo do 2019. O Alcalde, Darío Campos Conde.

TEXTO**“CREACIÓN DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL E PROPOSTA DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DO PLENO NESTA**

Conforme o establecido no artigo 20.1, letra b) da lei 7/1985, de 2 de abril reguladora das Bases de Réxime Local (LRBRL), así coma , así coma artigo 59.2.b) da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia (LALG) as Corporacións de menos de 5.000 habitantes poderán crear a Xunta de Goberno Local, sempre que así o acorde o Pleno do Concello ou cando así o dispoña o seu regulamento orgánico.

Resultando que neste Concello non existe regulamento orgánico, pero si debe procederse á axilización dos asuntos para unha eficiente e eficaz operatividade.

Considerando que a Xunta de Goberno Local estará integrada polo Alcalde e por un número de concelleiros non superior ao terzo do número legal deles, correspondéndolle a asistencia ao Alcalde e as atribucións que lle delegue este ou o Pleno e as que lle atribúan as leis (artigo 23 da LRBRL e artigo 65 da LALG).

Considerando, que o artigo 211 da LALG faculta ao Pleno da Corporación a fixar a periodicidade das sesións da Xunta de Goberno Local.

Co obxecto dunha mellor operatividade participativa e maior axilidade nos asuntos municipais a desenvolver, considerando o establecido no apartado 4 do artigo 64 da LALG, o artigo 22.4 da LRBRL, así coma o artigos 52 e 53 do R.O.F., pola presente, o Pleno da Corporación adopta o seguinte:

ACORDO

PRIMEIRO. Crear a Xunta de Goberno Local deste concello da Pontenova, que estará presidida polo Alcalde, Darío Campos Conde, e integrada por 3 concelleiros, sendo este un número non superior a un tercio do número legal de membros da Corporación, nomeando como membros da Xunta de Goberno local ós seguintes Concelleiros/as:

-Isabel Couto González;

-Francisco Martínez Bermúdez;

- Manuel Alonso López.

Á Comisión de Goberno corresponderalle as atribucións que lle delegue o Alcalde mediante a devandita resolución, así como as que o Peno lle delega mediante o presente acordo que figuran no apartado cuarto.

SEGUNDO. A Xunta de Goberno Local celebrará sesións ordinarias os primeiros e terceiros xoves de cada mes ás 13:30 horas, caso de resultar festivo celebrárase o primeiro día hábil seguinte considerándose inhábil para estes efectos o sábado.

TERCEIRO. A Xunta de Goberno Local celebrará sesión constitutiva no prazo de dez días hábiles seguintes á súa constitución, de conformidade co disposto no artigo 112.1 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais.

CUARTO. Delegar de forma expresa na Xunta de goberno local as seguintes atribucións do Pleno da Corporación Local:

- O exercicio das accións xudiciais e administrativas e a defensa da corporación nas materias de competencia plenaria;
- A declaración de lesividade dos actos do concello;
- A concertación das operacións de crédito das que a súa contía acumulada, dentro de cada exercicio económico, exceda do 10 por cento dos recursos ordinarios do presuposto, salvo as de tesourería que lle corresponderán cando o importe acumulado das operacións vivas en cada momento supere o 15 por cento dos ingresos correntes liquidados no exercicio anterior, de conformidade co establecido na lei reguladora das facendas locais;
- As contratacións e concesións de toda clase (obras, servizos, abastecementos) cando o seu importe supere o 10 por cento dos recursos ordinarios do orzamento e, en calquera caso, os seis millóns de euros, así como os contratos e concesións plurianuais cando a súa duración sexa superior a catro anos, e os plurianuais de menor duración cando o importe acumulado de todas as anualidades supere a porcentaxe indicada, referido aos recursos ordinarios do presuposto do primeiro exercicio e, en todo caso, cando sexa superior á contía sinalada neste apartado;
- A aprobación dos proxectos de obras e servizos cando sexa competente para a súa contratación ou concesión, e cando aínda non estean previstos nos orzamentos;
- Calquera acto de disposición sobre os bens, incluídos a adquisición, a transacción, a permuta, o alleamento e a cesión gratuíta a outras administracións ou institucións públicas e a institucións privadas de interese público sen ánimo de lucro. A concesión, o arrendamento ou a cesión de uso de bens por máis de cinco anos, sempre

que a súa contía exceda do dez por cento dos recursos ordinarios do seu orzamento, e a regulación do aproveitamento dos bens comunais e a cesión, por calquera título, do aproveitamento destes bens;

- *Exercer as demais que de xeito expreso lle atribúan as leis e non e non esixa unha maioría cualificada.*
- *En todo caso, a formular solicitude ou pedimento, aceptación, desenvolvemento e xustificación de subvencións ou axudas económicas que, a Administración do Estado, Administración Autonómica ou Administración Provincial, lle formule en libre concorrència, lle conceda, ou lle outorgue, así como as dos organismos ou empresas delas dependentes.*

