



CONCELLOS

CHANTADA

Anuncio

O pleno do Concello de Chantada , na sesión ordinaria do día 08/04/2021 acordou aprobar inicialmente o expediente de modificación de créditos 15/2021 baixo a modalidade de crédito extraordinario 02/2021, para adquisición dun camión con cargo ao remanente de tesourería para gastos xerais , por importe de 42.350,00 €.

O expediente someteuse ao trámite de información pública trala publicación do anuncio no B.O.P. de Lugo nº 89 do 21 de abril do 2.021. Rematado o prazo de información pública conséntase que non se presentou reclamación algunha , polo que enténdese definitivamente aprobado ao abeiro do disposto no artigo 169 do RDL 2/2004 de 5 de marzo polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais, en relación co 177 da mesma norma, publícase o resume do mesmo por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS		
RESUMO POR CAPÍTULO		
CAPITULO	DENOMINACIÓN	EUROS
1	IMPOSTOS DIRECTOS	2.698.209,67
2	IMPOSTOS INDIRECTOS	159.000,00
3	TAXAS E OUTROS INGRESOS	625.575,99
4	TRANSFERENCIAS CORRENTES	2.812.460,49
5	INGRESOS PATRIMONIAIS	9.900,00
6	ALLEAMENTO DE INVESTIMENTOS REAIS	
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.705.093,13
8	ACTIVOS FINANCEIROS	957.622,08
9	PASIVOS FINANCEIROS	478.112,30
TOTAL DO ESTADO DE INGRESOS		9.445.973,66
ESTADO DE GASTOS		
RESUMO POR CAPÍTULO		
CAPITULO	DENOMINACIÓN	EUROS
1	GASTOS DE PERSOAL	2.445.309,94
2	GASTOS CORRENTES E SERVIZOS	3.387.555,94
3	GASTOS FINANCEIROS	7.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRENTES	242.455,85
5	FONDO DE CONTINXENCIA	

6	INVESTIMENTOS REAIS	2.967.874,70
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	395.277,23
8	ACTIVOS FINANCEIROS	
9	PASIVOS FINANCEIROS	
TOTAL DO ESTADO DE GASTOS		9.445.973,66

Chantada, 18 de maio do 2021.- O Alcalde, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 1424

O CORGO

Anuncio

BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL E FORMACIÓN DE BOLSAS DE EMPREGO Ó ABEIRO DO CONVENIO DE COLABORACIÓN SUBSCRITO ENTRE A CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL E DO MAR E A ENTIDADE LOCAL MEDIANTE A REALIZACIÓN DE TRATAMENTOS PREVENTIVOS EN VIAS E CAMIÑOS DE TITULARIDADE MUNICIPAL CON TRACTOR E A ACTUACIÓN DE BRIGADAS DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS.

PRIMEIRO. NORMATIVA APLICABLE

O procedemento selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido nas seguintes disposicións: R.D legislativo 5/2015, do 30 de outubro, en el que se aprueba el texto refundido de la Ley do Estatuto básico do empregado público (en sucesivas citas EBEP); na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposición básicas); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia; Ley 2/2015 de 29 de abril de emprego de Galicia e na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección do persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia, no que non se opoña a LEI 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do estado e demais disposicións aplicables.

OBXECTO

A presente convocatoria ten por obxecto a selección de:

- 2 peóns de forestais de apoio ó tractor

Nesta mesma liña, e co fin de non interromper a prestación deste concreto servizo de duración temporal, aqueles candidatos que superen o proceso selectivo, pero que non acaden a puntuación precisa para ser propostos para a contratación por esta entidade, pasarán a formar parte dunha lista para posibles baixas ou substitucións.

Así mesmo, o procedemento selectivo para **a contratación de dous peóns forestais que prestarán apoio ó tractor desbrozadora que realizará os tratamentos preventivos en vías e camiños de titularidade municipal**, servirá de bolsa de emprego para futuras contratacións, válida para o ano 2021, que se constituirá con todos os candidatos que superen o proceso selectivo ordeados de maior a menor puntuación obtida. As contratacións que se formalicen se farán respectando a orde.

No suposto de que o candidato seleccionado non desexe suscribir o contrato laboral temporal ou unha vez suscrito, dimita ou se extinga a relación laboral de mutuo acordo, o concello notificará ó seguinte candidato que tivese superado a puntuación esixida no proceso selectivo se éste non quixese formalizar o contrato procederáse da mesma maneira cos seguintes candidatos.

SEGUNDO.- COMPOSICIÓN E FUNCIÓNS DOS PEÓNS DE APOIO Ó TRACTOR DESBROZADORA:

2.1.- PEÓNS DE APOIO Ó TRACTOR

Este persoal realizará labores de apoio ós condutores do tractor-desbrozadora para os tratamentos preventivos en vías e camiños de titularidade municipal.

TERCEIRO.- REQUISITOS:**a) Comúns a todos os aspirantes**

Para participar nas probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, de conformidade co establecido no artigo 56 do EBEP e no ART.50 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes, e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do EBEP ser nacionais de Estados membros de la Unión Europea o calquera que sea su nacionalidad a los cónyuges de los españois o dos nacionais de estados membros de la UE, sempre que non estean separados de dereito nos termos establecidos no artigo 57 de EBEP.

b) Ter unha idade comprendida entre os 16 e os 60 anos.

c) Estar en posesión do carnet de conducir tipo B.

d) Posuir as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas para a o desempeño dos traballos, acreditándose a mesma mediante certificado médico. Son excluíntes as lesións de corazón, pulmón ou intestinais, os transtornos psicolóxicos, as incapacidades do aparato locomotor, as enfermidades contaxiosas e a obesidade. A cegueira e a sordeira son igualmente causas de exclusión. Tamén será excluínte o embarazo.

e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder a mesma categoría profesional á que pertencía.

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

f) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel de Celga 2 (ou o curso de iniciación, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007).

Se non se pode acreditar este concreto requisito, poderase acceder ó proceso selectivo, pero será necesaria superar a realización dunha proba do lingua galega, nos termos establecidos na cláusula quinta.

CUARTO.- PROCEDIMENTO SELECTIVO

O procedemento selectivo consistirá na realización dos seguintes exercicios:

1º Exercicio

Terá carácter eliminatorio e consistirá nunha proba práctica no manexo da desbrozadora e ferramentas manuais, co fin de avaliar os seus coñecementos e pericia na utilización do citado equipamento.

A puntuación máxima por este exercizo será de 10 puntos, sendo preciso para superalo acadar un mínimo de 5 puntos.

2º Exercicio:**2.1.- Exposición curricular:**

Consistirá na contestación por escrito a preguntas formuladas polos membros do tribunal, co fin de afondar sobre cuestións curriculares dos/as aspirantes e coñecementos do concello. A puntuación máxima a obter por este apartado será de 4 puntos.

A cualificación será a media aritmética da puntuación outorgada por cada membro do Tribunal.

2.2.-Proba sobre coñecementos:

Consistirá nunha proba de coñecementos sobre as materias indicadas na parte específica referida a este posto de traballo do anexo nº 1 destas bases.

A proba consistirá nun exame tipo test de 20 preguntas. Cada pregunta terá dous ou tres respostas alternativas das cales só unha será a correcta. Para aprobar o exame deberán acertar 10 preguntas (as preguntas non contestadas ou contestadas incorrectamente non restarán). Cada pregunta contestada correctamente valerá 0,20 puntos.

A puntuación máxima a obter por este apartado será de 4 puntos.

A cualificación total do 2º exercicio será de 8 puntos como máximo, e obterase sumando a obtida no apartado 2.1 e 2.2. Para superar este exercicio será necesario acadar unha puntuación total mínima de 4 puntos.

3º EXERCICIO: GALEGO:

Común e obrigatorio para aquelas candidatos a calquera posto dos ofertados que non poidan acreditar o coñecemento de galego no nivel CELGA 2 ou equivalente (curso de iniciación de galego, de acordo coa

disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal, do castelán ao galego.

Esta proba terá unha duración de 20 minutos.

