



CONCELLOS

OUROL

Anuncio

De conformidade co disposto no artigo 75 da Lei 7/1985, Reguladora das Bases de Réxime Local, faise público o acordo adoptado polo Pleno da Corporación en sesión extraordinaria celebrada o día vinte e oito de xullo de dous mil vinte e tres.

PRIMEIRO.- Os membros da Corporación que non teñan dedicación exclusiva nin parcial percibirán asistencias pola concorrencia efectiva ás sesións do Pleno, de Xunta de Goberno Local ou da Comisión Especial de Contas pola contía de sesenta euros con dez céntimos, (60,10 €), por sesión. Non serán acumulativas de celebrarse na mesma xornada e seguidas no tempo, distintas sesións, xa sexa de Pleno, Xunta de Goberno Local ou de Comisión Especial de Contas.

SEGUNDO.- Aprobar o réxime de indemnización por GASTOS DE VIAXE, por quilometraxe para os gastos efectivos ocasionados no exercicio do seu cargo dos membros da Corporación, aplicándose a cantidade de 0,26 €/km para automóbiles referido ao uso do vehículo particular, máis os gastos efectivamente ocasionados polo pago das peaxes e aparcadoiros.

Os presentes gasto xustificaranse mediante a presentación da correspondente declaración responsable que indicará, como mínimo: concelleiro/a, lugar de orixe, lugar de destino, hora e día de saída, hora e día de regreso, número de quilómetros percorridos co vehículo particular, (ida e volta), xestión realizada, (contido e organismo), xuntado, no seu caso, os correspondentes recibos de aparcadoiro e peaxes e puidendo xuntar canta documentación xustificativa da realización da xestión, (por exemplo, exemplar de convocatoria), como acreditativa da súa realización, (por exemplo noticia en prensa)

No caso de traslado en taxi, abonarase a factura que, no seu caso, se emita e fora previamente abonada polo concelleiro/a e así quedase acreditado.

Non se establece ningunha indemnización pola quilometraxe relativa a xestións dentro do termo municipal.

TERCEIRO.- Aprobar o réxime de indemnizacións por gastos de MANUTENCIÓN E ALOXAMENTO efectivamente ocasionados polos/as srs/as concelleiros/as, quedando establecida como segue:

- **Dieta por manutención simple** (comida e/ou cea): Por cada comisión de servizo ou desprazamento fóra do termo municipal por razón do cargo, con saída do concello de Oroul, antes das trece horas, (13:00) e regreso despois das dezasete hora, (17:00), e/ou saída despois das dezasete horas, (17:00) e regreso despóis das vinte e tres horas, (23:00), a CANTIDADE MÁXIMA de CINCUENTA EUROS, (50,00 €).

A xustificación do devandito gasto efectuarase mediante declaración responsable na que se indique como mínimo: concelleiro/a, lugar de orixe, lugar de destino, hora e día de saída, hora e día de regreso, xestión realizada (contido e organismo), xuntando, en todo caso, orixinal da factura nominativa emitida polo establecemento de hostalería con xustificante do seu pagamento.

Unicamente será obxecto de abono a cantidade efectivamente pagada e así acreditada, ata a cantidade máxima de cincuenta euros, (50,00 €), por comisión de servizo. No caso de que a factura teña un maior importe, será por conta do concelleiro/a a diferenza.

- **Dieta por aloxamento:** Cando a comisión de servizos teña unha duración superior a 24 horas que conleve a obriga de pernoct fóra do termo municipal en establecemento hostaleiro, establécese a cantidade máxima de douscentos euros, (200,00 €) por noite.