QUINTO. *Publicar no BOP as presentes delegacións do Pleno na Xunta de Goberno de conformidade co previsto no artigo 51.2 do ROF, sen prexuízo da súa efectividade dende o día seguinte a aprobación das mesmas.*

SEXTO. *Notificar os membros designados a presente resolución, a efectos de cumprir o imperativo legal previsto no artigo 114 do ROF.*

SÉPTIMO. *Que queden derogados Decretos, acordos, resolucións e calquera outro acto ou norma municipal que se opoña a este acordo, así como delegacións de competencias na Xunta de goberno local non acordadas expresamente polos membros da nova Corporación constituída tralas eleccións municipais de 26 maio do 2019."*

"ESTABRECEMENTO DAS INDEMNIZACIÓNS POR ASISTENCIAS ÁS SESIÓNS DO PLENO, ÁS SESIÓNS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL E SESIÓNS DA COMISIÓN ESPECIAL DE CONTAS

O artigo 75 bis apartado 3 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, modificado pola lei 27/20213, do 27 de decembro, faculta ás Corporacións locais a consignar nos seus orzamentos as retribucións ou indemnizacións que se establezan aos Concelleiros/as que non teñan dedicación exclusiva nin dedicación parcial, nas contías que sinala o Pleno do Concello.

En base ao anteriormente o Pleno deste Concello adopta o seguinte:

ACORDO

PRIMEIRO. *Pola concorrència efectiva dos/as concelleiros/as ás sesións do Pleno, que non teñan dedicación exclusiva nin parcial, percibirán unha indemnización en concepto de asistencia de oitenta euros (80,00 €).*

SEGUNDO. *Pola concorrència efectiva dos Concelleiros/as, ás sesións da Xunta de Goberno Local, que non teñan dedicación exclusiva nin parcial, percibirán unha indemnización en concepto de asistencia de sesenta euros (60,00 €).*

TERCEIRO. *Pola concorrència efectiva dos Concelleiros/as, ás sesións da Comisión Especial de Contas, que non teñan dedicación exclusiva nin parcial, percibirán unha indemnización en concepto de asistencia de sesenta euros (60,00 €).*

CUARTO. *Ordénase a publicación destas indemnizacións no BOP de Lugo e Taboleiro de anuncios deste concello en legal forma para os efectos do establecido no apartado 5 do artigo 75 da lei 7/1985, do 2 de abril."*

"ESTABRECEMENTO DAS INDEMNIZACIÓNS POR COMISIÓNS DE SERVIZO

O exercicio dos cargos públicos levan consigo en moitas ocasións realizar xestións ante outras Administracións ou Institucións, comisións de servizo municipal fóra do termo do concello, que dan lugar a que se fagan viaxes co vehículo propio do alcalde e concelleiros/as que deben ser compensados pola entidade local que recibe os devanditos servizos.

Os gastos de locomoción, que se produzan como consecuencia dos devanditos desprazamentos polas comisións de servizos ou xestións oficiais dispostos pola corporación, polo seu alcalde ou por outros órganos competentes, serán abonados previa a presentación dos correspondentes xustificantes ou declaración responsable.

Tales gastos atópanse definidos e detallados exhaustivamente no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio (BOE nº 129 do 30 de maio) desenvolvido na actualidade pola Orde EHA/3770/2005 do 1 de decembro (BOE número 289 do 3 de decembro de 2005) pola que se revisan os importes da indemnización por uso de vehículo particular, polo que se deberá remitir a estas disposicións para calquera dúbida ou aplicación que se pretenda, que servirá de base para a súa aplicación orzamentaria e fiscal.

Como consecuencia das eleccións locais celebradas o pasado día 26 de maio quedou constituída a nova corporación, na sesión celebrada en data 15 de xuño de 2019, consecuentemente, comeza o mandato para o período 2019-2023, por iso e para os efectos de axudas de custo e indemnización das comisións de servizo durante o devandito período, o Pleno da Corporación acada o seguinte:

ACORDO

PRIMEIRO. *Polo concepto de "dieta", entendida como a cantidade que se devenga diariamente para satisfacer os gastos que orixinan a estancia fóra da residencia oficial para o exercicio das funcións en comisión do servizo dos membros desta Corporación, se satisfarán as seguintes cantidades:*

a) Para comisións de duración igual ou inferior a un día natural, con saídas do termo municipal antes das 14:00 horas, a cantidade de 73,20 euros;

b) Para comisións de duración superior a un día natural, a cantidade de 219,60 euros por día;

c) No suposto de que a duración sexa inferior ás 24 horas, pero comprenda parte de dous días naturais, a cantidade de 146,40 euros por facer noite e 73,20 euros por manutención.

SEGUNDO. Os gastos de locomocións que se produzan como consecuencia de desprazamentos polas devanditas comisións de servizos ou xestións oficiais dispostas pola Corporación, polo seu alcalde ou por outros órganos competentes, serán aboados previa presentación dos correspondentes xustificantes.

No suposto da utilización de vehículo propio, aboarase a cantidade de 0,26 euros por quilómetro percorrido.

