



### CONCELLOS

#### CHANTADA

##### Anuncio

**BASE POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A CONTRATACIÓN DUN/HA MONITOR/A DEPORTIVO/A, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA AS ESCOLAS DEPORTIVAS E PISCINAS MUNICIPAIS POLO PLAZO DUN ANO, PERSOAL LABORAL TEMPORAL A TEMPO COMPLETO.**

#### **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](http://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 Legislativo 781/86, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local, o Real Decreto 861/86, do 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, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, o Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 2/2015, do 29 de abril de emprego público de Galicia, e a Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas. E de forma supletoria, serán de aplicación o Real Decreto 364/1995, do 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 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 esixido para cada praza nas Bases Específicas.
- G)** Cumprir, no momento da formalización do contrato laboral temporal, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, do 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 comprométense 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. Serán excluídas todas aquelas solicitudes que non remitiran este avance ao fax citado.

O prazo de presentación será de 5 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 FACER 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 pola quenda de discapacidade (cando este estivese previsto) debendo aportar o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grado de discapacidade, acreditando a/s deficiencia/s que deran orixe ó grado de discapacidade recoñecido, a efectos de que o tribunal poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada.

#### **SEXTO.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

De acordo co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, do 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 Lexislativo 5/2015, do 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 realizasen 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 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 estrito 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 incurso 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, do 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 concurso-oposición, e constará de dúas fases:

##### **□ FASE DE OPOSICIÓN:**

A fase de oposición será previa á do concurso.

Consistirá na realización dunha proba teórica e/ou práctica de carácter obrigatorio e eliminatorio acordes coa praza.

A puntuación total de cada aspirante virá determinada pola suma dos puntos acadados nas dúas fases. No caso de empate nas puntuacións atenderase, en primeiro lugar, a quen obtivese a maior puntuación no exercicio de carácter práctico. De persistir o empate 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.

##### **□ FASE DE CONCURSO.**

Esta fase será posterior á de oposición, e, non tendo carácter eliminatorio, os puntos obtidos na mesma non poderán terse en conta para superalos exercicios da fase de oposición.

O Tribunal non poderá avaliar o non alegado e acreditado polos aspirantes nos documentos achegados no momento de presenta-las solicitudes ás probas selectivas.

No concurso avaliaranse os méritos establecidos para cada posto en concreto.

Só aos aspirantes que superen a oposición valoraráselles na fase de concurso os méritos que aleguen e xustifiquen documentalmente.

Para valora-los méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos dos mesmos; en ningún caso se terán en conta os méritos que non estean debidamente xustificadas.

#### **OITAVO.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.**

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de 3 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, farase constar a causa da exclusión e concederase 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.
- 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.- BOLSA DE TRABALLO**

Os aspirantes que teñan superado a fase de oposición pero que non contaron coas mellores puntuacións logo da suma das obtidas na fase de concurso e na fase de oposición e polo tanto non foron seleccionados para as prazas ofertadas pasarán a formar unha lista de reserva por orde de puntuación para cubrir eventuais vacantes de monitores deportivos no Concello de Chantada, que terá unha vixencia máxima dun ano.

O integrante da bolsa que obteña un contrato de traballo co Concello causará baixa na bolsa, e unha vez que finalice o seu contrato de traballo co Concello volverá causar alta na bolsa de emprego no posto da mesma que lle corresponda en relación cos puntos obtidos.

A renuncia a un posto de traballo ofertado suporá o pase do aspirante ao último lugar da bolsa de emprego, salvo que conorra unha das seguintes circunstancias:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

#### **UNDÉCIMO.- 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.

**DUODÉCIMO.- 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, do 18 de abril; e no Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, do 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, do 30 de outubro e na Lei 2/2015, do 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 reitores 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 queceamento. Tipos de queceamento. 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: hemorraxias. 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 INDISTINTAMENTE NAS ESCOLAS DEPORTIVAS E PISCINAS MUNICIPAIS, PERSOAL LABORAL TEMPORAL A TEMPO COMPLETO, POLO PRAZO DUN ANO, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN.**

1.- **Obxecto da convocatoria:** É obxecto das presente bases a contratación dun/ha monitor/a deportivo/a do Concello de Chantada, para a prestación de servizos indistintamente nas escolas deportivas e piscinas municipais; persoal laboral temporal, polo período dun ano, mediante concurso-oposición.

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

<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE ANUAL €</b>
SALARIO BASE ANUAL.....	12.184,08 €
P.P. EXTRAS.....	2.030,64 €
SEGURIDAD SOCIAL. CUOTA EMPRES.....	4.655,52 €
INDEMNIZACION FIN DE CONTRATO.....	473,83 €
<b>COSTE TOTAL CONTRATACION.....</b>	<b>19.344,07 €</b>

#### **Modalidade do contrato. Xornada de traballo:**

A modalidade do contrato é obra ou servizo determinado

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 termo municipal ou 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: Posuir a titulación esixida: Título de socorrista expedido pola Consellería de Presidencia, administracións públicas e xustiza. Academia galega de seguridade pública. Xunta de Galicia. Asimesmo, serán válidas as habilitacións expedidas por calquera comunidade autónoma ou organismo público pertencente a calquera 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 requirida.** E.S.O. ou similar.

6.- **Baremo do sistema selectivo:** O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

A) **Fase de oposición.** De carácter eliminatorio.

B) **Fase de concurso.** A valoración das condicións de formación, méritos ou niveis de experiencia non supoñerá máis dun corenta por cento da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo, tal coma sinala o artigo 56 da Lei 2/2015, do 29 de abril.

A) **FASE DE OPOSICIÓN 6,00 puntos.** Consistirá na realización dun exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio, que será cualificado de 0 a 6.00 puntos.

O exercicio consistirá en contestar por escrito nun tempo máximo de 60 minutos a un exame tipo test de 30 preguntas e varias opcións de resposta onde soamente unha é válida. Cada resposta correcta outorga 0.2

puntos, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 3.00 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 lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 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 tradución 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.

### B) FASE DE CONCURSO. Non ten carácter eliminatorio.

O tribunal valorará os méritos alegados polos/as candidatos/as presentados/as que superaran a fase de oposición.