A xustificación do devandito gasto efectuarase mediante declaración responsable a modo de conta xustificativa referida no apartado anterior, á que deberá incorporarse documentación xustificativa do gasto de aloxamento, en todo caso, factura nominativa a cargo do/a concelleiro/a correspondente, así como xustificación do seu abono, e que pode vir acompañado por canta documentación xustificativa da realización da xestión, (por exemplo, exemplar de convocatoria), como acreditativa da súa realización, (por exemplo noticia en prensa)

CUARTO.- Prestar aprobación ao modelo de declaración responsable ou conta xustificativa aplicable ao réxime de indemnizacións aprobado:

“DECLARACIÓN RESPONSABLE

CONTA DE GASTOS XUSTIFICATIVA

Nome, apelidos e cargo:

1.- Que no exercicio do meu cargo realicei unha comisión de servizo fóra do concello de Oourol, con dereito a indemnización, que deseguido se describe:

2.- Descrición da Comisión:

3.- Reunión en

4.- Reunión con.....

5.- Asunto/s tratado/s:.....

De	Ata	km	Dieta
Oourol			
Ida día	Ida hora	Volta día	Volta hora
Dd/mm/aaaa	Hh:mm	Dd/mm/aaaa	Hh:mm

6.- Que para os efectos de proceder ao seu abono, presento a seguinte conta de gastos:

Gastos de locomoción	Km:.....x 0,26 €/km	=euros
Dieta	Tipo	Importe
Outros gastos:	Tipo: peaxe, aparcadoiro, taxi...	Importe
TOTAL		

7.- Documentación Anexa:

* Factura nº.....emitida pordata.....importe.....

* Xustificante de abona da factura

* Xustificante cargo tarxeta bancaria

* Xustificante pagamento por transferencia bancaria

* Lenda na factura de “ pagado”

* Tique aparcadorio/peaxe

* Convocatoria, citación, invitación, outros.....

* Publicidade, certificación de asistencia, outros.....

E, para que así conste aos efectos oportunos, asino a presente declaración responsable, en Oourol, ade.....de 20...

Asdº.-

QUINTO.- Que se publique no Boletín Oficial da Provincia de Lugo de forma íntegra o presente acordo, para os efectos do seu xeral coñecemento.

Oourol, oito de agosto de dous mil vinte e tres.- O alcalde-presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 2651

Anuncio

O Pleno do concello de Oourol, na sesión extraordinaria celebrada o día vinte e oito de xullo de dous mil vinte e tres, acordou recoñecer a seguinte dedicación:

(...)

PRIMEIRO: Recoñecer unha dedicación parcial ao concello de Ourol do setenta e cinco por cento, (75%), a don José Luis Pajón Camba, alcalde-presidente do concello, provisto do DNI nº ***3964**, cunha retribución bruta anual de trinta e catro mil oitocentos corenta e oito euros con cinco céntimos, (34.848,05 €), dividida en doce pagas mensuais, coa conseguinte alta no Réxime Xeral da Seguridade Social, asumindo a Corporación o pagamento das cotas empresariais que correspondan.

SEGUNDO: O importe das referidas retribucións actualizarase en cada exercicio orzamentario na mesma porcentaxe que a lexislación orzamentaria estableza para o persoal ao servizo das administracións públicas.”

Ourol, oito de agosto de dous mil vinte e tres.- O alcalde-presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 2652

Anuncio

O Pleno do concello de Ourol, na sesión extraordinaria celebrada o día vinte e oito de xullo de dous mil vinte e tres, acordou delegar na Xunta de Goberno Local as seguintes atribucións:

(...)

PRIMEIRO.- Delegar na Xunta de Goberno as seguintes atribucións do Pleno da Corporación:

- O exercicio de accións xudiciais e administrativas e a defensa da corporación en materias de competencia plenaria.
- A declaración de lesividade dos actos do Concello.
- A concertación das operacións de crédito cuxa contía acumulada, dentro de cada exercicio económico, exceda do dez por cento dos recursos ordinarios do orzamento-agás as de tesourería, que lle corresponderán cando o importe acumulado das operacións vivas en cada momento supere o quince por cento dos ingresos correntes liquidados no exercicio anterior-todo iso de conformidade co disposto na Lei Reguladora das Facendas Locais.
- A aprobación dos proxectos de obras e servizos cando sexa competente para a súa contratación ou concesión, e cando aínda non estean previstos no orzamento.
- A competencia como órgano de contratación respecto dos contratos que se mencionan no parágrafo 1º da Disposición adicional segunda da Lei 9/2017, de contratos do sector público, cando polo seu valor ou duración non correspondan ao alcalde ou presidente da entidade local. Así mesmo a aprobación dos pregos de cláusulas administrativas xerais aos que se refire o artigo 121 da Lei.
- A adxudicación de concesións sobre os bens da corporación e a adquisicións de bens inmoebles e dereitos suxeitos a lexislación patrimonial así como a enaxenación do patrimonio cando non estén atribuídas ao Alcalde-Presidente, e dos bens declarados de valor histórico ou artístico calquera que sexa o seu valor.
- As demais que expresamente lle confiran as leis.