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.

A puntuación total virá determinada pola media das puntuacións obtidas nos exercicios 1º e 2º.

O tribunal elevará proposta de contratación temporal ao órgano competente dos dous candidatos/as que obtivesen máis puntuación. Así mesmo, elaborará unha lista coas puntuacións dos candidatos/as que superaron o procedemento para formar unha lista para posibles baixas ou substitucións.

QUINTA.- ANUNCIO DA CONVOCATORIA E SOLICITUDES E ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de edictos do concello e na páxina web www.concellodocorgo.com e na sede electrónica do concello do Corgo concellodocorgo.sedelectronica.gal.

As instancias para poder tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante o modelo que figura no anexo II da presente convocatoria, dirixido ao alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello, na sede electrónica concellodocorgo.sedelectronica.gal ou a través de calquera dos medios que prevé o artigo 38 da Lei 39/15 de 1 de outubro, do réxime xurídico das Administracións Públicas e do procedemento administrativo común, (en sucesivas mencións LRJPAC), no seu artigo 38, no prazo de cinco **(5) días hábiles seguintes, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo**. Se o último día de prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte. Se no prazo de catro días hábiles a contar desde o seguinte á finalización do prazo de presentación non se recibe a solicitude, esta quedará rexeitada, polo que se recomenda a súa presentación no rexistro xeral das oficinas municipais do Concello do Corgo. No caso de presentar a solicitude nos lugares o que se refire o citado artigo, o interesado deberá acreditar o dito envío, remitindo o mesmo día copia da solicitude ao fax 982302068 ou por email a concello.ocorgo@eidolocal.es. Sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso.

Xunto coa solicitude, os aspirantes manifestarán que reúnen tódolos requisitos da convocatoria e aportarán copia da documentación acreditativa dos méritos ou títulos que alegan, no caso de que proceda a súa valoración ou sexa un documento imprescindible. (por exemplo: carnet de conducir)

Cando existan dúbidas derivadas da calidade da copia, o concello poderá solicitar o cotexo das copias aportadas para o que poderán requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e transcorridos os dous (2) días hábiles para recibir a documentación presentada en Correos ou en Rexistros diferentes ao deste concello, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de **DOUS (2) días hábiles**, que se publicará no **taboleiro de anuncios do concello e na páxina Web** (www.concellodocorgo.com), e **na sede electrónica do concello do Corgo**, admitindo ou inadmitindo aos solicitantes, indicando a causa de exclusión neste último caso, e abríndose **un prazo de DOUS (2) días hábiles para a subsanación de defectos**, contados a partires do seguinte ao da súa publicación nos referidos medios, para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión. No caso de presentarse noutros rexistros diferentes ao do concello, as emendas deberán recibirse nun prazo máximo de 4 días hábiles contados a partir do seguinte ao de finalización do prazo anterior. Se estes prazos finalizaran en sábado entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte.

Na publicación indícarase o nome e apelido, con catro cifras numéricos aleatorios do DNI dos aspirantes, con indicación dos que non precisan a realización do exercicio de galego.

Rematado o prazo de subsanación e transcorridos os 4 días hábiles referidos anteriormente, ditarase resolución nun prazo máximo de **DOUS (2) días hábiles**, a contar a partir do seguinte á finalización do prazo anterior, elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos, así como os candidatos que teñan que realizar o exercicio de galego, e nela se sinalará a composición do tribunal cualificador. A estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se aprobe e ordene a publicación da lista definitiva de admitidos e excluídos.

- Non obstante, o feito de figurar na lista definitiva de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos na base terceira das presentes bases.
- Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin da presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente legislación, así como para a tramitación dos recursos tanto en vía administrativa como xudicial que se poidan interponer. Tamen se empregan para recabar información doutras Administracións públicas ou en cuestións referentes a empregados públicos (por ej incompatibilidade).

Contra a resolución do alcalde pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o/a interesado/a poderá interpoñer recurso de reposición no prazo de un mes, a contar desde o día seguinte a publicación no taboleiro de anuncios da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso administrativo, no de dous meses desde a citada data.

Non se poderá interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

SEXTA- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

6.1 Composición:

De conformidade con canto se establece polo artigo 60 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empleado público, o tribunal terá a seguinte composición:

·Presidente: Un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.

·Secretario: Un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.

·Vogais: Tres empregados/as públicos con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.

O nomeamento dos membros do tribunal e os seus suplentes, realizarase por Decreto do alcalde, e publicarase no taboleiro de anuncios, e na páxina web do concello (WWW.concellodocorgo.com) e na sede electrónica do concello do Corgo concellodocorgo.sedelectronica.gal

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

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal. A colaboración pode consistir na elaboración dos informes médicos e das probas físicas que sirvan para acreditar a aptitude física para o desenvolvemento do posto de traballo.

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

6.2 Adopción de acordos:

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

Concluídas as probas, elevarase a proposta ao alcalde de candidatos que superen o proceso selectivo para que dicte a correspondente resolución ordenando a formalización do correspondente contrato laboral temporal. En ningún caso a proposta dos candidatos que superen o proceso selectivo poderá exceder do nº de plazas convocadas. Así mesmo, elevarase proposta de bolsa de emprego válida para o ano 2021.

O mesmo día de celebración das probas elevarase proposta dos candidatas seleccionadas que vinculará á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poda proceder a súa revisión, consonte ao establecido nos Art. 106 e seguintes da Lei 39/2015 de 1 de outubro, de réxime xurídico de procedemento administrativo común das administracións públicas. Os seus acordos só poderán impugnarse de acordo coa Lei citada.

6.3 Data e lugar de constitución do Tribunal

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. Na mesma **resolución na que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos se sinalará a composición do tribunal cualificador, a data e hora na que se constituirá para valorar os méritos dos aspirantes admitidos.**

6.4.- Abstención e Recusación.

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

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da citada lei.

SÉTIMA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DO CANDIDATO/A SELECCIONADO/A

Os candidatos propostos deberán achegar no prazo de 3 días, a contar a partir do día da publicación no tablón de edictos da sede electrónica aseguite documentación, salvo que xa a presentara anteriormente, xunto a instancia de participación:

- 1) Copia compulsada do DNI ou documento de identificación do extranxeiro ciudadano dun Estado membro da UE.
- 2) Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- 3) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.

- 4) Declaración xurada de non encontrarse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.

Os/as aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos caso de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán ser contratados e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación.

OITAVA. FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABALLO

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o alcalde resolverá o proceso selectivo e se procederá a formalización do contrato laboral temporal por obra o servizo determinado a tempo completo conforme a lexislación vixente.

NOVENA. IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en via administrativa, poderase interpor polos interesados lexítimados os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo recurso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto recurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcurriera un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición, sen que este fora resolto, poderá entenderse que foi desestimado para interpor o recurso contencioso-administrativo, á súa elección, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/15 de 1 de outubro el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas e na Lei 29/98, de 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa.

O Corgo, 6 de abril de 2021.- O Alcalde, Felipe Labrada Reiña.

ANEXO I

I) Programa específico para o posto de peón de apoio ó tractor:

Tema 1.- Normas específicas de circulación para vehículos especiales agrícolas: posición na estrada, parada e estacionamento, límites de velocidade, sinais nos vehículos especiais agrícolas, masas e dimensións máximas, masas remolcables, la carga e sinalización

Tema 2.- Especial referencia ós tractores. Tipos de sistemas de refrixeración, lubricación e engrase, tipos de mantemento según tiempos de traballo, regulación de eixes, freos e rodas, fusibles, lámpadas e batería.

Tema 3.- Coñecementos de sobre o Concello do Corgo

ANEXO II.- Modelo de instancia:

Dna./D.....,
con DNI o documento de extranjero nº....., con domicilio aos efectos de notificación
en.....,
nº de teléfono.....,

EXPÓN:

Que reúno tódalas condicións esixidas polas bases da convocatoria para participar no proceso selectivo para
....., convocatoria anunciada no BOP nº, de data

En virtude do que, solicito ser admitido para participar no proceso de selección da referida convocatoria,
presentando a documentación seguinte:

- 1.- Fotocopia compulsada do DNI ou tarxeta de extranxeiro
- 2.- Fotocopia compulsada do carnet tipo B -no caso de que o requira o posto de traballo-, e do título CELGA 2 ou curso de iniciación.