TERCEIRO. Ordénase a publicación destas indemnizacións no BOP de Lugo e Taboleiro de anuncios deste concello en legal forma para os efectos do establecido no apartado 5 do artigo 75 da lei 7/1985, do 2 de abril.”

RELACIÓN DE CARGOS ELECTIVOS CON ADICACIÓN ATRIBUÍDAS

O artigo 75 apartado 2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, modificado pola Lei 14/2000, de 29 de decembro, establece que os membros das Corporacións Locais percibirán retribucións polo exercicio dos seus cargos cando os desempeñen con adicación parcial, no seu caso, serán dados de alta no réxime xeral da seguridade social, asumindo as Corporacións o pagamento das cotas empresariais que corresponda.

Os Concellos cada vez teñen mais competencias e servizos que desenvolver, sendo necesaria unha maior adicación ás labores propias do cargo.

Esta Alcaldía, por resolución do 24 de xuño de 2019, designa as tenencias de alcaldía e establece dentro da organización propia do goberno local as áreas nas que se distribuirán as liñas de dirección, coordinación e impulsión dos servizos municipais, entre elas a área de Persoal, Obras e Urbanismo, que será desenvolvida baixo a supervisión do segundo tenente Alcalde.

Como é ben sabido as obras e investimentos, planeamento e urbanismo nun concello son fundamentais e a súa importancia para o seu desenvolvemento económico é capital. Non se pode escapar a esta Corporación a gran cantidade de obras que constantemente teñen que realizar as entidades locais para ofrecer á cidadanía as infraestruturas necesarias. Unha correcta execución das mesmas fai preciso un seguimento daquelas, xurdindo, a necesidade dunha adicación especial por parte dos órganos municipais. Todo sen deixar de banda ao urbanismo e a súa complexidade en canto á disciplina urbanística que esixe unha adicación e comprobación “in situ” do que se pretende legalizar por dereito preexistente ou corrixir por infracción da normativa legal e regulamentaria.

Por último, subliñar que para a adicación á coordinación do persoal do concello e formación da RPT que impulse o mellor funcionamento dos servizos, tanto administrativos como persoal de oficios do concello, require unha adicación especial parella ao xa mencionado no parágrafo precedente respecto do urbanismo e obras e investimentos.

En virtude do tenor dos fundamentos subliñados, non cabe dúbida que a adicación que lle conferirá ocupará unha parte relevante do seu tempo e, consecuentemente, a súa implicación e adicación efectiva ao Concello nunca será inferior a 7 horas diarias.

A) PRIMEIRA TENENTE DE ALCALDE

Pola súa banda, a resolución do 24 de xuño de 2019, que establece dentro da organización propia do goberno local as áreas nas que se distribuirán as liñas de dirección, coordinación e impulsión dos servizos municipais, ademais da área de Persoal, Obras e Urbanismo, créase tamén a dependencia de Benestar que será desenvolvida baixo a supervisión da primeira tenente Alcalde.

Neste senso, no que respecta á área de Benestar social, resulta evidente que é unha dependencia con gran cantidade de atribucións posto que é a área encargada de promover, proxectar e executar a política rexional en materia de benestar social; definir, ordenar e desenvolver os servizos sociais de atención primaria; programar, desenvolver e executar os plans de apoio ás persoas con discapacidade, maiores, infancia, menores e familia no marco das súas competencias; definir e executar as actuacións en materia de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia, así como a coordinación, cooperación e execución de accións en materia de inmigración, excepto as relativas ao ámbito de traballo e emprego. Así mesmo, compételle fomentar, elaborar e desenvolver plans e actuacións para a erradicación da exclusión social e a xestión dos programas en materia de cooperación internacional para o desenvolvemento, voluntariado e cantas outras competencias teña atribuídas

Non cabe dúbida que a adicación que lle conferirá ocupará gran parte do seu tempo e, consecuentemente, a súa implicación e adicación efectiva ao concello nunca será inferior a 8 horas diarias.

En base ao anteriormente exposto o Pleno deste Concello adopta o seguinte:

ACORDO

PRIMEIRO. Establecer un réxime de adicación parcial, con efectos dende o 15 de xuño actual, pola concorrencia efectiva do segundo tenente de alcalde don FRANCISCO MARTÍNEZ BERMÚDEZ á Área de Persoal, Obras e Urbanismo que ostentará a responsabilidade da coordinación e dirección da devandita área en dito réxime de adicación, coas retribucións que se fixan en 35.000,00 euros brutos anuais, que se devengarán por catorceavas partes iguais. Así

mesmo, establécese como cota a cargo da Corporación por cotización á Seguridade Social a contía de 11.165,04 euros anuais que se recoñecerán por dozavas partes iguais mensualmente, integra ou proporcionalmente, aos servizos efectivamente prestados.-

SEGUNDO. A xornada de adicación mínima do devandito tenente de alcalde será de 7 horas ao día de luns a venres, variadas segundo necesidades do servizo, sen que sexa compatible o percibo das retribucións que permite a norma coas indemnizacións por asistencias aos órganos colexiados do concello establecidas xenéricamente para os membros electos da corporación.