SEGUNDO.- O presente acordo de delegación de atribucións surtirá efectos a partir do día seguinte á adopción do presente acordo, sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

TERCEIRO.- Facultar ao Sr. Alcalde-Presidente para a sinatura de cantos documentos sexan necesarios ao respecto.”

Ourol, oito de agosto de dous mil vinte e tres.- O alcalde-presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 2653

Anuncio

O concello Pleno en sesión organizativa celebrada o día vinte e oito de xullo de dous mil vinte e tres, adoptou os seguintes acordos:

PERIODICIDADE DAS SESIÓNS PLENARIAS

Fixar a celebración das sesións ordinarias do Pleno da Corporación o primeiro venres dos meses de xullo, setembro, novembro, xaneiro, marzo e maio, ás 20:30 horas, se coincidira con festivo, trasladarase ao luns seguinte.

PERIODICIDADE DAS SESIÓNS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL

Fixar a celebración das sesións ordinarias da Xunta de Goberno Local do concello de Ourol o segundo e o cuarto martes de cada mes á hora que se sinala pola Presidencia.

DESIGNACIÓN DOS MEMBROS DA COMISIÓN ESPECIAL DE CONTAS

A Comisión Especial de Contas do concello de Oourol estará integrada polos seguintes concelleiros/as:

- Presidente: Don José Luis Pajón Camba
- Vogais:

Don Víctor García Rodríguez, (grupo municipal socialista)

Don José Ramón Cal García, (grupo municipal socialista)

Dona María Regina Peña Martínez, (grupo municipal socialista)

Don Miguel López Piñón, (grupo municipal popular).

NOMEAMENTO DE REPRESENTANTES EN ÓRGANOS COLEXIADOS.

Designar representantes do concello de Oourol nos órganos colexiados aos seguintes concelleiros:

- **Mancomunidade de concellos da Mariña Luguesa, (Lugo):**

.- Don José Luis Pajón Camba

.- Don José Ramón Cal García

ASIGNACIÓN ECONÓMICA A GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPAIS

Asignar aos grupos políticos municipais a cantidade de 60,00 euros por mes, (componente fixo) e 30,00 euros por concelleiro por mes, (compoñente variable), con destino a sufragar gastos de funcionamento, a partir do día 1 de agosto de 2023.

Oourol, oito de agosto de dous mil vinte e tres.- O alcalde-presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 2654

Anuncio

No exercicio das atribucións que me confire o artigo 65.1 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia, en relación co artigo 52 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, aprobado polo Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, e despois de terse celebrado as eleccións municipais o pasado 28 de maio de dous mil vinte e tres e creada a Xunta de Goberno Local por acordo plenario de data 28 de xullo de dous mil vinte e tres, os membros da Xunta de Goberno Local do concello de Oourol son os srs/as concelleiros/as que deseguido se relacionan:

.- Don Víctor García Rodríguez

.- Don José Ramón Cal García

Procédase de conformidade co preceptuado no artigo 46.1 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades Locais.

Oourol, oito de agosto de dous mil vinte e tres.- O alcalde-presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 2655

Anuncio

Faise público que, o sr. alcalde-presidente do concello de Oourol con data vinte e catro de xullo de dous mil vinte e tres, ditou os decretos nº 0197-2023, 0198-2023, 0199-2023 e con data catro de agosto o decreto nº 0218-2023, que literalmente transcritos din o que segue;

“DON JOSÉ LUIS PAJÓN CAMBA, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE OOUROL, PROVINCIA DE LUGO.