Puntuarase cun máximo de 4.00 puntos, de acordo coa seguinte distribución.

#### 1) Experiencia profesional. Máximo 3 puntos.

- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en postos de iguais características ou similares, 0,25 puntos por cada mes de servizo.
- Por servizos prestados en calquera Empresa Privada en postos de iguais características ou similares, 0,10 puntos por cada mes de servizo.

A acreditación da experiencia profesional realizarase mediante a presentación de Certificado de Servizos Prestados emitido polas administracións públicas e polos contratos de traballo, informe de vida laboral, de acordo coa base 5º das bases xerais.

#### 2) Formación : Máximo 1 punto. Puntuaranse as accións formativas relacionadas co posto obxecto da convocatoria. Polo tanto, cursos relacionados coa actividade e tarefas do posto de traballo a desenvolver impartidos por unha administración ou entidade pública ou homologadas por elas (neste último caso deberá constar expresamente no título tal homologación para que poidan ser valorados). Só se valorarán os cursos relacionados directamente coas actividades a que se refire o posto obxecto da convocatoria.

- Cursos de duración de ata 100 horas.....: 0,10 puntos
- Cursos de máis de 100 horas e ata 150 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de máis de 150 horas e ata 250 horas: 0.20 puntos.
- Cursos de máis de 250 horas.....: 0.25 puntos.
- Licenciatura ou grado en Ciencias da Actividade física e o deporte ou equivalente,..... : 1.00 punto.
- Diplomatura mestre educación física ou equivalente ..... 0.75 puntos.
- Técnico superior de animación de actividade física e deportiva ou equivalente .....: 0.50 puntos.

En caso de empate na fase de concurso, estarase ao disposto no artigo 44 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo.

Chantada, 09 de outubro de 2020.- O Alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.



**ANEXO III. MODELO DE INSTANCIA**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI núm. \_\_\_\_\_,  
 número/s de teléfono \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación en  
 \_\_\_\_\_  
 C.P. \_\_\_\_\_ 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 Escuelas deportivas y Piscinas municipales.

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 socorrista.
- 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<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI núm \_\_\_\_\_, número/s de teléfono \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_ C.P \_\_\_\_\_, 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 Escuelas deportivas y Piscinas municipales.

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

- A) 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.

- B) Non atoparse incurso/a nas causas de incapacidade previstas na lexislación vixente.

- C) 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**

Chantada, 9 de outubro de 2020.- O Alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

R. 2446

### *Anuncio*

## **BASES PARA A CREACION DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, PARA PRESTACION DE SERVIZOS DE LIMPEZA NOS EDIFICIOS PUBLICOS DO CONCELLO DE CHANTADA.**

### **BASES XERAIS**

#### **PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

A presente convocatoria ten como obxecto a selección de persoal co propósito da súa contratación como persoal laboral non fixo, en función das necesidades do Concello de Chantada (Lugo)

As presentes bases teñen por obxecto a selección de persoal coa formación, experiencia e competencias adecuadas para formar Bolsas de Traballo coa que cubrir as necesidades de persoal que xurdan no Concello de Chantada.

As contratacións temporais realizaranse como consecuencia de baixas por Incapacidade Temporal ( IT), baixas por Enfermidade Común ( EC), baixas por Accidentes laborais, Licenzas e permisos (matrimonio, asuntos propios, visitas médicas, falecemento, vacacións,...), por necesidades do servizo e circunstancias da produción, por excesos de traballo, por acumulación de tarefas e en xeral, calquera outro tipo de necesidade de carácter temporal que puidese xurdir mediante contratos laborais temporais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables que se restrinxirán aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou que afecten o funcionamento dos servizos.

As listas resultantes desta selección crearán unha bolsa de Traballo, coa seguinte denominación:

- **Bolsa de traballo de Operarios de limpeza de edificios públicos.**

#### **SEGUNDA.- NORMATIVA DE CONTRATACION E DESCRICIÓN DO POSTO DE TRABALLO.**

A persoas seleccionadas serán contratadas por o Concello de Chantada, a través dun contrato temporal.

#### **TERCEIRA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos/ as na selección, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos Órganos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario correspondente, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. En caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión do Certificado de Escolaridade.

c) Ter cumpridos 16 anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

Os requisitos establecidos nesta base, deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes.

As persoas con discapacidade deberán ademais acreditar, tanto a súa condición discapacitado/a como a súa capacidade para desempeñar as funcións do posto de traballo.

#### **CUARTA.- FUNCÍONS.**

1.- Operario/a de limpeza de edificios públicos.

As funcións que desempeña o persoal Operario/a de limpeza de edificios públicos e calquera necesidade de traballo desta categoría están relacionadas coa seguinte agrupación de tarefas que levan a cabo de conformidade coa organización interna do Concello de Chantada:

1. Limpeza de chans: realizando actividades tales como varrer, fregar e pasar a mopa.
2. Limpeza de mobles: desengrasado, limpeza de po por cada parte do moble.
3. Limpeza de cristais: quitando o po e sucidade, así como pingas de choivas, que poida haber neles con produtos especializados en cristais.
4. Baleirado de papeleiras: sempre levando a cabo tarefas de reciclaxes pertinen- tes.

5. Reposición de materiais: aqueles necesarios para o lugar no cal se traballe, aínda que case sempre, adoitan ser os mesmos: panos de mesa, papel higiéni- co, xabón de mans...

6. Desinfectar todo tipo de superficies que poidan estar expostas ao uso diario ou non.

7. Desempear e limpar o equipo de oficina ou da área de traballo.

8. Ademais desas funcións principais que debe realizar un operario de limpeza, tamén existen outras tarefas comúns relacionadas coa limpeza que deben cumprir á perfección.

Estas operacións serán realizadas con ferramentas de traballo especiais como son o caso das escobas, trapos, aspiradoras e produtos de limpeza en xeral.

9. Entre os lugares que o empregado de limpeza debe limpar son as zonas comúns de traballo ou estancia e baños tanto de home como de muller. Para que o operario de limpeza poida realizar estas funcións no seu servizo é necesario que dispoña dun equipo como é o caso de carriño de limpeza, trapeados e baldes, aspiradoras, mopas, máquinas especializadas de limpeza e outras ferramentas de limpeza como pode ser: cepillo ou limpacristaes de plástico.