O Corgo, _____ de _____ de ____

Anuncio

BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (1 peón) QUE SE CONTRATE NO CONCELLO DO CORGO AO ABEIRO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2020 DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO PARA A EXECUCIÓN DE OBRAS, SERVIZOS E CREACIÓN DE EMPREGO “PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2020”.

PRIMEIRO. NORMATIVA APLICABLE E OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O procedemento selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido nas seguintes disposicións: Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; (no Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real decreto lexislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; Con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección do persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia, no que non se opoña o Real decreto lexislativo (781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do estado e demais disposicións aplicables.

B. OBXECTO

Contratación laboral temporal a xornada completa de un peón. O contrato será por unha duración máxima de 3 meses para o programa temporal “PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2020”, para o exercicio 2020 para a execución de obras, servizos e creación de emprego. Unha vez rematado programa rematará o contrato, que en todo caso non excederá do 30 de setembro de 2021.

A presente convocatoria ten por obxecto a selección de:

- 1 peón

Nesta mesma liña, e co fin de non interromper a prestación deste concreto servizo de duración temporal, aqueles candidatos que superen o proceso selectivo, pero que non acaden a puntuación precisa para ser propostos para a contratación por esta entidade, pasarán a formar parte dunha lista para posibles baixas ou substitucións.

No suposto de que o candidato seleccionado non desexe suscribir o contrato laboral temporal ou unha vez suscrito, dimita ou se extinga a relación laboral de mutuo acordo, o concello notificará ó seguinte candidato que tivese superado a puntuación esixida no proceso selectivo se éste non quixese formalizar o contrato procederáse da mesma maneira cos seguintes candidatos.

SEGUNDO.- FUNCÍONS DAS PERSOAS A CONTRATAR

2.1.-PEÓN

Este persoal prestará apoio os oficiais 2ª, realizando as obras precisas para acadar o cumprimento de servizos municipais mínimos e a realización de obras esenciais, tales como obras de saneamento, abastecemento, recuperación e mantemento de accesos a mantemento da infraestrutura viaria ou traballos relacionados coa utilidade colectiva.

TERCEIRO.- REQUISITOS:

b) Comúns a todos os aspirantes

Para participar nas probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, de conformidade co establecido no artigo 56 do EBEP e no ART.50 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes, e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do EBEP ser nacionais de Estados membros da Unión Europea ou calquera que sexa a súa nacionalidade aos cónxuxes dos españois ou dos nacionais de estados membros da UE, sempre que non estean separados de dereito nos termos establecidos no artigo 57 de EBEP.
- b) Ter unha idade comprendida entre os 16 e os 65 anos.
- c) Estar en posesión do carnet de conducir tipo B (agás para o posto de auxiliar administrativo).

d) E estar desempregado ou estar en situación de mellora de emprego

e) Posuir as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas para a o desempeño dos traballos, acreditándose a mesma mediante certificado médico.

f) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder a mesma categoría profesional á que pertencía.

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

g) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel de Celga 2 (ou o curso de iniciación, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007).

Se non se pode acreditar este concreto requisito, poderase acceder ó proceso selectivo, pero será necesaria superar a realización dunha proba do lingua galega, nos termos establecidos na cláusula cuarta.

CUARTA.- PROCEDEMENTO SELECTIVO

1. PROBA PRÁCTICA. (máx 10 puntos):

Consiste na realización dunha proba práctica eliminatória relacionada co posto de traballo (albanalería) consistente en facer unha masa con cemento e area. O tribunal podrá decidir poñer unha proba de pequenas obras de albanalería.

Para superar este exercicio será necesario acadar un mínimo de 5 puntos e puntuará ata un **máximo de 10 puntos. Este exercicio terá carácter eliminatorio.**

A cualificación será a media aritmética da puntuación outorgada por cada membro do Tribunal.

2. EXERCICIO COMÚN E OBRIGATORIO PARA TÓDOLOS CANDIDATOS QUE NON ACREDITEN O COÑECEMENTO DO GALEGO NO NIVEL CELGA 3 OU EQUIVALENTE:

A. 2º EXERCICIO: GALEGO:

Común e obrigatorio para aquelas candidatas a calquera posto dos ofertados que non poidan acreditar o coñecemento de galego no nivel CELGA 2 ou equivalente (curso de iniciación de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal, do castelán ao galego.

Esta proba terá unha duración de 20 minutos.

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.

QUINTA.- ANUNCIO DA CONVOCATORIA E SOLICITUDES E ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1 ANUNCIO DA CONVOCATORIA: As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de edictos do concello e na páxina web www.concellodocorgo.com e na sede electrónica do concello do Corgo, concellodocorgo.sedelectronica.gal.

5.2 SOLICITUDES: As instancias para poder tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante o modelo que figura no anexo I da presente convocatoria, dirixido ao alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello, ou na sede electrónica (concellodocorgo.sedelectronica.gal.) ou a través de calquera dos medios que prevé o artigo 38 da Lei 39/15 de 1 de outubro, do réxime xurídico das Administracións Públicas e do procedemento administrativo común, (en sucesivas mencións LRJPAC), no seu artigo 38, no prazo de cinco **(5) días hábiles seguintes, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.** Se o último día de prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte. Se no prazo de catro días hábiles a contar desde o seguinte á finalización do prazo de presentación non se recibe a solicitude, esta quedará rexeitada, polo que se recomenda a súa presentación no rexistro xeral das oficinas municipais do Concello do Corgo. No caso de presentar a solicitude nos lugares o que se refire o citado artigo, o interesado deberá acreditar o dito envío, remitindo o mesmo día copia da solicitude ao fax 982302068 ou por email a concello.ocorgo@eidolocal.es. Sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso.

Xunto coa solicitude, os aspirantes manifestarán que reúnen tódolos requisitos da convocatoria e aportarán copia da documentación acreditativa dos méritos ou títulos que alegan, no caso de que proceda a súa valoración ou sexa un documento imprescindible. (por exemplo: carnet de conducir)

Cando existan dúbidas derivadas da calidade da copia, o concello poderá solicitar o cotexo das copias aportadas para o que poderán requereir a exhibición do documento ou da información orixinal.

Na solicitude, os aspirantes manifestarán que reúnen tódolos requisitos da convocatoria **e aportarán, xunto coa instancia**, a documentación seguinte, orixinal ou copia compulsada:

- a) DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia. Ás ou aos familiares dos anteriores, visado, e de ser o caso, documentación acreditativa do vínculo de parentesco e unha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente do que dependa de que non está separado de dereito ou de que a/o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.
- b) Carnet de conducir tipo B.
- c) Acreditación de estar desempregado ou en mellora de emprego
- d) Informe de vida laboral
- e) Declaración responsable, asinado polo/a aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separado/a do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso de persoal laboral.

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

- f) Acreditación de posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas para o desempeño dos traballos de que se trate, mediante certificado médico. Se ben esta acreditación poderase efectuar no caso de ser contratado.

5.3 ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e transcorridos os dous (2) días hábiles para recibir a documentación presentada en Correos ou en Rexistros diferentes ao deste concello, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de **DOUS (2) días hábiles**, que se publicará no **taboleiro de anuncios do concello e na páxina Web** (www.concellodocorgo.com), e **na sede electrónica do concello do Corgo**, admitindo ou inadmitindo aos solicitantes, indicando a causa de exclusión neste último caso, e abríndose **un prazo de DOUS (2) días hábiles para a subsanación de defectos**, contados a partires do seguinte ao da súa publicación nos referidos medios, para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión. No caso de presentarse noutros rexistros diferentes ao do concello, as emendas deberán recibirse nun prazo máximo de 4 días hábiles contados a partir do seguinte ao de finalización do prazo anterior. Se estes prazos finalizaran en sábado entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte.