TERCEIRO. Así mesmo, en función das consideracións casuísticas expresadas con anterioridade, establecer un réxime de adicación exclusiva, con efectos dende o 15 de xuño actual, pola concorrencia efectiva da primeira tenente de alcalde dona ISABEL COUTO GONZÁLEZ á Área de Benestar Social, que ostentará responsabilidade da coordinación e dirección da devandita área en dito réxime de adicación, coas retribucións que se fixan en 15.820,00 euros brutos anuais, que se devengarán por catorceavas partes iguais. Así mesmo, establécese como cota a cargo da Corporación por cotización á Seguridade Social a contía de 5.046,60 euros anuais que se recoñecerán por dozavas partes iguais mensualmente integra ou proporcionalmente aos servizos efectivamente prestados.-

CUARTO. A xornada de adicación mínima da devandita tenente de alcalde será de 8 horas diarias de luns a venres, variadas segundo necesidades do servizo, sen que sexa compatible o percibo das retribucións que permite a norma coas indemnizacións por asistencias aos órganos colexiados do concello establecidas xenéricamente para os membros electos da corporación.

QUINTO.- Ordénase a publicación deste acordo no BOP de Lugo e Taboleiro de anuncios deste concello en legal forma, para os efectos do establecido no apartado 5 do artigo 75 da lei 7/1985, do 2 de abril, sen prexuízo da súa efectividade e eficacia desde o día 15 de xuño de 2019.”

R. 2119

O SAVIÑAO

Anuncio

O Pleno do concello de O Saviñao na súa sesión de 01/07/2019 adoptou o seguinte acordo que na súa parte dispositiva sinala:

PRIMEIRO.- Delegar na Xunta de Goberno Local, por razón de eficacia e operatividade, as seguintes competencias, dentro das que legalmente son delegables, e que ten atribuídas o Pleno no artigo 22 da Lei 7/85, de Bases do Réxime Local:

- 1.- A declaración de lesividade dos actos do Concello.
- 2.- A concertación das operacións de crédito cuxa cuantía acumulada, dentro de cada exercicio económico, exceda do 10% dos recursos ordinarios do presuposto- salvo as de tesourería que lle corresponderan cando o importe acumulado das operacións vivas en cada momento supere o 15% dos ingresos correntes liquidados no exercicio anterior- todo elo de conformidade co disposto na Lei Reguladora das Facendas Locais.
- 3.- A aprobación dos proxecto de obras e servizos cando sexa competente para a súa contratación ou concesión, e cando aínda no estean previstos nos presupostos.
- 4.- O exercicio de acción xudiciais e administrativas e a defensa da Corporación en materia de competencia plenaria.
- 5.- As competencias que en materia de contratación lle correspondan ao Pleno en virtude da Disposición adicional segunda da Lei 9/Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se transpoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014.

SEGUNDO.- O réxime xurídico aplicable á presente delegación será o previsto con carácter xeral na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público e ns artigos 114 a 118 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais.

TERCEIRO.- A delegación de competencias surtirá efectos dende o día seguinte da súa adopción, ata a data de expiración do mandato dos membros do Concello, debendo publicarse o acordo de delegación no Boletín Oficial da Provincia.

O que se fai público de conformidade co disposto no artigo 51.2 do RD 2568/1986 polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

O Saviñao, 1 de xullo de 2019.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 2083

Anuncio

ANUNCIO: DELEGACIÓNS CONCELEIROS

Mediante decreto de Alcaldía de data 26/06/2019 acordouse:

Primeiro: Sen prexuízo das delegacións e atribucións na Xunta de Goberno Local, realízanse as delegacións que a continuación se detallan nos seguintes Concelleiros:

- Vías e Obras no Concelleiro D. Joaquín González González.
- Sanidade e Promoción económica na Concelleira Dna María del Carmen Expósito González
- Cultura e Xuventude e Servizos Sociais na Concelleira Dna Beatriz Rois Castro.
- Deportes, feiras e mercados no Concelleiro D. Jorge Eugenio Rodríguez Álvarez
- Medio rural no Concelleiro D. José López Díaz

Segundo: As devanditas delegacións abarcan a facultade de dirección dos servizos, así como a súa xestión, quedando excluída a facultade de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceiros, salvo que para casos concretos se realice a oportuna delegación específica.

Terceiro: Da presente resolución darase coñecemento ó Pleno na primeira sesión que se celebre, ademais notificarase persoalmente ós interesados e publicarase no B.O.P, sen prexuízo da súa efectividade dende o día seguinte ó da presente resolución.

O que se fai público de conformidade co artigo 44.2 do R.D 2568/86 do 28 de novembro, poñendo de manifesto que dacordo co artigo 38 d) do RD 2568/1986 de 28 de novembro do citado decreto deuse conta ao Pleno do concello de O Saviñao en sesión de 01/07/2019.