10. Outros, relacionados co seu posto de traballo.

#### **QUINTA.- SOLICITUDES.**

As instancias, dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente, presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Chantada, ou na forma prevista no art. 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas no prazo de vinte días naturais a partir do día seguinte ao da publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

As solicitudes presentadas a través das Oficinas de Correos, deberán ir en sobre aberto para ser datadas e seladas polo funcionario do devandito organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar as instancias nunha Administración distinta ou por correo, e ao obxecto de axilizar o procedemento, o/a interesado/a comunicarao ao Concello ao seguinte correo electrónico: [persoal@concellodechantada.org](mailto:persoal@concellodechantada.org), en ambos os casos o/a solicitante deberá de comprobar a recepción da devandita comunicación. As solicitudes presentadas en soporte papel que presenten emendas ou riscadas, serán desestimadas.

As instancias presentaranse no modelo que se achega como Anexo I ás presentes bases, no que se manifestará que se reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base terceira desta convocatoria a data de expiración do prazo sinalado para a presentación de solicitudes, comprometéndose a probar os datos no momento que lle fosen requiridos, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por inexactitudes ou falsidades nos mesmos.

Os datos obtidos serán tratados de conformidade coas disposicións da Lei Orgánica 3/2018 de 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, respecto dos cales a persoa interesada poderá exercer os dereitos previstos na mesma.

#### **SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Terminado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará no prazo máximo dun mes, Resolución aprobando a lista provisional dos aspirantes admitidos e excluídos, que será exposta no taboleiro electrónico e portal de transparencia do Concello, concedéndose un prazo de 10 días naturais para a corrección de deficiencias, de conformidade co art. 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Común das Administracións Públicas.

Os aspirantes que dentro do prazo sinalado non emenden a exclusión, serán definitivamente excluídos do proceso de selección. Para estes efectos, os aspirantes deberán comprobar non só que non figuran recollidos na relación de excluídos, senón, ademais, que os seus nomes constan correctamente na pertinente relación de admitidos.

Transcorrido o prazo a que fai referencia o parágrafo anterior, ditarase Resolución pola Alcaldía, aceptando ou rexeitando as reclamacións, se as houbera, e elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos, que se fará pública no taboleiro electrónico e portal de transparencia do Concello. Na mesma publicación sinalarase a composición do Tribunal e a data do primeiro exercicio da fase de oposición.

#### **SETIMA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

O Tribunal Cualificador estará composto, nos termos previstos en Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, polos seguintes membros:

- Presidente: un funcionario de carreira ou persoal laboral fixo.
- Vogais: catro, todos eles funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo.
- Secretario: un funcionario de carreira ou persoal laboral fixo, con voz pero sen voto.

Non poderán formar parte do Tribunal: O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual. A pertenza ao Tribunal será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

Os membros do Tribunal deberán posuír titulación ou especialización de igual ou superior nivel de titulación á esixida para o ingreso na praza convocada.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, e os aspirantes poderán recusalos cando concorran as circunstancias previstas no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Para que o Tribunal quede validamente constituído e poida actuar, requirirase a presenza de dúas dos seus vogais, titulares ou suplentes indistintamente, máis a do Presidente e Secretario ou quen lles substitúa.

Corresponderá ao Tribunal dilucidar as cuestións expostas durante o desenvolvemento do proceso selectivo, así como, velar polo bo desenvolvemento do mesmo.

Cando o considere conveniente, o Tribunal poderá solicitar a colaboración de asesores/ as expertos/ as na materia de que se trate, que intervirán con voz, pero sen voto.

#### **OITAVA.- PROCESO DE SELECCIÓN.**

A selección realizarase mediante o sistema selectivo de concurso -oposición, desenvolverase baixo os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia prescritos na Lexislación vixente.

##### **Fase de oposición:**

Esta fase do proceso de selección constará dun exercicio eliminatorio. A puntuación mínima será de 0 e a máxima de 10. O aspirante que non alcance 5 puntos quedará eliminado do proceso de selección e serán cualificados como non aptos.

A proba de carácter obrigatorio e eliminatorio igual para todos os aspirantes, consistirá en contestar por escrito un exercicio práctico tipo test de 20 preguntas máis 5 de reserva, con catro respostas alternativas, sendo só una delas correcta. As preguntas de reserva só se corruxirán, se algunha das 20 primeiras é reclamada por algún aspirante e a citada reclamación é estimada polo Tribunal. Nese suposto anularase a pregunta, e será substituída pola primeira pregunta de reserva, se houbese máis impugnacións estimadas polo Tribunal actuarase da mesma forma, sempre seguindo a orde establecida nas preguntas de reserva. Todas as preguntas estarán relacionadas co temario recollido no Anexo II destas bases.

Para obter 5 puntos o aspirante debe acertar un mínimo de 10 preguntas, sumando 0,5 puntos cada pregunta acertada a partir da 11. As preguntas non contestadas ou respondidas de forma incorrecta nin suman nin restan puntos.

Para superar este exercicio os aspirantes deberán obter unha puntuación mínima de 5, en caso contrario quedarán eliminados do proceso de selección.

**CUALIFICACIÓN FINAL DA FASE DE OPOSICIÓN:** Virá determinada pola suma de puntuacións do exercicio da fase de oposición.

**CUALIFICACIÓN FINAL AXUSTADA DA FASE DE OPOSICIÓN:** Virá determinada pola cualificación final da fase de oposición multiplicada por 0,6.

##### **Fase de concurso:**

Finalizada a fase de oposición, concederase un prazo de dez días hábiles, a contar desde o día seguinte ao da publicación da cualificación final da fase de oposición, para que aqueles aspirantes que a superaran, presenten a documentación acreditativa dos méritos para valorar polo Tribunal. Unicamente se valorarán os méritos que ademais de estar incluídos nestas bases, se acrediten documentalmente no prazo sinalado, en ningún suposto se valorará documentación achegada superado este período.