Ao abeiro do artigo 21.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, dos artigos 62 e 63 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia e artigos 41.3, 46 e 47 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2568/1986, de 28 de novembro, RESOLVO:

1º.- Nomear pola súa orde tenentes de alcalde do concello de Oourol aos/ás concelleiros/as:

- Don Víctor García Rodríguez, Primeiro Tenente de Alcalde.
- Don José Ramón Cal García, Segundo Tenente de Alcalde.

2º.- Notifíquese a presente resolución a cada un dos/as designados/as, e insértese no Boletín Oficial da Provincia.

3º.- Dar conta ao Pleno da Corporación, na primeira sesión que se celebre.

O que mando e asino en Oourol na data da sinatura á marxe.

O alcalde-presidente.- **DON JOSÉ LUIS PAJÓN CAMBA, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE OOUROL, PROVINCIA DE LUGO.**- A secretaria-interventora.

En exercicio das atribucións que me confire o artigo 61.3 da Lei 5/1997, de 22 de xullo de Administración Local de Galicia, en relación co artigo 43 e ss do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, aprobado polo Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, e téndose celebrado eleccións locais o pasado vinte e seis de maio de dous mil dezanove, RESOLVO:

1º.- Delegar nos/as concelleiros/as que a seguir se relacionan as seguintes atribucións:

- a) Don Víctor García Rodríguez, a delegación de Economía, Cultura, Deportes e Protección Civil.
- b) Don José Ramón Cal García, a delegación de Medio Rural.
- c) Dona Ana María Rico Pernas, a delegación de Servizos Sociais.
- d) Dona María Regina Peña Martínez, a delegación de Muller e Igualdade.

2º.- A relación de delegacións comprende a dirección interna e a xestión dos servizos correspondentes, sen incluír a facultade de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceiros.

3º.- A presente resolución surtirá efectos dende o día da data, sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

4º.- Dar conta ao Pleno da Corporación na primeira sesión que se celebre.

O que mando e asino en Oourol na data da sinatura á marxe.

O alcalde-presidente.- **DON JOSÉ LUIS PAJÓN CAMBA, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE OOUROL, PROVINCIA DE LUGO.**- A secretaria-interventora.

Ao abeiro das facultades que me confiren os artigos 21.3 e 23.4 da Lei 7/1985, reguladora das Bases de Réxime Local, e de conformidade co previsto nos artigos 43, 44 e 45 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado polo Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, así como o disposto no artigo 12 da Lei 40/2015, de 01 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público e o artigo 61 da Lei 5/1997, de 22 de xuño, de Administración Local de Galicia, RESOLVO:

PRIMEIRO.- Delegar no primeiro Tenente de Alcalde, don Víctor García Rodríguez, a sinatura de todos os documentos de impulsión ou trámite así como o visto e prace das certificacións emitidos pola Secretaría Municipal nos supostos de ausencia do alcalde. En caso de ausencia do 1ª Tenente de Alcalde, seguirase a orde de prelación dos Tenentes de Alcalde.

SEGUNDO.- A presente delegación, sempre que se produza a aceptación polo concelleiro delegado, surtirá efectos dende o día seguinte á sinatura da presente resolución e do seu contido darase conta ao Pleno da Corporación.

O que mando e asino en Oourol na data da sinatura á marxe.

O alcalde-presidente.- **DON JOSÉ LUIS PAJÓN CAMBA, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE OOUROL, PROVINCIA DE LUGO.**- A secretaria-interventora.

Visto o Decreto nº 0198-2023 do vinte e catro de xullo onde se efectuaron delegacións de determinadas atribucións de titularidade desta Alcaldía a favor dos/as concelleiros/as que se mencionan e nas materias e co alcance que no Decreto se recolle.