O Saviñao, 1 de xullo de 2019.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 2084

Anuncio

O concello de O Saviñao levou a cabo a aprobación dos precios polas entradas á comida para a XV Festa dos Avós: 10,00€/entrada/persoa

O que se fai público aos efectos marcados polo artigo 59.5 da lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O Saviñao, 4 de xullo de 2019.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 2085

TRIACASTELA

Anuncio

CREACIÓN DE SELO ELECTRÓNICO DO CONCELLO DE TRIACASTELA PARA ACTUACIÓNS AUTOMATIZADAS CON CARÁCTER XERAL E CON CARÁCTER ESPECÍFICO.

Por Decreto de Alcaldía N.º /2019 de data 28 de xuño de 2019 aprobouse a creación de selo electrónico do Concello de Triacastela que poderá ser utilizado nos procesos de tramitación automatizada, con carácter xeral: cantas actuacións e procedementos atópanse incorporados en cada momento, con carácter automatizado, na plataforma de administración electrónica do Concello de Triacastela e/ou na súa sede electrónica <https://triacastela.sedelectronica.gal>, e con carácter específico as determinadas en dito acordo.

O acordo pode ser consultado na sede electrónica do Concello e no taboleiro de anuncios.

Triacastela, 28 de xuño de 2019.- A alcaldesa, M. Olga Iglesias Fontal.

R. 2206

VIVEIRO

Anuncio

En cumprimento das previsións do artigo 75 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local (LBRL, publícase o acordo adoptado polo Pleno da Corporación na sesión celebrada den data 27 de xuño de 2019, que di:

“Primeiro.- A aprobación dos seguintes cargos da Corporación que poderán desempeñarse en réxime de dedicacións exclusiva:

- **ALCALDÍA**
- **CONCELLERÍA DELEGADA DE ECONOMÍA E FACENDA, MAR, PARTICIPACIÓN CIDADÁ, DESENVOLVEMENTO LOCAL E CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA.**

Segundo.- Establecer, en atención ó grado de responsabilidade dos cargos referidos no punto anterior, as seguintes retribucións:

Retribucións salariais:

- *Alcaldía: 37.200,00 euros, con efectos do 15 de xuño de 2019.*
- *Concellería delegada de Economía e Facenda, Mar, Participación Cidadá, Desenvolvemento Local e Conservatorio Profesional de Música: 28.500,00 euros, con efectos do 20 de xuño de 2019, data de efectos da delegación.*

Actualizar e dar de alta as cuotas correspondentes da Seguridade Social, de acordo coas retribucións referidas.

Terceiro.- As retribucións actualizaranse anualmente segundo se estableza na Lei de Orzamentos Xerais do Estado para o persoal ó servizo das entidades locais.

Cuarto.- O presente acordo será publicado no Boletín Oficial da Provincia e notificado ós membros da Corporación que ocupen os cargos para os que se establece o seu desempeño en réxime de dedicación exclusiva, ós efectos da manifestación, no seu caso, da aceptación expresa de dito réxime de dedicación exclusiva. No suposto de aceptación expresa, a mesma deberá comunicarse ó Pleno da Corporación na seguinte sesión.”

Viveiro, 3 de xullo de 2019.-A Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 2086

Anuncio

En cumprimento das previsións do artigo 75 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local (LBRL, publícase o acordo adoptado polo Pleno da Corporación na sesión celebrada den data 27 de xuño de 2019, que di:

“Primeiro.- A aprobación dos seguintes cargos da Corporación que poderán desempeñarse en réxime de dedicacións exclusiva:

- **ALCALDÍA**
- **CONCELLERÍA DELEGADA DE ECONOMÍA E FACENDA, MAR, PARTICIPACIÓN CIDADÁ, DESENVOLVEMENTO LOCAL E CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA.**

Segundo.- Establecer, en atención ó grado de responsabilidade dos cargos referidos no punto anterior, as seguintes retribucións:

Retribucións salariais:

- *Alcaldía: 37.200,00 euros, con efectos do 15 de xuño de 2019.*
- *Concellería delegada de Economía e Facenda, Mar, Participación Cidadá, Desenvolvemento Local e Conservatorio Profesional de Música: 28.500,00 euros, con efectos do 20 de xuño de 2019, data de efectos da delegación.*

Actualizar e dar de alta as cuotas correspondentes da Seguridade Social, de acordo coas retribucións referidas.

Terceiro.- As retribucións actualizaranse anualmente segundo se estableza na Lei de Orzamentos Xerais do Estado para o persoal ó servizo das entidades locais.

Cuarto.- O presente acordo será publicado no Boletín Oficial da Provincia e notificado ós membros da Corporación que ocupen os cargos para os que se establece o seu desempeño en réxime de dedicación exclusiva,

ós efectos da manifestación, no seu caso, da aceptación expresa de dito réxime de dedicación exclusiva. No suposto de aceptación expresa, a mesma deberá comunicarse ó Pleno da Corporación na seguinte sesión.”