Os méritos para valorar serán os seguintes:

#### **1. Méritos profesionais :**

Valoraranse os servizos prestados na Administración Pública e en empresas privadas, así como a actividade por conta propia, sempre que o posto de traballo desempeñado sexa de igual categoría que o posto para cubrir. Entenderase por posto de traballo de igual categoría, aquel cuxas tarefas teñan o mesmo contido funcional, ou este sexa similar a criterio do Tribunal, que o posto ao que se opta. Valoraranse proporcionalmente os servizos que se prestaron en xornada inferior.

A puntuación será a seguinte:

- Por cada mes completo de servizos prestados na Administración Pública , nun posto de traballo de igual contido funcional ou similar ao ofertado: 0.10 puntos/mes.
- Por cada mes completo de servizos prestados na empresa privada , nun posto de traballo de igual contido funcional ou similar ao ofertado: 0.05 puntos/ mes.

Por cada mes completo de servizos por conta propia , nun posto de traballo de igual contido funcional ou similar ao ofertado: 0.05 puntos/mes.

A puntuación máxima por méritos profesionais será de 5 puntos.

## **2.Méritos formativos:**

Valoraranse os cursos de formación e perfeccionamento profesional, tanto por asistencia como por aproveitamento, que a criterio do Tribunal, estean relacionados co posto para cubrir ou traten sobre prevención de riscos laborais. Teranse en conta os cursos organizados por Entidades, Institucións ou Centros Públicos, baixo ningún concepto os impartidos por centros privados, salvo aqueles cuxos gastos estean sufragados por algunha Administración ou Entidade Pública.

A puntuación dos cursos será a seguinte:

Escala de valoración:

De 20 a 40 horas: 0,1 punto.

De 41 a 70 horas: 0,4 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,6 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,8 puntos.

De 201 horas en diante: 1 punto.

Os títulos ou certificados de cursos que non sinalen número de horas non se terán en conta.

Non se tomarán en consideración aquelas accións formativas que sexan meramente repetitivas doutras anteriores de igual ou similar denominación. Neste caso valorarase a de maior carga lectiva.

A puntuación máxima neste apartado será de 5 puntos.

Acreditación de méritos formativos.

Coa finalidade de que o Tribunal poida valorar os méritos alegados, os aspirantes deberán achegar no prazo antes mencionado, os seguintes documentos orixinais ou fotocopias dos mesmos, cuxos orixinais serán cotexados polo persoal de rexistro:

A formación recibida ou impartida , xustificarse co certificado ou diploma de asistencia, aproveitamento e o programa oficial do curso, con indicación do número de horas lectivas.

A falsidade na documentación presentada supoñerá a exclusión inmediata do proceso de selección.

**CUALIFICACIÓN FINAL AXUSTADA DA FASE DE CONCURSO:** Virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nos méritos profesionais multiplicados por 0,2 e os méritos formativos multiplicados por 0,6.

**PUNTUACIÓN TOTAL** Virá determinada pola suma da cualificación final axustada da fase de oposición e a cualificación final axustada da fase de concurso.

**PUNTUACIÓN TOTAL** = 0,6 Cualificación final da fase de oposición + 0,6 Méritos Formativos + 0,2 Méritos Profesionais

## **NOVENA.- LISTA PROVISIONAL .**

Unha vez terminada a cualificación provisional dos aspirantes, o Tribunal fará público no taboleiro electrónico e o portal de transparencia desta Corporación, a lista provisional coas puntuacións provisionais obtidas por cada aspirante en cada fase do proceso selectivo ( fase de oposición) , así como ás correspondentes aos méritos profesionais e aos formativos. Por último, sinalarase a puntuación provisional total obtida .

Contra esta lista provisional poderanse presentar alegacións, que non terán carácter de recurso, perante o Tribunal Cualificador, no prazo de dez días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación da mesma. Ditas alegacións serán decididas na cualificación definitiva.

## **DECIMA.- PUNTUACIÓN DEFINITIVA E CRITERIOS DE DESEMPATE.**

Transcorrido o prazo referido na base anterior e resultas as alegacións no seu caso presentadas, o Tribunal Cualificador fará pública a relación definitiva por orde de puntuación total obtida. Dita publicación farase no taboleiro electrónico e o portal de transparencia do Concello.

En caso de empate na puntuación entre dúas ou máis aspirantes, este resolverase a favor do que maior puntuación obtivo na fase de oposición, no caso de persistir o empate, este resolverase a favor do aspirante que teña maior puntuación nos méritos formativos, en caso de manterse a igualdade, esta resolverase por un sorteo público entre os aspirantes empatados.

Se o Tribunal apreciase que os aspirantes non reúnen as condicións mínimas necesarias para ser contratados, poderá declarar deserto o procedemento selectivo.

**DECIMO PRIMEIRA.- INTERPRETACIÓN DAS BASES.**

Atribúese ao Sr. Alcalde -Presidente da Corporación a facultade de interpretar estas bases, a resolución de incidencias e recursos, ata o acto de constitución do Tribunal, en que se atribuirá a este, a facultade de interpretación e resolución de incidencias.

**DÉCIMO SEGUNDA.- BOLSA DE TRABALLO**

Todas as persoas que superen o proceso de selección, serán incluídas nunha bolsa de traballo para as futuras contratacións que resulten necesarias, para contratación de persoal nas distintas áreas de prestación de servizos desta Administración, como persoal laboral temporal no Concello de Chantada.

O integrante da bolsa que obteña un contrato de traballo co Concello causará baixa na bolsa, e unha vez que finalice o seu contrato de traballo co Concello volverá causar alta na bolsa de emprego no posto da mesma que lle corresponda en relación cos puntos obtidos.

A renuncia a un posto de traballo ofertado suporá o pase do aspirante ao último lugar da bolsa de emprego, salvo que conorra unha das seguintes circunstancias:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

Esta bolsa de emprego terá a vixencia máxima de catro anos desde a súa aprobación.

E no momento da súa utilización os aspirantes deben presentar toda a documentación que acredite o cumprimento de todos os requisitos exixidos.