Visto que as delegacións poden ser revogadas en calquera momento polo órgano que as ten conferido, a teor do disposto no artigo 9.6 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público e que o artigo 114.3 do Real Decreto 2568/1985, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, establece que a revogación ou modificación das delegacións haberá adoptarse coas mesmas formalidades que as esixidas para o seu outorgamento.

RESOLVO:

1º.- Revogar e deixar sen efecto a delegación efectuada no seu momento a favor de:

.- Dona Ana María Rico Pernas, concelleira delegada de Servizos Sociais.

2º.- A presente resolución surtirá efectos dende o día da data, sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

3º.- Notificar a presente resolución á interesada.

4º.- Dar conta ao Pleno da Corporación na primeira sesión que se celebre.

O que mando e asino en Oourol na data da sinatura á marxe.

O alcalde-presidente.- **DON JOSÉ LUIS PAJÓN CAMBA, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE OUROL, PROVINCIA DE LUGO.**- A secretaria-interventora.

Oourol, oito de agosto de dous mil vinte e tres.- O alcalde-presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 2656

Anuncio

En cumprimento do establecido no artigo 75.7 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e, finalizado o mandato 2019-2023 como consecuencia das eleccións municipais celebradas o pasado día vinte e oito de maio de 2023, faise público que as declaracións de bens e actividades dos membros da Corporación, atópanse a disposición dos cidadáns de conformidade co disposto no devandito precepto legal e na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común.

Oourol, oito de agosto de dous mil vinte e tres.- O alcalde-presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 2657

MANCOMUNIDADE DA TERRA CHA

Anuncio

A Mancomunidade de Terra Chá aprobou por resolución da súa presidencia as seguintes bases para a selección de persoal laboral temporal por concurso oposición, de 3 postos de peón forestal para o mantemento dos espazos naturais dos municipios da mancomunidade, financiado co fondo de compensación ambiental e a súa convocatoria tendo os interesados un prazo de cinco días naturais a partir do día seguinte a esta publicación para a presentación das instancias.

BASES PARA A PROVISIÓN DE 3 PRAZAS DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE PEÓN FORESTAL FINANCIADO CO FONDO DE COMPENSACIÓN AMBIENTAL PARA O MANTENEMENTO DOS ESPAZOS NATURAIS DOS MUNICIPIOS DA MANCOMUNIDADE DE MUNICIPIOS DA “TERRA CHÁ”- 2023.

1.- OBXECTO.

O obxecto das presentes bases é regular o proceso selectivo para cubrir como persoal laboral temporal mediante concurso-oposición, 3 prazas de peón forestal para o mantemento dos espazos naturais dos municipios que conforman a Mancomunidade de municipios da “Terra Chá”, ao abeiro da subvención “*na Orde do 29 de decembro de 2022 , pola que se regulan os criterios de repartición e se establecen as bases reguladoras e a convocatoria de subvencións da liña en concorrencia non competitiva e da liña en concorrencia competitiva do Fondo de Compensación Ambiental para o ano 2023, de forma individual e mediante o sistema de xestión compartida, destinadas a entidades locais de Galicia*”

2.- TEMPO, DURACIÓN DO CONTRATO E RETRIBUCIÓN

A modalidade de contratación será laboral temporal na modalidade de circunstancias de produción ao amparo do Real Decreto -lei 32/2021, de 28 de decembro

A duración do contrato será máxima de 80 días.

As persoas que resulten seleccionadas estarán sometidas ó réxime de incompatibilidades que determina a lexislación do empregado público de Galicia.

As retribucións brutas mensuais son 1.260€/peón forestal/mes

3.- REQUISITOS E CONDICIÓNS ESIXIDOS ÓS/ÁS CANDIDATOS/AS.

3.1: Requisitos xerais:

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

b) Titulación: Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria, graduado escolar ou certificado de escolaridade.

c) Nacionalidade: Ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, ou nacional dalgún Estado, ao que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras/es.

Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, a/o cónxuxe das persoas de nacionalidade española ou dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, cando así o prevexa o correspondente tratado, e os nacionais dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras/es, sempre que non estean separadas de dereito, así como ás/aos descendentes de ámbolos cónxuxes, de menos de vinte e un anos ou maiores desta idade que vivan ás súas expensas.

d) Capacidade: Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

e) Habilitación: Non estar separado/a do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. Os/as aspirantes que non tiveran a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos/as a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.

f) Incompatibilidade: Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

g) Coñecemento da lingua galega: De acordo ao establecido no artigo 35 do Decreto Lexislativo 1/2008 de 13 de marzo: *“Para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na Administración Pública de Galicia e para garantir o dereito das administradas e dos administrados ao uso do galego nas relacións coa Administración pública no ámbito da Comunidade Autónoma, e a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, que determina o artigo 6º.3 da Lei de Normalización Lingüística, nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades locais de Galicia inclúirase un exame de galego, salvo para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme á normativa vixente.”*

Polo tanto, quen non acredite o coñecemento do galego mediante a aportación do CELGA 2, deberá superar unha proba sobre o coñecemento do idioma galego.

4.- FUNCIONES.

As funcións e tarefas a realizar serán as seguintes:

-As propias da categoría con incidencia especial no mantemento dos espazos naturais nos municipios que coforman a Mancomunidade de municipios da “Terra Chá”.

5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS E ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Concurso-oposición.

Garantizárase a publicidade da convocatoria así como o cumprimento dos principios de libre concorrência, mérito e capacidade.

As instancias solicitando formar parte no proceso selectivo dirixiranse ó sr. Presidente da Mancomunidade. Presentaranse no Rexistro Xeral da Mancomunidade con sede no Concello de Cospeito, Av. De Terra Chá, 29 Feira Do Monte, Cospeito debidamente cubertas segundo o anexo I, durante o prazo de 5 (cinco) días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia Lugo. Poderán así mesmo remitirse na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común.

Se se opta pola presentación noutros rexistros, deberá remitirse por fax (982-520102) ó Concello de Cospeito (sede da Mancomunidade) unha copia da instancia o mesmo día de presentación no rexistro correspondente.

Xunto coa instancia presentarase a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI do interesado.
- Titulación académica.
- Relación de méritos que se alegan, xunto coa acreditación documental dos mesmos.
- Acreditación do coñecemento da lingua galega, de ser o caso.

Rematado o prazo de presentación de instancias, por Resolución de Presidencia da Mancomunidade aprobarase a lista provisional de admitidos/as e excluído/as, que se publicará no Taboleiro de Anuncios do Concello de Cospeito por ser sede da Mancomunidade e na Web da Mancomunidade: www.mancomunidadeterracha.com, outorgando un prazo de 2 días hábiles para correccións ou emenda de defectos.

De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

Transcorrido o prazo de reclamacións, deberá tomarse novo acordo estimándoo ou desestimándoo con publicación da lista definitiva no taboleiro de anuncios do Concello de Cospeito e na Web da Mancomunidade.

6.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

1. O Tribunal cualificador estará constituído polo persoal que estableza ao efecto a Resolución de Presidencia que se dicte, debendo axustarse ao establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
2. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario ou persoas en quen deleguen. De tódalas reunións que celebre o tribunal, o/a secretario/a redactará a correspondente acta.
3. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concurran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 do mesmo texto legal.
4. O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a valoración dos méritos, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso en todo o que non estea previsto nas bases.
5. O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas cando as circunstancias ou a valoración dos méritos así o aconselle.
6. O tribunal no poderá aprobar nin declarar que superaron as probas un número superior de aspirantes ao de postos convocados, aínda que co resto de participantes non seleccionados se establecerá unha lista de reserva para cubrir as posibles vacantes que puideran producirse.
7. O tribunal cualificador adoptará as medidas necesarias para establecer as adaptacións e axustes razoables, tanto en tempos como en medios, no proceso selectivo para os aspirantes con discapacidade, cando así se indicase polo/a interesado/a na solicitude de participación no proceso de selección.
8. A Resolución que conteña a composición do tribunal e a data, hora e lugar da valoración dos méritos e da proba práctica, publicaráse no taboleiro de anuncios do Concello de Cospeito e na web da Mancomunidade.