Viveiro, 3 de xullo de 2019.- A Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 2087

Anuncio

En cumprimento das previsións dos artigos 73 e 75 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local (LBRL), publícase o acordo adoptado polo Pleno da Corporación na sesión celebrada den data 27 de xuño de 2019, que di:

“Primeiro.- A aprobación das seguintes asignacións aos grupos políticos municipais desta Corporación:

Cada un dos grupos municipais percibirá mensualmente as seguintes cantidades:

Unha cantidade fixa: 270 euros.

Unha cantidade variable: 30 euros por concelleiro.

Segundo.- A aprobación das seguintes asistencias aos concelleiros da Corporación pola concorrencia ás sesións de órganos colexiados dos que formen parte:

Por asistencia a cada Pleno: 60,00 euros

Por asistencia a cada Xunta de Goberno Local:30,00 euros

Por asistencia a cada Comisión Informativa: 30,00 euros

Por asistencia á Comisión Especial de Contas: 30,00 euros

Por asistencia a Mesas de Contratación: 30 euros

Estas asistencias non se percibirán polos membros da Corporación que contén con dedicación exclusiva ou parcial.

Non se percibirán asistencias pola Xunta de Voceiros, nin por asistir a grupos de traballo.

Cando se celebren varias sesións no mesmo día cobrarase unha única asistencia por concelleiro, aínda que se trate de órganos colexiados diferentes.

Viveiro, 3 de xullo de 2019.- A Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 2088

Anuncio

En cumprimento das previsións do artigo 64 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (ROF), publícase a resolución ditada pola Aclaldía en data 24 de xuño de 2019, que di:

“María Loureiro García, Alcaldesa-Presidenta do Concello de Viveiro,

En virtude do establecido no artigo 21.2 da Lei 7/1985, reguladora das Bases de Réxime Local, artigo 53.2, 63 e 64 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, e 61.3 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.

RESOLVO

Primeiro.- Delegar na Xunta de Goberno Local as seguintes atribucións:

- *Aprobación dos proxectos de obras e servizos, cando a Alcaldía sexa competente para a súa contratación ou concesión e esteñan previstos no Orzamento.*
- *As competencias como órgano de contratación respecto dos contratos de obras, de suministro, de servizos, os contratos de concesión de obras, os contratos de concesión de servizos e os contratos administrativos especiais, cando o seu valor estimado non supere o 10 por cento dos recursos ordinarios do orzamento nin, en calquera caso, a cuantía de seis millóns de euros, incluídos os de carácter plurianual cando a súa duración non sexa superior a catro anos, eventuais prórrogas incluídas sempre que o importe acumulado de todas as súas anualidades non supere nin a porcentaxe indicada, referida aos recursos ordinarios do orzamento do primeiro exercizo, nin a cuantía sinalada.*

- *Adxudicación de concesións sobre bens municipais e a adquisición de bens e dereitos suxeitos á lexislación patrimonial, cando o seu valor non supere o 10% dos recursos ordinarios do orzamento nin o importe de tres millóns de euros, así como a enaxenación do patrimonio, cando o seu valor non supere a porcentaxe nin a cuantía indicadas.*
- *Outorgamento de licenzas urbanísticas de competencia da Alcaldía. Soamente se engloban nesta delegación os acordos de outorgamento de licenzas urbanísticas de obra, quedando excluídas o resto de competencias que lle correspondan á Alcaldía en materia urbanística.*
- *Autorización de entronques á rede de subministro de abastecemento de auga e á rede de sumidoiros municipais.*
- *Aprobación da oferta de emprego público de acordo co Orzamento e Plantilla aprobados polo Pleno, as bases das probas para a selección de persoal e para os concursos de provisión de postos de traballo, que resulten de competencia da Alcaldía.*
- *As aprobacións dos instrumentos de planeamento de desenrolo do planeamento xeral non expresamente atribuídas ó Pleno, así como a dos instrumentos de xestión urbanística e dos proxectos de urbanización.*
- *As competencias que correspondan á Alcaldía no tocante ás licenzas de taxi.*
- *As competencias que correspondan á Alcaldía no tocante ás autorizacións para a tenencia de cans de raza perigosa.*
- *As competencias que correspondan a esta Alcaldía no tocante a solicitude de subvencións.*
- *As competencias que correspondan a esta Alcaldía no tocante á concesión ou revocación ós usuarios do servizo de axuda no fogar.*
- *Autorización, disposición e recoñecemento de gastos orzamentarios. A aprobación da xustificación dos pagos a xustificar. Non se entende incluída nesta delegación a constitución dos pagos a xustificar nin a constitución e extinción dos anticipos de caixa fixa. Tampouco se engloba nesta delegación a aprobación de gastos non orzamentarios nin os recoñecementos extraxudiciais de crédito, que de acordo coa normativa xeral e bases de execución do orzamento municipal se atribúan excepcionalmente á Alcaldía.*

Segundo.- As atribucións delegadas poderán ser avocadas pola Alcaldía nos supostos previstos no artigo 14 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, xustificando en todo caso a urxencia, e dando conta posteriormente á Xunta de Goberno Local, na primeira sesión que se celebre, das Resolucións que se dicten pola Alcaldía por avocación de competencias.