**DÉCIMO TERCEIRO - RECURSOS.**

Contra as presentes bases poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición perante o órgano que aprobou as bases no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa última publicación, ou ben interpoñer directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente desde o día seguinte ao da súa última publicación, perante o xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, todo iso de conformidade cos artigos, 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. No caso de interposición de recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

Os actos administrativos que se deriven das presentes Bases e das actuacións do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos na Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Chantada, 09 de outubro de 2020.- O alcalde, Manuel L. Varela Rodriguez.

**ANEXO I - MODELO DE SOLICITUDE**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, 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 (senalada con unha (X):

Operario de limpeza de Edificios Públicos.

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. \_\_\_\_\_



**ANEXO I - MODELO DE DECLARACION XURADA**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, 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:

Operario de limpeza de Edificios Públicos.

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**

## **ANEXO II-TEMARIO**

### **Operario/a de limpeza de edificios públicos:**

#### **Tema 1. Conceptos xerais de limpeza e fichas técnicas de suelos**

- A suciedade: orixen e eliminación
- Os suelos: clasificación
- Fichas técnicas de suelos
- Suelos textiles: normas xerais

#### **Tema 2. Tratamentos de base para suelos**

Tratamentos de base

#### **Tema 3. Maquinaria de limpeza**

Maquinaria de limpeza

- Fregadora abrillantadora
- Aspiradoras de auga e po

#### **Tema 4. Sistemas de limpeza**

- Introducción
- Barrido de suelos
- Fregado con mopa
- Método spray/máquinas de alta velocidade
- Limpeza de mobiliario
- Limpeza de servicios
- Limpeza de cristais

#### **Tema 5. Limpeza de centros públicos. A limpeza de áreas administrativas**

1. Introducción
2. Limpeza de mobiliario en xeral
3. Limpeza de equipos informáticos

#### **Tema 6. Limpeza do cuarto de baño. Limpeza de aseos públicos**

- a) Limpeza de cuarto de baño
- b) Limpeza de aseos públicos

#### **Tema 7. Ferramentas e útiles básicos de limpeza**

- Introducción
- Útiles manuais de limpeza

#### **Tema 8. Productos químicos na limpeza**

- Productos químicos na limpeza.
- Propiedades dos distintos produtos.

- Normas xerais sobre produtos
- A desinfección po la limpeza
- Identificación dos perigos no uso de produtos
- Etiquetado dos produtos

#### **Tema 9. Limpeza de almacens / talleres e de exteriores**

- Limpeza de almacens/talleres
- Limpeza de exteriores

#### **Tema 10. Aspectos ecolóxicos na la limpeza. Eliminación de residuos**

- Aspectos ecolóxicos na limpeza: conceptos básicos
- Residuos sólidos urbanos. Instrucións para o persoal que manipula residuos

#### **Tema 11. A organización e control do servizo de limpeza. Equipos de traballo. Funcións do persoal de limpeza**

1. A organización e control do servizo de limpeza
2. Equipos de traballo
3. Funcións do persoal de limpeza, cuidados do material de limpeza, vestimenta e aseo persoal

#### **Tema 12. Calidade na limpeza**

- Calidade do servizo de limpeza
- Actitude perante o cliente
- Decálogo de calidade

#### **Tema 13. Prevención de riscos laborais nos traballos de limpeza.**

- Riscos específicos en traballos de limpeza
- Obrigas e dereitos dos traballadores
- Protección persoal
- Riscos específicos do sector da limpeza
- Hixiene industrial
- A ergonomía
- Levantamento de cargas
- Limpeza en alturas

9. Prevención contra accidentes eléctricos.

Chantada, 09 de outubro de 2020.- O alcalde, Manuel L. Varela Rodriguez.

R. 2447

### **O CORGO**

#### *Anuncio*

Formulada e rendida a Conta Xeral do exercicio económico 2019, cos estados e contas a que se refire o artigo 209 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, e as regras 44 á 48 da Orde Ministerial HAP/1781/2013, de 20 de setembro, pola que se aproba a Instrución do modelo normal de contabilidade local; e informada favorablemente pola Comisión Especial de Contas en sesión de data 2 de outubro de 2020, exponse ao público cos documentos que a xustifican na Secretaría desta Entidade, por espazo de quince días hábiles, contados a partir do seguinte ao da

inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que os interesados lexítimos poidan examinala e formular por escrito as reclamacións, reparos e observacións que estimen pertinentes, durante o prazo de exposición e os oito días seguintes, de conformidade co disposto nos artigos 116 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; regra 49.2 da Orde Ministerial HAP/1781/2013, de 20 de setembro, pola que se aproba a Instrución do modelo normal de contabilidade local, e o art. 212.3 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

O Corgo, 6 de outubro de 2020.- O alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 2416

## A FONSAGRADA

### *Anuncio*

Aprobado por Decreto de Alcaldía número 2020-0335, o Padrón de contribuíntes do prezo público do Servizo de Axuda no Fogar, na modalidade de libre concorrencia ou prestación básica e de dependencia, correspondente ao mes de Setembro de 2020, polo importe total de 12.092,31 € (dependencia) e 603,60 € (prestación básica).

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artigos 123 e 124 da LPAC), coma na vía contenciosa (artigos 19, 25 e 46 da LJCA)

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

A Fonsagrada, 08 de outubro de 2020.- O Alcalde, Carlos López López.

R. 2435

## LUGO

### *Anuncio*

#### **DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS**

A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria celebrada o día 30 de setembro de 2020, adoptou entre outros o acordo 10/451 DELEGACIÓN NA TENENTE DE ALCALDE DELEGADA DA ÁREA DE GOBERNANZA: ECONOMÍA E RECURSOS HUMANOS PARA A APROBACIÓN DA CONTRATACIÓN, PREGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS E PRESCRICIÓNS TÉCNICAS, PROXECTOS E DEMÁIS ACTOS DE TRÁMITE NAS CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMENTOS ABERTOS SIMPLIFICADOS "SUMARIOS" E DELEGACIÓN NOS CONCELEIROS DE ÁREAS E CONCELEIROS DE CARÁCTER ESPECÍFICO DA APROBACIÓN DAS ADXUDICACIÓN QUE PROCEDAN.