Na publicación indícarase o nome e apelido, con catro cifras numéricos aleatorios do DNI dos aspirantes, con indicación dos que non precisan a realización do exercicio de galego.

Rematado o prazo de subsanación e transcorridos os 4 días hábiles referidos anteriormente, ditarase resolución nun prazo máximo de **DOUS (2) días hábiles**, a contar a partir do seguinte á finalización do prazo anterior, elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos, así como os candidatos que teñan que realizar o exercicio de galego, e nela se sinalará a composición do tribunal cualificador. A estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se aprobe e ordene a publicación da lista definitiva de admitidos e excluídos.

Non obstante, o feito de figurar na lista definitiva de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos na base terceira das presentes bases.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin da presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación, así como para a tramitación dos recursos tanto en vía administrativa como xudicial que se poidan interponer. Tamen se empregan para recabar información doutras Administracións públicas ou en cuestións referentes a empregados públicos (por ej incompatibilidade).

Contra a resolución do alcalde pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o/a interesado/a poderá interpoñer recurso de reposición no prazo de un mes, a contar desde o día seguinte a publicación no taboleiro de anuncios da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso administrativo, no de dous meses desde a citada data.

Non se poderá interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

SEXTA- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

6.1 Composición:

De conformidade con canto se establece polo artigo 60 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empleado público, o tribunal terá a seguinte composición:

- Presidente: Un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.
- Secretario: Un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.
- Vogais: Tres empregados/as públicos con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.

O nomeamento dos membros do tribunal e os seus suplentes, realizarase por Decreto do alcalde, e publicarase no taboleiro de anuncios, e na páxina web do concello (WWW.concellodocorgo.com) e na sede electrónica do concello do Corgo concellodocorgo.sedelectronica.gal

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

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal. A colaboración pode consistir na elaboración dos informes médicos e das probas físicas que sirvan para acreditar a aptitude física para o desenvolvemento do posto de traballo.

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

6.2 Adopción de acordos:

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

Concluídas as probas, elevarase a proposta ao alcalde de candidatos que superen o proceso selectivo para que dicte a correspondente resolución ordenando a formalización do correspondente contrato laboral temporal. En ningún caso a proposta dos candidatos que superen o proceso selectivo poderá exceder do nº de plazas convocadas. Así mesmo, elevarase proposta de bolsa de emprego válida para o ano 2021.

O mesmo día de celebración das probas elevarase proposta dos candidatas seleccionadas que vinculará á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poda proceder a súa revisión, consonte ao establecido nos Art. 106 e seguintes da Lei 39/2015 de 1 de outubro, de réxime xurídico de procedemento administrativo común das administracións públicas. Os seus acordos só poderán impugnarse de acordo coa Lei citada.

6.3 Data e lugar de constitución do Tribunal

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. Na mesma **resolución na que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos se sinalará a composición do tribunal cualificador, a data e hora na que se constituirá para valorar os méritos dos aspirantes admitidos.**

6.4.- Abstención e Recusación.

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

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da citada lei.

SÉTIMA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DOS CANDIDATOS/AS SELECCIONADOS/AS.

Os candidatos propostos para seren contratados deberán achegar, no prazo de 2 días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentaran anteriormente, xunto coa instancia de participación:

- 1) Copia compulsada do DNI ou documento de identificación do extranxeirociudadano dun Estado membro da UE.
- 2) Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

3) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

3) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse en inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.

4) Declaración xurada de non encontrarse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.

5) Título esixido para acceder a estas probas.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos caso de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carece algún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán ser contratados e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación.

OITAVA. FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABAJO

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o alcalde resolverá o proceso selectivo e se procederá a formalización do contrato laboral temporal por obra o servizo determinado a tempo completo conforme a lexislación vixente.

NOVENA. IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpor polos interesados lexítimados os seguintes recursos:

Con carácter potestativo recurso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto recurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcurriera un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición, sen que este fora resolto, poderá entenderse que foi desestimado para interpor o recurso contencioso-administrativo, á súa elección, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.

- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015 de 1 de outubro e na Lei 29/98 de 13 de xullo reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

DÉCIMA.- Os candidatos que superen as probas selectivas pero non acaden a puntuación para seren contratados integrarán unha lista ou bolsa de emprego, para futuras contratacións que se poidan realizar a consecuencia de baixas por incapacidade laboral ou outras circunstancias.

Esta lista estará vixente mentres dura este programa de emprego. **PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2020**".

ÚNDÉCIMA:

Este programa está financiado a través do plan provincial único de cooperación cos concellos 2020 da Deputación Provincial de Lugo para a execución de obras, servizos e creación de emprego "Programa Fomento do Emprego 2020".

ANEXO I.- Modelo de instancia:

Dna./D.....,
 con DNI ou documento de estranxeiro nº....., con domicilio aos efectos de notificación
 en.....,
 nº de teléfono.....,

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo concello do Corgo para a contratación laboral de
 ----- (indicar o posto ao que se opta),

DECLARO:

1. Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.
2. Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás CC AA ou ás Entidades Locais, nin estou inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas.
3. Que autorizo ao Concello do Corgo á publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao se a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

SOLICITO ser admitido/a para participar no referido procedemento selectivo comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación seguinte (riscar o que proceda):

- Fotocopia compulsada do DNI, pasaporte ou tarxeta de extranxeiro
- Permiso de conducir en vigor tipo B.
- Outra documentación: fotocopia do título CELGA 2 ou curso de iniciación.
- Acreditación de estar desempregado ou de mellora de emprego
- Informe de vida laboral

O Corgo, _____ de _____ de 2021.

O Corgo, a 5 de abril de 2021.- O Alcalde, Asdo: FELIPE LABRADA REIJA.

R. 1426

GUITIRIZ

Anuncio

Aprobado por Decreto de Alcaldía o Padrón fiscal do servizo de Centro de Día correspondente ao mes de marzo de 2021, que comprende un total de 14 recibos por un importe de 3.615,95 euros.

O Padrón quedará exposto ao público no Concello durante o prazo de 15 días, contados a partir do día seguinte ao da inserción do presente edicto no BOP, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobado no caso de que non se produzan reclamacións contra o mesmo.

Contra o acordo de aprobación do correspondente Padrón, poderá interpoñerse con carácter perceptivo recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes, contado dende o día inmediato seguinte ó do remate da exposición pública do correspondente Padrón.

A cobranza en período voluntario das taxas do padrón do servizo de Centro de Día correspondentes ao mes de marzo de 2021, terá lugar dende o día 7/05/2021 ao 7/07/2021 (ambos incluídos). Os recibos que figuran domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades para o seu cargo nas contas designadas polos contribuíntes.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva da liquidación tributaria, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Guitiriz, 11 de maio de 2021.- A Alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 1427

Anuncio

Aprobado por Decreto de Alcaldía o Padrón fiscal do servizo do punto de atención á infancia (P.A.I.) correspondente ao mes de marzo de 2021, que comprende un total de 20 recibos por un importe de 810,00 euros.

O Padrón quedará exposto ao público no Concello durante o prazo de 15 días, contados a partir do día seguinte ao da inserción do presente edicto no BOP, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobado no caso de que non se produzan reclamacións contra o mesmo.

Contra o acordo de aprobación do correspondente Padrón, poderá interpoñerse con carácter perceptivo recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes, contado dende o día inmediato seguinte ó do remate da exposición pública do correspondente Padrón.

A cobranza en período voluntario das taxas do padrón do servizo do punto de atención á infancia (P.A.I.) correspondentes ao mes de marzo de 2021, terá lugar dende o día 7/05/2021 ao 7/07/2021 (ambos incluídos). Os recibos que figuran domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades para o seu cargo nas contas designadas polos contribuíntes.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva da liquidación tributaria, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Guitiriz, 11 de maio de 2021.- A Alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 1428

OUTEIRO DE REI

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DE DECLARACIÓN DE NECESIDADE DE OCUPACIÓN

José Pardo Lombao, Alcalde do Concello de Outeiro de Rei, no exercizo das competencias que me atribúe o artigo 21.1 da Lei 7/1985, de 2 de abril, anuncio:

A Xunta de Goberno Local, na sesión celebrada o día 13 de maio de 2021 ACORDOU: PRIMEIRO.- Aprobar o proxecto técnico "construción de pozo de bombeo en Bonxe",

redactado por SENÉN PRIETO INGENIERÍA en decembro de 2020, así coma a relación de bens e dereitos e expropiar e a taxación dos mesmos.