Terceiro.- Dar conta da presente Resolución ó Pleno da Corporación, na primeira sesión que se celebre (pleno de organización).

Cuarto.- Remitir a presente Resolución ó Boletín Oficial da Provincia para a súa publicación.

Viveiro, 3 de xullo de 2019.- A Alcaldesa, María Loureiro García. Ante min, a Secretaria Xeral aos efectos do disposto no artigo 3.2f) Real Decreto 128/2018, M.ª Luz Balsa Rábade”

Viveiro, 3 de xullo de 2019.- A Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 2089

Anuncio

En cumprimento das previsións dos artigos 44, 46 e 52 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais (ROF), publícase a Resolución dictada pola Alcaldía en data 19 de xuño de 2019, que literalmente di:

“DONA MARÍA LOUREIRO GARCÍA, ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE VIVEIRO

En virtude do disposto no artigo 21 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LBRL), 61 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia e nos artigos 43, 46, 47, 52 e 112 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais (ROF).

Resultando que no Concello de Viveiro en función da súa poboación, segundo o previsto no artigo 20 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e 59 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, é preceptiva a existencia da Xunta de Goberno Local.

Resultando que según establece o artigo 52 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais, ao igual que o artigo 65 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Xunta de Goberno Local está integrada

polo Alcalde, que a preside, e concelleiros nomeados libremente por él como membros da mesma, prevendo que o alcalde pode cesar libremente, en todo momento a calesqueira membros da Xunta de Goberno. Segundo o establecido en ditos artigos o número de concelleiros que o Alcalde pode nomear como membros da Xunta de Goberno Local non pode superar o tercio do número legal de membros da corporación.

Resultando que según prevé o artigo 46 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais, así como o artigo 62 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, os Tenentes de Alcalde serán libremente nomeados e cesados polo Alcalde, de entre os membros da Xunta de Goberno Local.

Resultando que o artigo 43 do ROF, en consonancia co artigo 120 prevé a delegación de competencias e contempla a existencia de concelleiros delegados, indicándose no artigo 120 que se perde a condición de concelleiro delegado por revocación da delegación, adoptada polo Alcalde coas mesmas formalidades previstas para o seu outorgamento. Segundo o previsto no artigo 43 do ROF o Alcalde pode delegar o exercizo de determinadas atribucións nos membros da Xunta de Goberno Local, sen prexuízo das delegacións especiais, que, para cometidos específicos, poda realizar a favor de calquer concelleiro, aínda que non pertencen á Xunta de Goberno Local. As delegacións xenéricas referiranse a unha ou varias áreas ou materias determinadas, e poderán abarcar tanto as facultades de dirixir os servizos correspondentes como a de xestionalos en xeral, incluída a facultade de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceiros. Así mesmo poden efectuarse delegacións específicas en calquer concelleiro para a dirección e xestión de asuntos determinados incluídos nas citadas áreas. Neste caso, o Concelleiro que ostente unha delegación xenérica terá a facultade de supervisar a actuación dos concelleiros con delegacións especiais para cometidos específicos incluídos na súa área. As delgacións especiais poderán ser de tres tipos: relativas a un proxecto ou asunto determinado, relativas a un determinado servizo ou relativas a un distrito ou barrio.

Resultando que según establece o artigo 46 do ROF, os nomeamento e ceses dos Tenentes de Alcalde realizarase mediante Resolución da Alcaldía da que se dará conta ó Pleno na primeira sesión que se celebre, notificándose, ademáis, persoalmente ós designados, e publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, sen prexuízo da súa efectividade dende o día seguinte da firma da resolución pola Alcaldesa, se na mesma non se dispón outra cousa.

O artigo 52 prevé que os nomeamentos e ceses dos membros da Xunta de Goberno Local serán adoptados coas formalidades prescritas no artigo 46, remitíndose polo tanto ó procedemento previsto para o nomeamento e cese dos Tenentes de Alcalde. Establécese no artigo 112 do ROF que en defecto de previsión expresa no Regulamento Orgánico da Entidade, a Xunta de Goberno Local celebrará sesión ordinaria cada quince días como mínimo, correspondendo ó Alcalde fixar mediante decreto o día e hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.

Respecto ás delegacións, o artigo 44 do ROF indica que serán realizadas mediante Decreto da Alcaldía e surtirá efecto dende o día seguinte ó da data do Decreto, sen prexuízo da preceptiva publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Esta Alcaldía ten a ben dictar a seguinte RESOLUCIÓN

PRIMEIRO.- Nomear como membros da Xunta de Goberno Local ós seguintes concelleiros:

- D. Jesús Fernández Fernández.
- D^a. Lara Fernández Fernández-Noriega.
- D. Jesús Antonio Fernández Cal.
- D^a. María Soledad Rey Yáñez.
- D. César Iglesias Docal.

Deste xeito, a Xunta de Goberno Local, que estará presidida pola Alcaldesa, queda integrada polos cinco concelleiros anteriormente referidos.