Por todo o cal e con base no sinalado no artigo 9 da Lei 40/15 do 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público expónse ó público no Boletín Oficial da Provincia para xeral coñecemento.

Lugo, 7 outubro 2020.- A CONCELEIRA DELEGADA DA ÁREA DE GOBERNANZA: ECONOMÍA E RECURSOS HUMANOS, Mercedes Paula Lavarellos Fondo.

R. 2417

### *Anuncio*

#### **ANUNCIO DE COBRANZA**

Faise saber que ó abeiro da Ordenanza Fiscal Xeral o enderezo fiscal de cada contribuínte é único perante o Concello de Lugo e coincidirá co de empadramento, salvo notificación expresa ó Concello doutro diferente. Ó citado enderezo fiscal remitiránse tódolos recibos do contribuínte

Asimesmo faise saber ós contribuíntes e interesados de que a partir do vindeiro día 20 de outubro ata o 21 de decembro deste ano pónense ó cobro, en prazo voluntario, os tributos que de seguido se relacionan

- **Imposto sobre Actividades Económicas ano 2020.**
- **Padrón de auga e IVE s/ seu consumo, recollida de lixo, sumidoiros, aluguer de contador e canon da auga correspondente ó terceiro trimestre de 2020.**

Para o cobramento dos citados tributos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, éstos seránlles cargados nas contas bancarias respectivas o 5 de novembro (Auga) e 7 de decembro (IAE)

Para o resto dos contribuíntes, os documentos de cobro seránlles enviados ó enderezo declarado do suxeito pasivo por correo ordinario para que poidan efectua-lo pagamento en calquera oficina de Abanca, Caixabank, BBVA, Banco Sabadell e Correos . No caso de non recibilos, o obrigado ó pagamento deberá personarse nas oficinas municipais, sitas na Ronda da Muralla, nº 197 (Facenda Local no caso do IAE, e Negociado de Augas no caso do padrón de auga), para obter un duplicado xa que a súa non recepción no domicilio non exonera da obriga de pagamento nin impide a utilización da vía de constrinximento

Advírtese que, transcorrido o prazo voluntario de ingreso sen efectua-lo pagamento das débedas, poderase realizar o mesmo incrementado cun 5% de recargo executivo ata o día 20 de xaneiro de 2021, utilizando o mesmo recibo, en calquera das oficinas de Abanca, Caixabank, BBVA, Banco Sabadell e Correos; todo elo sen perxuízo de que se poida iniciar o procedemento de constrinximento, co recargo, xuros e custas que se poideran producir

Este anuncio ten o carácter de notificación colectiva ó abeiro do artigo 102.3 da Lei 58/2003, Xeral Tributaria

Lugo, 07 de outubro de 2020.- A TENENTA DE ALCALDESA DELEGADA DA AREA DE GOBERNANZA: ECONOMIA E RECURSOS HUMANOS, Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 2437

## MONTERROSO

### *Anuncio*

#### **Información pública**

No Pleno do Concello realizado o pasado 11 de setembro de dous mil vinte adoptouse entre outros o seguinte acordo:

Según o previsto no artigo 22.4º da Lei 7/85, do 2 de abril reguladora das bases do réxime local na súa redacción dada pola Lei 11/99, de 21 de abril e Lei 8/2007, de 28 de maio, O Pleno pode delegar o exercicio das súas atribucións no Alcalde e na Xunta de Goberno Local, salvo as enunciadas no apartado 2, parágrafos a), b), c), d), e), f), g), h), i), l) e p), e no apartado 3 deste artigo. En semellantes termos exprésase o artigo 64.5 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia.

Logo de examinar as normas antes citadas e o artigo 51 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, nos seus parágrafos 1º, 2º e 3º, o pleno do concello acorda:

**Primeiro.-** Delegar na xunta de goberno local a totalidade das atribucións delegables do Pleno, é dicir, agás as enumeradas no artigo 22.4 da lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, na súa vixente redacción e todas as demais competencias que de xeito expreso lle atribúan as leis, que non sexan declaradas indelegables, e os acordos que no exercicio destas deban ditarse sempre que non esixan os quorums que se establecen nos parágrafo 2º do artigo 47 da Lei 7/1985, do 2 de abril.

**Segundo.-** A delegación de competencia refírense, en todas as materias delegadas, tanto a competencia para ditar actos de trámite como actos resolutorios sobre o fondo do asunto e que afecten a terceiros. Nestes supostos os acordos adoptados pola xunta de goberno local poñerán fin á vía administrativa.

**Terceiro.-** O exercicio das competencias delegadas farase de conformidade con canto se estableza na lexislación de aplicación e co réxime xeral previsto no Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais.

**Cuarto.-** Publíquese na súa parte dispositiva no Boletín Oficial da Provincia, de conformidade con canto se establece polo artigo 13.3.d) da Lei 30/1992, do 26 de novembro e no 51.2 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais.

Monterroso, 22 de setembro de 2020.- A alcaldesa, RocíoSeijas Vázquez.

R. 2418

## AS NOGAIS

### *Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de data 7 de outubro de 2020, aprobouse o Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar na modalidade de libre concorrência ou prestación básica e de dependencia correspondente ao mes de setembro de 2020.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de 15 días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artigos 123 e 124 da LPAC), coma na vía contenciosa (artigos 19, 25 e 46 da LJCA) O que se fai público para xeral coñecemento e aos

efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

As Nogais, 7 de outubro de 2020.- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 2419

---

## PANTÓN

### *Anuncio*

APROBACIÓN INICIAL DA modificación de crédito 17-2020 por transferencia de créditos entre aplicacións orzamentarias pertencentes a distinta área de gasto.

O Pleno do Concello de Pantón, en sesión ordinaria que tivo lugar o día 02.10.2020, aprobou inicialmente o expediente n.º 634/2020 de modificación de crédito 17-2020 por transferencia de créditos entre aplicacións orzamentarias pertencentes a distinta área de gasto.

En cumprimento do disposto no artigo 169.1, en relación co disposto no artigo 179, do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, exponse ao público devandito acordo por prazo de 15 días hábiles ao obxecto de que os interesados poidan formular reclamacións. A transferencia de créditos considerárase definitivamente aprobada, sen necesidade de novo acordo plenario, se durante o prazo de exposición pública non se presentase reclamación ningunha.