A efectos de percepción de asistencias, rexerá o Real Decreto 462/2002 do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, de ser o caso.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección é o de concurso-oposición.

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

En calquera momento o tribunal poderá requirir ós opositores para que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do DNI ou, no seu defecto, pasaporte ou permiso de conducir.

A) **FASE DE OPOSICIÓN:** puntuación máxima 10 puntos.

A fase de oposición consistirá na realización dos seguintes exercicios:

1.º exercicio: Exáme práctico que consistirá na realización dunha proba práctica relacionada coas funcións propias do posto de traballo. O exercicio valorarase cun máximo de 10 (dez) puntos, sendo necesario un mínimo de 5 puntos para superalo.

2.º exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio, estará dirixido a comprobar o coñecemento do idioma galego, polas persoas aspirantes, de xeito tanto oral como escrito e que consistirá na realización dunha tradución de un texto, castelán-galego ou galego-castelán, ou contetstación de un test, proposto polo Tribunal. O tempo máximo para a súa realización será de media hora. Esta proba cualificarase como apto ou non apto. Ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 de Xullo 2007, DOG do 30 de Xullo de 2007, CELGA 2 ou equivalente) se lles dará por superada esta proba como apto.

B) **FASE DE CONCURSO:** puntuación máxima 5 puntos.

1. **Experiencia profesional:** puntuación máxima 2,50 puntos.

a) Experiencia profesional en traballos como peón forestal en administracións públicas: 0,30 puntos por mes, cun máximo por este concepto de 1,50 puntos.

b) Experiencia profesional en traballos como peón forestal en empresas públicas ou privadas do sector: 0,10 puntos por mes, cun máximo por este concepto de 1 punto.

A experiencia profesional acreditarase coa copia compulsada dos contratos de traballo e informe da vida laboral actualizado.

2. **Cursos relacionados coas funcións a desempeñar:** puntuación máxima 1,50 puntos.

- Pola participación ou asistencia a cursos (non se valorarán xornadas, seminarios ou simposios), relacionados co posto a desempeñar, organizados por universidades, escolas de administración pública, organismos de titularidade pública, ou demais entes de similar condición á anterior, ata un máximo de 1,50 puntos, de acordo coa seguinte valoración en proporción ó número de horas acreditadas:

- a) Duración igual ou superior a 50 horas, a razón de 0,25 puntos/curso.
- b) Duración igual ou superior a 150 horas, a razón de 0,50 puntos/curso.
- c) Duración igual ou superior a 300 horas, a razón de 0,75 puntos/curso.

Acreditarase a formación coa copia compulsada dos diplomas dos cursos realizados.

3. Coñecemento do idioma galego: puntuación máxima 1 punto.

- Por cursos oficiais de lingua galega ou validación correspondente:

- a) Curso de perfeccionamento ou Celga 4: 0,50 puntos.
- b) Curso medio de linguaxe administrativa: 0,75 puntos.
- c) Curso superior de linguaxe administrativa: 1 punto.

No caso de posuír máis dun curso dos enumerados, valorarase solamente o de maior puntuación.

Acreditaráse este apartado coa copia compulsada dos cursos ou da validación correspondente.

Os puntos obtidos na fase de concurso, sendo a puntuación máxima a otorgar nesta fase de 5 puntos, sumaránse á puntuación obtida na fase de oposición aos efectos de establecer a orde definitiva para formación da listaxe de reserva.

De producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte:

1. Puntuación obtida na fase de oposición.
2. Puntuación obtida no apartado 1 da fase de concurso.
3. Puntuación obtida no apartado 2 da fase de concurso.
4. Puntuación obtida no apartado 3 da fase de concurso.

Debido á especificidade dos traballos a realizar, os componentes seleccionados terán unhas condicións axeitadas de saúde e aptitude física, que acreditarán, cun recoñecemento médico, realizado por unha empresa externa, sen que poidan ser contratados os candidatos que non obteñan o resultado de apto no dito recoñecemento, que deberán presentar no prazo de dous días hábiles ao seguinte da publicación dos resultados do procedemento de selección no taboleiro de anuncios do concello de Cospeito e na páxina web da Mancomunidade.