SEGUNDO.- Fixar a celebración de sesións ordinarias da Xunta de Goberno Local todos os mércores de cada mes ás 14:30 horas. No suposto de que a data fixada para as sesións ordinarias sexa festivo celebrarase o primeiro día hábil seguinte

TERCEIRO.- Nomear como Tenentes de Alcalde ós seguintes concelleiros:

1º TENENTE DE ALCALDE: D. Jesús Fernández Fernández.

2º TENENTE DE ALCALDE: D^a. Lara Fernández Fernández-Noriega.

3º TENENTE DE ALCALDE: D. Jesús Fernández Cal.

4º TENENTE DE ALCALDE: D^a. María Soledad Rey Yáñez.

1. CUARTO.- Outorgar ós seguintes concelleiros, que a continuación se relacionan as seguintes delegacións:

2. DELEGACIÓNS XENÉRICAS

A favor de D. Jesús Fernández Fernández: ÁREA DE ECONOMÍA E FACENDA, MAR, PARTICIPACIÓN CIDADÁ, DESENVOLVEMENTO LOCAL E CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA.

A favor de D^a. Lara Fernández Fernández-Noriega: ÁREA DE CULTURA E MULLER.

A favor de D. Jesús Antonio Fernández Cal: ÁREA DE MEDIO AMBIENTE, OBRAS, MEDIO RURAL E SERVIZOS PÚBLICOS.

A favor de D^a. María Soledad Rey Yáñez: ÁREA DE TURISMO, COMERCIO E CONSUMO.

A favor de D. César Iglesias Docal: ÁREA DE DEPORTES.

3. DELEGACIÓNS ESPECIAIS

A favor de D^a. Victoria Baamonde Gómez: Dirección e xestión dos servizos sociais municipais, xestión da gardería municipal, xestión da oficina de inmigración, xestión das actuacións e trámites vinculados aos centros socioculturais e calquera outro asunto vinculado a este ámbito dentro das súas propias delegacións.

A favor de D. Emilio Villarme Méndez: dirección e xestión das actuacións e trámites vinculados aos centros de educación infantil, primaria, secundaria, bacharelato e ciclos formativos deste termo municipal; xestionar as relacións municipais coas asociacións de pais de alumnos dos centros referidos, xestións e actuacións en materia de xuventude, e atender a calquer outro asunto vinculado a este ámbito dentro das súas propias delegacións.

As delegacións efectuadas no punto terceiro desta Resolución refírense ás facultades de dirixir e xestionar os servizos correspondentes, quedando excluída a facultade de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceiros.

QUINTO.- Os presentes acordos surtirán efectos dende o día seguinte á data desta Resolución, sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo consonte o establecido nos artigos 44, 46 e 52 do ROF.

SEXTO.- A presente Resolución será notificada persoalmente ós concelleiros nomeados como Tenentes de Alcalde e membros da Xunta de Goberno Local, así como ós concelleiros ós que se lles outorgan delegacións.

SÉTIMO.- Desta Resolución darase conta ó Pleno na primeira sesión que se celebre (Pleno de Organización)

Viveiro, 3 de xullo de 2019.- A Alcaldesa, María Loureiro García. Ante min, a Secretaria Xeral aos efectos do disposto no artigo 3.2f) Real Decreto 128/2018, M.^a Luz Balsa Rábade"

Viveiro, 3 de xullo de 2019.- A Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 2090

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO CANTÁBRICO O.A. COMISARÍA DE AUGAS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente número: A/27/22058

Asunto: Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas

Peticionario: Jesús López Peñabad

Nombre del río o corriente: Cabado

Caudal solicitado: 0,8 l/seg.

Punto de emplazamiento: Cerrado do Muin, Remourelle (Arante)

Término Municipal y Provincia: Ribadeo (Lugo)

Destino: Humectación de troncos para cultivo de setas

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS:

Captación y conducción por tubería de 50 mm. de diámetro hasta dos balsas de 4 x 4 metros de 1,20 m. de profundidad.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contado a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el **Ayuntamiento de Ribadeo** o en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico (Comisaría de Aguas, Plaza de España nº 2, -33071-OVIEDO), donde estará de manifiesto el expediente.

Oviedo, 26 de junio de 2019.- **EL TITULADO SUPERIOR DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES.** Pedro Granda Rodríguez.

R. 2007

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AUGAS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

A/27/30618

María Luz Losada Martul, como representante de Herederos de José González Martul, y con D.N.I. 33799220 F, solicita autorización para la legalización de plantación de árboles que afecta a la zona de policía de cauces, cuyos datos son los siguiente

CORRIENTE: Rego de Portaxestas

MARGEN / RIBERA: izquierda

Nº Y ESPECIE DE LOS ÁRBOLES A LEGALIZAR: 250 eucaliptos

LUGAR: Parcela 80 del polígono 337

PARROQUIA: Santa Locaia de Parga (Santa Locaia)

TÉRMINO MUNICIPAL: Guitiriz

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, LUGO), donde estará de manifiesto el expediente.

LA JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA, Isabel del Río López.

R. 2092