Poderán presentar reclamacións quen reúnan os requisitos regulados no artigo 170.1 do precitado Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, e unicamente polos motivos previstos no apartado 2 do mesmo artigo.

O expediente poderase examinar na Secretaría-Intervención Municipal deste concello, sita en Praza do Concello, s/n, de luns a venres en horario de 09:00 a 14:00 horas.

Pantón, 7 de outubro de 2020.- O alcalde José Luis Álvarez Blanco.

R. 2420

---

## O PÁRAMO

### *Anuncio*

Aprobado por Resolución da Alcaldía de data **2/10/2020**, o Padrón de contribuíntes do prezo público do servizo de Axuda no Fogar, na modalidade de libre concorrência ou prestación básica e de dependencia, correspondente ao mes de **SETEMBRO** de 2020, polo importe total de **2.474,77 €**

Por medio do presente exponse ao público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O Páramo, 05 de outubro de 2020.- O Alcalde, Jose Luis López López.

R. 2421

---

## QUIROGA

### *Anuncio*

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación, en sesión ordinaria (substitutivo), celebrada o día 11 de setembro de 2020, o expediente de modificación de créditos (Transferencia de Créditos), referencias SC-01/2020, foi exposto ao público por un prazo de quince días, mediante anuncio no Taboleiro de Edictos da Corporación e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, número 213, do 16 de setembro de 2020, sen que no devandito prazo se produciran alegacións.

De acordo co establecido no artigo 177.2, e en relación co artigo 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, e disposicións concordantes, elévase a definitivo o acordo de aprobación inicial.

As aplicacións orzamentarias afectadas polo expediente de modificación de créditos son as que se reflicten no seguinte cadro:

<b>Transferencias de créditos</b>			
<b>Aplicacións orzamentarias que ceden crédito</b>			
<b>Área Gasto</b>	<b>C. Económica</b>	<b>Concepto</b>	<b>Importe</b>
1522	78001	Transf. Capital a familias (rehabilitación vivendas)	-10.000,00
1522	78002	Trnasf. Capital a familias (reparación fachadas)	-25.000,00
320	210	Mantº e conservación edificios	-15.000,00
330	22609	Actividades culturais	-69.000,00
340	633	Investimentos en edificios e outras construcións	-15.000,00
		<b>Total</b>	<b>-134.000,00</b>
<b>Aplicacións orzamentarias que reciben crédito</b>			
<b>Área Gasto</b>	<b>C. Económica</b>	<b>Concepto</b>	<b>Importe</b>
150	212	Mantº, conservación e reparación construcións	41.000,00
450	210	Mantº, conservación e reparación infraestruturas viarias	45.000,00
450	619	Outros investimentos de reposición en infraestruturas	48.000,00
		<b>Total</b>	<b>134.000,00</b>

Quiroga, 07 de outubro de 2020.- O alcalde, Julio Álvarez Núñez.

R. 2422

## RIBADEO

### Anuncio

#### **APROBACIÓN INICIAL. MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 25/2020. SUPLEMENTO DE CRÉDITO PARA AMORTIZACIÓN DE DÉBEDA**

O Pleno do Concello de Ribadeo, en sesión que se levou a cabo o día 24/09/2020, acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de créditos núm. 25/2020 do orzamento en vigor, na modalidade de suplemento de crédito financiado co remanente líquido de tesourería, para amortización de débeda, pola cantidade de 311.200,00 euros.

En cumprimento do disposto no artigo 169.1, por remisión do 177.2, do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, sométese o expediente á exposición pública durante o prazo de quince días, contados desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que consideren oportunas.

Se unha vez transcorrido ese prazo non se presentan alegacións, considerarase aprobado definitivamente o dito acordo.

Ribadeo, 01 de outubro de 2020.- O alcalde, Fernando Suárez Barcia.

R. 2423

## SAMOS

### *Anuncio*

O Pleno deste Concello, en sesión *ordinaria* celebrada o día 02/10/2020, acordou a aprobación inicial do expediente de transferencia de créditos entre aplicacións de gastos de distinta área de gasto que non afectan a baixas e altas de créditos de persoal.

Aprobado inicialmente o expediente de transferencia de créditos entre aplicacións de gastos de distinta área de gasto que non afectan a baixas e altas de créditos de persoal, en cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 179.4 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sométese a información pública polo prazo de quince días, a contar desde o día seguinte ao de publicación do presente anuncio neste Boletín Oficial da Provincia

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

Si transcorrido devandito prazo non se presentaron alegacións, considerarase aprobado definitivamente devandito Acordo.

Samos, 07 de outubro de 2020.- O alcalde, Julio Gallego Moure.

R. 2424

### *Anuncio*

O Pleno do Concello de Samos, en sesión *ordinaria* celebrada o día 02/10/2020 acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de créditos do orzamento en vigor na modalidade de crédito extraordinario, financiado con cargo *ao remanente líquido de Tesouraría*.

E en cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 177.2 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sométese o expediente a exposición pública polo prazo de quince días a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo*, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Se transcorrido o prazo non se presentasen alegacións, considerarase aprobado definitivamente o acordo.

Samos, 07 de outubro de 2020.- O alcalde, Julio Gallego Moure.

R. 2425

## O VALADOURO

APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE XIMNASIO MUNICIPAL DO CONCELLO DE O VALADOURO DO MES DE FEBREIRO DE 2020.

Aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2020-0355 de 5 de outubro de 2020, o Padrón de contribuíntes do prezo público do Servizo de Ximnasio Municipal do Concello de O Valadouro, correspondente ao mes de febreiro de 2020 polo importe total de 120,00€

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O Valadouro, 05 de outubro de 2020.- O Alcalde, Edmundo Maseda Maseda.

R. 2438

## O VICEDO

### *Anuncio*

Por resolución de Alcaldía nº 127/20, de 13 de agosto de 2020, unha vez rematado o proceso selectivo, procedeuse ó nomeamento de don Luis Martínez Quelle como funcionario de carreira do Concello do Vicedo, escala: administración especial; subescala: servizos especiais; clasificación: asimilado grupo E; denominación: operario de servizos múltiples.