SEGUNDO.- Aprobar provisionalmente a declaración de necesidade de ocupación da superficie de 222 m2 da parcela 16 do polígono 91, clasificada como suelo de núcleo rural, e da que figuran coma titulares María Luisa; María Teresa; Alfonso e Ramón Xoan Parga Álvarez.

De conformidade co disposto no artigo 18 da Lei de Expropiación Forzosa de 16 de decembro de 1954, ábrese un prazo de información pública de quince días hábiles, durante os cales calquer persoa poderá acceder ao expediente, e aportar por escrito os datos oportunos para rectificar posibles erros ou opoñerse, por razóns de fondo ou de forma á necesidade de ocupación ou formular alegacións aos efectos de subsanar erros na presente relación.

O proxecto técnico está a disposición do público no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal, na dirección electrónica <https://outeiroderei.sedelectronica.gal>

Outeiro de Rei, 17 de maio de 2021.- O Alcalde, José Pardo Lombao.

R. 1429

PALAS DE REI

Anuncio

SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL PARA CONTRATOS TEMPORAIS DE 2 POSTOS DE CONDUTOR DE MOTOBOMBA PARA AS BRIGADAS DE INCENDIOS 2021

BASES DA CONVOCATORIA

Obxecto

A convocatoria ten por obxecto a contratación laboral de carácter temporal, mediante contrato por obra ou servizo determinado de 2 postos de condutor de mtobomba para as brigadas de incendios 2021.

2. Características do posto de traballo ofertado

Denominación do posto:	Condutor de motobomba
Réxime	Contrato laboral temporal
Unidade/Área	Obras
Categoría profesional	10.d
Titulación esixible	Estudios primarios ou equivalentes
Sistema de selección	Concurso-oposición
Núm. de Postos que se convocan	2 postos contrato 401

Modalidade e condicións do contrato

Modalidade segundo regulación do RDLex 2/2015 (Estatuto dos Traballadores)	Obra ou servizo determinado.
Réxime de dedicación (xornada completa ou parcial)	Xornada completa
Xornada de traballo (horas semanais e prestación)	8h/día
Retribución bruta	SMI 2021/8h (1.250€/mensuais incluíndo prorrateo das extras)

Requisitos dos aspirantes

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. De carácter específico.

- Certificado de Lingua Galega Nivel 2 (Celga 2) ou equivalente.

-Estudios primarios ou equivalentes

- Permiso de conducir C1.

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

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

5. Publicidade.

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

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

6. Procedemento selectivo.

6.1. Documentación.

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

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

6.2. Prazo de presentación de instancias.

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

6.3 Admisión.

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

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

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

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

No caso de producirse reclamacións, estas serán estudadas e ditarase resolución estimándoas ou desestimándoas. Dita resolución publicarase coa lista definitiva na sede electrónica do Concello.

6.4. Órgano de selección

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

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

6.5. Colaboradores.

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

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

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

6.6. Sistema de selección e puntuación.

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

Proba de Galego:

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

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

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

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

7. Fase de concurso (Máximo 4 puntos):

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

1. Méritos Profesionais

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

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

b) Formación extraacadémica recibida.

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

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

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

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

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

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

c) Formación extraacadémica impartida.

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

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

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

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

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

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

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

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

8.Fase de oposición (Máximo 6 puntos)

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

7.1. Acreditación

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

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

Achegarase así mesmo, informe de vida laboral.

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

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

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

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

8. Constitución de bolsa de emprego

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

9. Incidencias

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

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

TEMARIO ANEXO I: PERSONAL TEMPORAL DEL CONVENIO DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES PARA EL AÑO 2021

La defensa contra incendios forestales en Galicia. Los distritos forestales. La red de radio y las comunicaciones terrestres y aéreas.

Conceptos básicos de topografía. Orientación sobre el terreno. Los vientos dominantes. Tipos de humos, color, intensidad y viento.

Fuego forestal y su comportamiento. El seguimiento de los fuegos en su campo de visión. El director de extinción. Acciones básicas de extinción. Ataque directo e indirecto. La coordinación de una cuadrilla de trabajo. El final de los fuegos. Acciones de prevención. Herramientas de ataque y prevención. Retardantes. El equipamiento en la lucha contra incendios.

La transmisión de alarmas. La transmisión de instrucciones. Partes periódicos.

La prevención de incendios. Acciones de prevención. Herramientas de ataque y prevención. La maquinaria ligera. El equipamiento en la lucha contra incendios.

La seguridad personal y la prevención de accidentes.

Los centros de coordinación. Organización y toma de datos. Funcionamiento de 085.

El parte de incendios. Los índices de riesgo. Cálculo de probabilidad de ignición y índice de peligro.

La red de radio. Los canales simplex. Los canales dúplex y semidúplex. Transmisión de alarmas.

La constitución española

Palas de Rei, 18 de mayo del 2021.- O Alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 1430

Anuncio

SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL PARA CONTRATOS TEMPORAIS DE 6 POSTOS DE PEÓN FORESTAL PARA AS BRIGADAS DE INCENDIOS 2021

BASES DA CONVOCATORIA

Obxecto

A convocatoria ten por obxecto a contratación laboral de carácter temporal, mediante contrato por obra ou servizo determinado de 6 postos de peón forestal para as brigadas de incendios 2021.

2. Características do posto de traballo ofertado

Denominación do posto:	Peón forestal
Réxime	Contrato laboral temporal
Unidade/Área	Obras
Categoría profesional	10.d
Titulación esixible	Estudios primarios ou equivalentes
Sistema de selección	Concurso-oposición
Núm. de Postos que se convocan	6 postos contrato 401

Modalidade e condicións do contrato

Modalidade segundo regulación do RDLex 2/2015 (Estatuto dos Traballadores)	Obra ou servizo determinado.
Réxime de dedicación (xornada completa ou parcial)	Xornada completa
Xornada de traballo (horas semanais e prestación)	8h/día
Retribución bruta	SMI 2021/8h (1.108,33€/mensuais incluíndo prorrateo das extras)

Requisitos dos aspirantes

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. De carácter específico.

- Certificado de Lingua Galega Nivel 2 (Celga 2) ou equivalente.

-Estudios primarios ou equivalentes

- Permiso de conducir B1.

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

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

5. Publicidade.

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

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

6. Procedemento selectivo.

6.1. Documentación.

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

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

6.2. Prazo de presentación de instancias.

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

6.3 Admisión.

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

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

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

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

No caso de producirse reclamacións, estas serán estudadas e ditarase resolución estimándoas ou desestimándoas. Dita resolución publicarase coa lista definitiva na sede electrónica do Concello.

6.4. Órgano de selección

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

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

6.5. Colaboradores.

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

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

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

6.6. Sistema de selección e puntuación.

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

Proba de Galego:

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

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

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

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

7. Fase de concurso (Máximo 4 puntos):

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

1. Méritos Profesionais

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

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

b) Formación extraacadémica recibida.

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

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

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

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

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

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

c) Formación extraacadémica impartida.

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

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

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

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

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

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

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

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

8.-Fase de oposición (Máximo 6 puntos)

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

7.1. Acreditación

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

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

Achegarase así mesmo, informe de vida laboral.

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

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

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

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

8. Constitución de bolsa de emprego

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

9. Incidencias

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

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

TEMARIO ANEXO I: PERSONAL TEMPORAL DEL CONVENIO DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES PARA EL AÑO 2021

La defensa contra incendios forestales en Galicia. Los distritos forestales. La red de radio y las comunicaciones terrestres y aéreas.

Conceptos básicos de topografía. Orientación sobre el terreno. Los vientos dominantes. Tipos de humos, color, intensidad y viento.