8. PROPOSTA DE NOMEAMENTO E CONTRATACIÓN.

Finalizado o procedemento selectivo, e establecida polo Tribunal a orde de preferencia dos candidatos segundo a puntuación obtida no dito proceso e o resultado dos recoñecementos médicos efectuados, publicarase a listaxe das persoas seleccionadas no Taboleiro de Anuncios do Concello de Cospeito e na web da Mancomunidade, non podendo declarar que foron seleccionados un número maior de aspirantes ao de postos de traballo convocados, e o mesmo elevará a devandita relación á Presidencia que ditará resolución de contratación.

9.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO E PERÍODO DE PROBA.

No tempo que medie entre a formalización do respectivo contrato e a incorporación do candidato ó posto de traballo, o aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

As persoas contratadas estarán obrigadas a prestar a súa xornada laboral na medida e forma requeridas polo interese do servizo, dacordo coa legislación aplicable, quedando sometidas a un período de proba, coa alcance previsto no texto refundido da lei do Estatuto dos traballadores, e estarán suxeitas á lexislación laboral pertinente.

O contrato de traballo formalizarase cos aspirantes seleccionados, os cales deberán presentar a seguinte documentación no prazo de 2 días hábiles a contar desde a publicación do resultado da selección:

- Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme (Anexo II).
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social.
- Declaración do número de conta bancaria (IBAN).

10.- LISTAXE DE RESERVA.

Ao remate do proceso selectivo, elaboraráse unha listaxe de reserva coas persoas aspirantes presentadas ao dito proceso por orde de puntuación, que terá vixencia durante o período de contratación.

As persoas que formen parte desta listaxe poderán ser chamadas por rigoroso orde de puntuación para a cobertura do posto obxecto da convocatoria, polo motivo de renuncia da persoa seleccionada, impedimento para ser contratado e outras circunstancias análogas que se poidan producir.

11.- LEXISLACIÓN.

En todo o non previsto nestas bases serán de aplicación as seguintes disposicións:

Lei 7/1985 de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; 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; Lei 2/2015 de 29 de abril do Empleo Público de Galicia; Lei 39/2015, de 1 outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; e Lei 40/2015, de 1 outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Cospeito, 14 de agosto de 2023.- Presidente da mancomunidade de municipios da “Terra Chá”, Armando Castosa Alvariño.

ANEXO I**MODELO DE INSTANCIA PRAZA DE PEÓN FORESTAL**

D./D^a.- _____, con

DNI nº _____ e domicilio en- _____,

teléfono nº _____.

EXPÓN:

1.- Que enterado/a da convocatoria realizada pola Mancomunidade de municipios da “Terra Chá” para cubrir, mediante concurso-oposición, TRES prazas de PEÓN FORESTAL cunha duración máxima de 80 días.

2.- Que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria, que declara coñecer.

3.- Que xunta coa presente instancia a seguinte documentación:

- Copia compulsada do DNI ou documento que proceda en caso de extranxeiros.
- Copia compulsada da titulación académica correspondente.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados, de conformidade co establecido nas bases da convocatoria. (Especificar a relación dos mesmos)
- Acreditación do coñecemento do idioma galego, de ser o caso.

En base ao exposto,

SOLICITA:

Que se teña por presentada a presente solicitude xunto cos documentos que se acompañan e sexa admitido/a á realización das probas selectivas convocadas.

Cospeito, a ____ de _____ de 2023.

Asdo.: _____.

ANEXO II

D./dona _____, con D.N.I. n.º _____
con domicilio a efectos de notificación en _____

DECLARA baixo xuramento:

- Non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza a que se opta.
- Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións por sentenza firme ou resolución administrativa firme.

Cospeito, a ____ de _____ de 2023

Asdo.: _____

Cospeito, 14 de agosto de 2023.- Presidente da mancomunidade de municipios da “Terra Chá”, Armando Castosa Alvariño.

R. 2660