O que se fai público para xeral coñecemento e efectos.

O Vicedo, 07 de outubro de 2020.- O Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 2426

## ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA XULGADO DO SOCIAL N.º 1 VALLADOLID

### Anuncio

D<sup>a</sup> CARMEN OLALLA GARCIA, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de VALLADOLID, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000009/2020 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D<sup>a</sup> DAVID HERNANDEZ ROMAN contra la empresa GECONSA ESPJ, sobre DESPIDO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

#### **“PARTE DISPOSITIVA**

*- Añadir a la parte dispositiva del auto de fecha 17 de enero del 2020 lo manifestado y transcrito en el fundamento jurídico 2º del mismo.*

*Condenar a la empresa GECONSA ESPJ al pago de los salarios dejados de percibir desde la notificación de la sentencia hasta la fecha de esta resolución judicial (art. 281.2 LJS) excepto los periodos que haya prestado servicios para otras empresas.*

*Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, **surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas** hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados**. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.*

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** *Mediante recurso de reposición a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción cometida en la resolución a juicio del recurrente, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida. Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este JDO. DE LO SOCIAL N. 1 abierta en Santander, cuenta nº 4626000064000920, debiendo indicar en el campo concepto "Recurso" seguida del código "30 Social- Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social-Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.*

*Así lo acuerda y firma SS<sup>a</sup>. Doy fe."*

Y para que sirva de notificación en legal forma a GECONSA ESPJ, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de LUGO.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

VALLADOLID, veintinueve de septiembre de dos mil veinte. **LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 2429

## XULGADO DO SOCIAL N.º 2 LUGO

## Anuncio

D. RAFAEL GONZALEZ ALIO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 002 de LUGO, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 77/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D<sup>a</sup> TANIA FOUZ ARIAS contra ERASMO PEREZ GONZALEZ sobre DESPIDO, se ha dictado Auto de fecha 1/10/2020 cuya parte dispositiva dice literalmente:

**“Dispongo:** Despachar orden general de ejecución del título indicado a favor de la ejecutante TANIA FOUZ ARIAS frente a la empresa ERASMO PÉREZ GONZÁLEZ, parte ejecutada.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, **surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas** hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados**. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación con expresión de la/s infracción/es cometida/s en la resolución, cumplimiento o incumplimiento de presupuestos y requisitos procesales exigidos y/o oposición a la ejecución despachada en los términos previstos en el art. 239.4 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Así lo acuerda y firma SS<sup>a</sup>. Doy fe.

**LA MAGISTRADA-JUEZ EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA”**

Asimismo, en fecha 1/10/2020 se dictó diligencia de ordenación que dice literalmente:

*“Habiendo presentado la trabajadora TANIA FOUZ ARIAS la ejecución de sentencia firme de fecha 21/07/2020 dictada en autos de DESPIDO 525/2019; y habiéndose despachado ejecución en el día de la fecha, frente a la empresa ERASMO PÉREZ GONZÁLEZ, acuerdo:*

*Citar de comparecencia a las partes conforme a lo dispuesto en el art. 280 LJS, aplicable a los supuestos de despido improcedente en los que la opción por la readmisión o extinción corresponde a la empresa, y ello con las advertencias legales y haciéndoles saber que deben asistir con los medios de prueba de que intenten valerse, señalándose para su celebración el próximo día 12 de Noviembre a las 09:40 horas en la Sala 9 de la 4<sup>a</sup> Planta del Edificio de los Juzgados.*

*De no asistir la trabajadora o persona que le represente se le tendrá por desistido en su solicitud; si no lo hiciese el empresario o su representante se celebrará el acto sin su presencia. Asimismo, acuerdo la citación del demandado por medio de edictos.*

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, **surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas** hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados**. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

**EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA”**

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a ERASMO PÉREZ GONZÁLEZ, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de LUGO.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

LUGO, uno de octubre de dos mil veinte.- **EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 2430

**MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO**  
**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AUGAS**

*Anuncio*

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Expediente:** A/27/06505/E

Asunto: Extinción por caducidad aprovechamiento de aguas

Titular: Club Fluvial de Lugo

Nombre del río o corriente: Río Miño

Punto localización: San Lázaro

Término municipal y provincia: Lugo, Lugo

Caudal concedido: 0,25 l/s

Destino: Llenado de dos piscinas

Título: Resolución de la Confederación Hidrográfica del Norte

Fecha: 06 de octubre de 1998

Registro de Aguas: 8084, Sección A, en el Tomo 0081, hoja número 084

**BREVE DESCRIPCIÓN:**

Extinción del derecho del aprovechamiento de aguas incoado de oficio por este Organismo de cuenca por transcurso del plazo por el que se otorgó la concesión. No constan servidumbres.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA (30) DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, durante el cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido el titular del derecho, que pueda resultar afectada por la extinción del mismo, en el **Ayuntamiento de Lugo** o en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A. (Comisaría de Aguas – Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

Ourense, 06 de octubre de 2020.- El Comisario Adjunto, Alberto de Anta Montero.

R. 2431

*Anuncio*

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Expediente:** A/27/06796/E

Asunto: Extinción por caducidad de autorización para legalización instalaciones

Titular: Club Fluvial de Lugo

Nombre del río o corriente: Río Miño

Punto localización: San Lázaro

Término municipal y provincia: Lugo, Lugo

Título: Resolución de la Confederación Hidrográfica del Norte

Fecha: 06 de octubre de 1998

**BREVE DESCRIPCIÓN:**

Extinción por caducidad de la autorización para la legalización de las instalaciones del Club Fluvial de Lugo, incoado de oficio por este Organismo de cuenca en virtud de los artículos 58 y 59 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA (30) DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, durante el cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido el titular del derecho, que pueda resultar afectada

por la extinción del mismo, en el **Ayuntamiento de Lugo** o en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A. (Comisaría de Aguas - Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

Ourense, 06 de octubre de 2020.- El Comisario Adjunto, Alberto de Anta Montero.

R. 2432

---