Fuego forestal y su comportamiento. El seguimiento de los fuegos en su campo de visión. El director de extinción. Acciones básicas de extinción. Ataque directo e indirecto. La coordinación de una cuadrilla de trabajo. El final de los fuegos. Acciones de prevención. Herramientas de ataque y prevención. Retardantes. El equipamiento en la lucha contra incendios.

La transmisión de alarmas. La transmisión de instrucciones. Partes periódicos.

La prevención de incendios. Acciones de prevención. Herramientas de ataque y prevención. La maquinaria ligera. El equipamiento en la lucha contra incendios.

La seguridad personal y la prevención de accidentes.

Los centros de coordinación. Organización y toma de datos. Funcionamiento de 085.

El parte de incendios. Los índices de riesgo. Cálculo de probabilidad de ignición y índice de peligro.

La red de radio. Los canales simplex. Los canales dúplex y semidúplex. Transmisión de alarmas.

La constitución española

Palas de Rei, 18 de mayo del 2021.- O Alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 1431

Anuncio

SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL PARA CONTRATOS TEMPORAIS DE 2 POSTOS DE PEÓN-CONDUCTOR PARA AS BRIGADAS DE INCENDIOS 2021

BASES DA CONVOCATORIA

Obxecto

A convocatoria ten por obxecto a contratación laboral de carácter temporal, mediante contrato por obra ou servizo determinado de 2 postos de xefe para as brigadas de incendios 2021.

2. Características do posto de traballo ofertado

Denominación do posto:	Xefe de brigada
Réxime	Contrato laboral temporal
Unidade/Área	Obras
Categoría profesional	3.d
Titulación esixible	Enxeñeiro técnico forestal, enxeñeiro de montes, técnico superior en xestión e organización dos recursos naturais e paisaxísticos, técnico de traballos forestais y conservación do medio natural ou formación profesional equivalente
Sistema de selección	Concurso-oposición
Núm. de Postos que se convocan	2 postos contrato 401

Modalidade e condicións do contrato

Modalidade segundo regulación do RDLex 2/2015 (Estatuto dos Traballadores)	Obra ou servizo determinado.
Réxime de dedicación (xornada completa ou parcial)	Xornada completa
Xornada de traballo (horas semanais e prestación)	8h/día
Retribución bruta	SMI 2021/8h (1.300€/mensuais incluíndo prorrateo das extras)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. De carácter específico.

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

-Titulación requirida: Enxeñeiro técnico forestal, enxeñeiro de montes, técnico superior en xestión e organización dos recursos naturais e paisaxísticos, técnico de traballos forestais y conservación do medio natural ou formación profesional equivalente

- Permiso de conducir B1.

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

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

5. Publicidade.

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

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

6. Procedemento selectivo.**6.1. Documentación.**

As persoas interesadas presentarán no rexistro xeral do Concello ou por calquera dos medios que establece o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, a solicitude debidamente cumprimentada, e no modelo oficial que

se publica como **Anexo I** a estas bases, asinada e dirixida ao Alcalde do Concello de Palas de Rei, xunto coa documentación que na mesma se indica.

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

6.2. Prazo de presentación de instancias.

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

6.3 Admisión.

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

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

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

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

No caso de producirse reclamacións, estas serán estudadas e ditarase resolución estimándoas ou desestimándoas. Dita resolución publicarase coa lista definitiva na sede electrónica do Concello.

6.4. Órgano de selección

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

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

6.5. Colaboradores.

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

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

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

6.6. Sistema de selección e puntuación.

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

Proba de Galego:

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

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

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

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

7. Fase de concurso (Máximo 4 puntos):

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

1. Méritos Profesionais

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

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

b) Formación extraacadémica recibida.

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

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

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

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

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

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

c) Formación extraacadémica impartida.

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

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

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

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

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

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

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

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

8.-Fase de oposición (Máximo 6 puntos)

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

7.1. Acreditación

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

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

Achegarase así mesmo, informe de vida laboral.

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

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

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

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

8. Constitución de bolsa de emprego

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

9. Incidencias

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

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

TEMARIO ANEXO I: PERSONAL TEMPORAL DEL CONVENIO DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES PARA EL AÑO 2021

- d) La constitución española
 - e) La defensa contra incendios forestales en Galicia. Los distritos forestales. La red de radio y las comunicaciones terrestres y aéreas.
 - f) Conceptos básicos de topografía. Orientación sobre el terreno. Los vientos dominantes. Tipos de humos, color, intensidad y viento.
 - g) Fuego forestal y su comportamiento. El seguimiento de los fuegos en su campo de visión. El director de extinción. Acciones básicas de extinción. Ataque directo e indirecto. La coordinación de una cuadrilla de trabajo. El final de los fuegos. Acciones de prevención. Herramientas de ataque y prevención. Retardantes. El equipamiento en la lucha contra incendios.
 - h) La transmisión de alarmas. La transmisión de instrucciones. Partes periódicos.
 - i) La prevención de incendios. Acciones de prevención. Herramientas de ataque y prevención. La maquinaria ligera. El equipamiento en la lucha contra incendios.
 - j) La seguridad personal y la prevención de accidentes.
 - k) Los centros de coordinación. Organización y toma de datos. Funcionamiento de 085.
 - l) El parte de incendios. Los índices de riesgo. Cálculo de probabilidad de ignición y índice de peligro.
 - m) La red de radio. Los canales simplex. Los canales dúplex y semidúplex. Transmisión de alarmas.
- Palas de Rei, 18 de mayo del 2021.- O Alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 1432

Anuncio

SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL PARA CONTRATOS TEMPORAIS DE 2 POSTOS DE PEÓN-CONDUCTOR PARA AS BRIGADAS DE INCENDIOS 2021

BASES DA CONVOCATORIA

Obxecto

A convocatoria ten por obxecto a contratación laboral de carácter temporal, mediante contrato por obra ou servizo determinado de 2 postos de peón-conductor para as brigadas de incendios 2021.

2. Características do posto de traballo ofertado

Denominación do posto:	Peón-conductor
Réxime	Contrato laboral temporal
Unidade/Área	Obras
Categoría profesional	10.d

Titulación esixible	Estudios primarios ou equivalentes
Sistema de selección	Concurso-oposición
Núm. de Postos que se convocan	1 posto contrato 401

Modalidade e condicións do contrato

Modalidade segundo regulación do RDLex 2/2015 (Estatuto dos Traballadores)	Obra ou servizo determinado.
Réxime de dedicación (xornada completa ou parcial)	Xornada completa
Xornada de traballo (horas semanais e prestación)	8h/día
Retribución bruta	SMI 2021/8h (1.108,33€/mensuais incluíndo prorrateo das extras)

Requisitos dos aspirantes

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. De carácter específico.

- Certificado de Lingua Galega Nivel 2 (Celga 2) ou equivalente.

-Estudios primarios ou equivalentes

- Permiso de conducir B1.

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

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

5. Publicidade.

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

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

6. Procedemento selectivo.

6.1. Documentación.

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

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

6.2. Prazo de presentación de instancias.

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

6.3 Admisión.

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

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

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

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

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

6.4. Órgano de selección

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

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

6.5. Colaboradores.

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

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

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

6.6. Sistema de selección e puntuación.

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

Proba de Galego:

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

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

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

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

7. Fase de concurso (Máximo 4 puntos):

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

1. Méritos Profesionais

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

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

b) Formación extraacadémica recibida.

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

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

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

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

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

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

c) Formación extraacadémica impartida.

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

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

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

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

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

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

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

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

8.-Fase de oposición (Máximo 6 puntos)

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

7.1. Acreditación

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

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

Achegarase así mesmo, informe de vida laboral.

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

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

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

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

8. Constitución de bolsa de emprego

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

9. Incidencias

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

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

TEMARIO ANEXO I: PERSONAL TEMPORAL DEL CONVENIO DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES PARA EL AÑO 2021

1. La defensa contra incendios forestales en Galicia. Los distritos forestales. La red de radio y las comunicaciones terrestres y aéreas.
2. Conceptos básicos de topografía. Orientación sobre el terreno. Los vientos dominantes. Tipos de humos, color, intensidad y viento.
3. Fuego forestal y su comportamiento. El seguimiento de los fuegos en su campo de visión. El director de extinción. Acciones básicas de extinción. Ataque directo e indirecto. La coordinación de una cuadrilla de trabajo. El final de los fuegos. Acciones de prevención. Herramientas de ataque y prevención. Retardantes. El equipamiento en la lucha contra incendios.
4. La transmisión de alarmas. La transmisión de instrucciones. Partes periódicos.
5. La prevención de incendios. Acciones de prevención. Herramientas de ataque y prevención. La maquinaria ligera. El equipamiento en la lucha contra incendios.
6. La seguridad personal y la prevención de accidentes.
7. Los centros de coordinación. Organización y toma de datos. Funcionamiento de 085.
8. El parte de incendios. Los índices de riesgo. Cálculo de probabilidad de ignición y índice de peligro.
9. La red de radio. Los canales simplex. Los canales dúplex y semidúplex. Transmisión de alarmas.
10. La constitución española

Palas de Rei, 18 de mayo del 2021.- O Alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 1433

PANTÓN

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIÓN E ANUNCIO DE COBRANZA DO PADRÓN FISCAL DA TAXA POLA PRESTACIÓN DOS SERVIZOS DE ABASTECIMENTO DE AUGA, RECOLLIDA DE LIXO E SUMIDOIRO CORRESPONDENTE AO PRIMEIRO BIMESTE DE 2021.

A Xunta de Goberno Local, por delegación do Alcalde (BOP de Lugo nº 160, do 13.07.2019) e en virtude de Acordo do 29.04.2021, aprobou o Padrón fiscal da taxa pola prestación dos servizos de abastecemento de auga, recollida de lixo e sumidoiro correspondente ao primeiro bimestre de 2021, o cal se expón ó público, para a súa notificación colectiva, de acordo co disposto no artigo 102 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, durante o prazo de vinte (20) días hábiles, a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente edicto no Boletín da Provincia de Lugo e no taboleiro de edictos do concello. Durante este prazo, o devandito Padrón estará ao dispor das persoas interesadas no concello, a fin de que o poidan examinar e formular cantas observacións, alegacións ou reclamacións teñan por conveniente.

Contra o acto de aprobación do Padrón e das liquidacións incorporadas a este, os/as contribuíntes e, en xeral, as persoas interesadas, poderán interpor os seguintes recursos:

1. Recurso de reposición, ante a Alcaldía deste concello, no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ao da finalización da exposición pública do Padrón, que se entenderá rexeitado se ó transcorrer un mes desde a súa presentación non se resolve de maneira expresa.
2. Recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, con sede en Lugo, no prazo de dous meses se a resolución do recurso de reposición é expresa, e no prazo de seis meses desde que se produza o acto presunto.
3. Poderá interporse calquera outro recurso que as persoas interesadas lles conveña.

ANUNCIO.

En cumprimento do disposto no artigo 24 do Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento xeral de recadación, expónse ao público o seguinte anuncio de cobranza:

- Tributos que se poñen ó cobro: Taxa pola prestación dos servizos de abastecemento de auga, recollida de lixo e sumidoiro correspondente ao primeiro bimestre de 2021.
- Prazo de ingreso en período voluntario: do 01.05.2021 ao 30.06.2021, ambos inclusive. Data de cargo en conta: 01.06.2021
- Modalidade de ingreso: a través do servizo de recadación do concello. Con carácter xeral poderá usarse como forma de pagamento a domiciliación bancaria.
- Lugar de ingreso: servizo de recadación do concello. Praza do Concello, s/n. Pantón.
- Días de ingreso: días hábiles, de luns a venres, das 10 ás 14 horas. CONCELLO DE PANTÓN (LUGO), Praza do Concello, s/n - 27430 Pantón (Lugo). Telf.: 982 45 60 05 - Fax: 982 45 65 62

Transcorrido o prazo de ingreso voluntario sen que se satisfixera a débeda iniciárase o período executivo, de acordo co tenor dos artigos 26, 28 e 161 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, o que determinará a esixencia dos xuros de demora, así como as recargas que correspondan e, no seu caso, das costas do procedemento de prema.

Pantón, 14 de maio de 2021. O Alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 1434

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

O pleno do Concello de Pedrafita do Cebreiro, en sesión ordinaria celebrada en data 13 de maio de 2021, aprobou inicialmente o expediente de crédito extraordinario nº3/CE/2021, Modificación orzamentaria nº8/2021, o que de conformidade co establecido no artigo 177, en relación do 169 do Texto Refundido da Lei de Facendas Locais, expónse ó público por prazo de quince días, durante os cales, os interesados poderán examinalos e presentar as reclamacións ante o pleno.

Pedrafita do Cebreiro, 14 de maio de 2021.- O alcalde, José Luís Raposo Magdalena.

R. 1435

Anuncio

O pleno do Concello de Pedrafita do Cebreiro, en sesión ordinaria celebrada en data 13 de maio de 2021, aprobou inicialmente o expediente de crédito extraordinario nº2/CE/2021, Modificación orzamentaria nº7/2021, o que de conformidade co establecido no artigo 177, en relación do 169 do Texto Refundido da Lei de Facendas Locais, expónse ó público por prazo de quince días, durante os cales, os interesados poderán examinalos e presentar as reclamacións ante o pleno.

Pedrafita do Cebreiro, 14 de maio de 2021.- O alcalde, José Luís Raposo Magdalena.

R. 1436

*Anuncio***CONTA XERAL DO EXERCICIO 2020**

Na sesión celebrada pola Comisión Especial de Contas o día 13 de maio de 2021 informouse a Conta Xeral do exercicio 2.020, que se somete a información pública por un prazo de quince días contados a partir do día seguinte ao da publicación deste edito, durante os cales e oito máis, os interesados poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións.

O que se fai público para xeral coñecemento de conformidade co establecido no artigo 212.3 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Pedrafita do Cebreiro, 14 de maio de 2021.- O alcalde, José Luís Raposo Magdalena.

R. 1437

CONSORCIO DE TURISMO RIBEIRA SACRA*Anuncio*

BASES QUE REXEN A CONVOCATORIA PARA O PROCESO DE SELECCIÓN DE DOUS TÉCNICOS/-AS EN TURISMO PARA O CONSORCIO DE TURISMO RIBEIRA SACRA AO ABEIRO DO PLAN DE SUSTENTABILIDADE TURÍSTICA RIBEIRA SACRA 2020-2023, EN RÉXIME DE LABORAL TEMPORAL.

PRIMEIRA.- OBXECTO

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

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

2.- A selección farase por concurso de méritos entre os/as candidatos/-as que presenten instancia para a participación no procedemento de contratación e que estean inscritos/-as no Servizo Público de Emprego de Galicia con respecto dos principios de publicidade, concorrencia, igualdade, mérito e non discriminación.

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

SEGUNDA.- RELACION XURIDICA DO/DA TRABALLADOR/-RA CO CONSORCIO DE TURISMO RIBEIRA SACRA E PERÍODO DE CONTRATACIÓN

1.-A contratación levarase a cabo para realizar tarefas de técnico en Turismo no Consorcio de Turismo.

2.- A modalidade do contrato é de OBRA E SERVIZO, TOTALMENTE SUPEDITADO Á DURACIÓN DO PST, POR UN PERIODO MÁXIMO DE TRES ANOS, regulado no Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro.

3.-A duración e xornada do contrato será conforme o seguinte:

PERÍODO: Dende inicio de contrato ata a finalización do PST.

XORNADA: 40 horas semanais

LUGAR DE TRABALLO HABITUAL: Na sede administrativa ou na sede de Presidencia ou calquera outra que se determine dentro do ámbito de actuación do PST segundo as necesidades.

TERCEIRA.- CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO

1. Número de prazas: 2

2. Categoría profesional: TÉCNICO EN TURISMO

3. Duración: Dende inicio de contrato ata a finalización do PST.

4. Contrato laboral a formalizar: LABORAL-TEMPORAL

5. Xornada laboral: 40 horas semanais

6. Retribución bruta total mensual: 1.355 euros

CUARTA.- CONDICIÓN E REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

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

a) Estar inscrito como demandante de emprego NON OCUPADO no Servizo Galego de Colocación no momento da presentación da oferta e no momento de formalización do contrato.

b) Ser español ou cidadán dalgún Estado membro da Unión Europea nos termos establecidos no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público, así como estranxeiros con residencia legal en España.

b) Ter cumpridos os 18 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa

c) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o correcto desenvolvemento das correspondentes funcións.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidades Autónomas ou Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

e) Non estar incurso en causa de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal servizo das Administracións Públicas.

f) Titulación esixida: Grao ou Diplomatura en Turismo ou equivalente homologado

QUINTA.- CANDIDATOS/-AS

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

Sede electrónica do Consorcio de Turismo:

<https://turismoribeirasacra.sedelectronica.es/>

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

Así mesmo, las bases da convocatoria publicaranse Boletíns Oficiais das Provincias de Lugo e Ourense e na sede electrónica deste Consorcio.

Os anexos estarán a disposición na sede electrónica.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

As alegacións presentadas serán resultas no prazo de 30 días desde a finalización do prazo para presentación. Transcorrido devandito prazo sen que se ditou resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

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

SÉTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Formarán parte do tribunal para esta contratación :

Presidencia: Alexandra Seara Sobrino, Xerente do Consorcio de Turismo Ribeira Sacra

Suplente: Almudena Orjales Somoza, Profesora de Educación Secundaria rama Turismo de Formación Profesional

Vogal: Salvador Pernas Riaño, Consejero Técnico da Secretaría de Estado de Turismo

Suplente: Cristina Belinchón Moyano, Jefa de Área de Planes de Producto Turístico y Coordinación da Secretaria de Estado de Turismo

Vogal: María Baleato González, Directora de Competitividade da Axencia Turismo de Galicia

Suplente: Laura González-Dopeso Portela, Xefa de área de Calidade e Proxectos Europeos Turismo de Galicia

Secretaria: Secretaria-Interventora do Consorcio de Turismo Ribeira Sacra

OITAVA.- CRITERIOS DE SELECCIÓN, PUNTUACION E XUSTIFICACION

FASE CONCURSO: PUNTUACIÓN MÁXIMA: 40 PUNTOS

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

1.- Formación académica e complementaria (Ata un máximo de 20 puntos)

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

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

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

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

Forma de acreditación da experiencia laboral: Currículum vitae y

- a. Vida Laboral.
- b. Copia de contratos laborais
- c. Outra susceptible de ser solicitada para valorar a relación co posto a desenvolver

Entenderase como experiencia profesional relacionada:

- a. Experiencia en consultaría, desenvolvemento ou participación en plans ou proxectos de dinamización turística, traballando para concellos, asociacións, empresas do sector, etc.
- b. Experiencia na elaboración de expedientes de contratación e tramitación de subvencións e liñas de axuda vencelladas ao Turismo.
- c. Experiencia en tarefas administrativas de expedientes ou procedementos relacionados co Turismo (clasificar, archivar e rexistrar correspondencia e documentación, correo-mensaxería, atención ao público, tramitación e presentación de documentación, ...).
- d. Experiencia na xestión de canles de comunicación e información turística: elaboración de arquivos fotográficos, xestión de redes sociais, elaboración de contidos para páxinas web, redacción de notas de prensa e/ou boletín informativos, deseño de folletos e guías turísticas...
- e. Outras que se xustifiquen como relacionadas.

FASE DE OPOSICIÓN: 60 PUNTOS

3.- Proba de aptitude (55 puntos)

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

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

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

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

Nesta fase, obrigatoria, realizaranse preguntas relacionadas cos méritos alegados e/ou con aspectos relativos á xestión de destinos turísticos de interior.

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

No caso de empates:

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

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

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

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

SOBRE A FASE DE OPOSICIÓN

A fase de oposición consistirá na realización dunha proba de aptitude eliminatorias e obrigatorias para os aspirantes.

Os aspirantes teñen dereito a elixir libremente a lingua oficial da Comunidade Autónoma na que os desexan realizar, o que leva á súa vez o dereito a recibir na mesma lingua os enunciados dos exercicios, excepto no caso das probas que teñan que realizarse en galego para aqueles postos que requiran un especial coñecemento desa lingua, todo iso, de conformidade co establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

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.

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

COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente. Para o resto de persoas realizarase un exame de lingua galega con 10 preguntas tipo test (sen que desconten as preguntas incorrectas) e a tradución dun texto de español a galego dunha extensión de entre 200 e 300 palabras.

NOVENA.- VALORACIÓN CURRICULAR E MÉRITOS DOS/DAS ASPIRANTES Á PRAZA OFERTADA.

O prazo para a presentación de solicitudes será de 15 días naturais a contar dende o día seguinte ao da publicación destas bases nos Boletíns Oficiais das Provincias de Lugo e Ourense.

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

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

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

DÉCIMA.- PROPOSTA DE CONTRATACIÓN, NOMEAMENTO E FORMALIZACION DO CONTRATO

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

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

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

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

Establécese un período de proba, conforme ó art. 14 do Estatuto dos traballadores. Transcorrido este período, se a persoa de que se trate o superase satisfactoriamente, adquirirá plena eficacia o contrato suscrito.

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

DÉCIMOPRIMEIRA.- CAPACIDADE

1.- Os/As aspirantes seleccionados/-as deberán presentar na sede electrónica do Consorcio de Turismo Ribeira Sacra (<https://turismoribeirasacra.sedelectronica.es/>) ou no rexistro do Consorcio de Turismo (Luintra 3, 32160 Nogueira de Ramuín - OURENSE), no prazo de dous días hábiles contados a partir do seguinte ó da publicación da listaxe coa puntuación definitiva nos taboleiros de anuncios das casas consistoriais nas que se ubican a sede de presidencia do Consorcio de Turismo (Praza do Concello s/n, 27460 Sober - LUGO) e na sede administrativa (Luintra 3, 32160 Nogueira de Ramuín - OURENSE), Concellos do Consorcio de Turismo e na sede electrónica do Consorcio de Turismo, a seguinte documentación:

a) Declaración xurada de cumprir cos requisitos necesarios para contratar coa Administración Pública, así como de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade previstas na lexislación vixente (Anexo II).

b) Declaración xurada de non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións (Anexo III).

2.- A non presentación dentro do prazo indicado da documentación relacionada, agás nos casos de forza maior, ou cando da presentación dos documentos se desprenda o non cumprimento dos requisitos da convocatoria ou supostos de falsedade na solicitude presentada para tomar parte no proceso selectivo, dará lugar á invalidez das actuacións do aspirante e, xa que logo, a nulidade dos actos da comisión avaliadora en relación co aspirante e a

imposibilidade de efectuar o seu nomeamento, sen prexuízo da esixencia das responsabilidades nas que puidese incurrir. Neste caso, o Presidente propondrá o nomeamento en favor do aspirante seguinte en puntuación obtida.

DÉCIMOSEGUNDA.- NORMAS FINAIS.

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

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

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

Sober, 14 de maio de 2021.- O Presidente, Luis Fernández Guitián.

R. 1438

ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

TRIBUNAL SUPERIOR DE XUSTIZA DE GALICIA. SECRETARÍA DE GOBERNO

Anuncio

A Comisión da Sala de Goberno do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, na súa xuntanza do día **23 de abril de 2021**, acordou nomear, por u periodo de catro anos, o xuíz de paz titular e/ou substituto dos concellos desta Comunidade Autónoma que máis abaixo se indican e para as localidades que igualmente se relacionan, nomeamento/s que se fai/fan directamente entre os participantes no concurso que para cubrir tal/es praza/s convocou últimamente esta Sala de Goberno tendo en conta que o/s respectivo/s Concello/s non elixiu/elixiron no seu día ningunha persoa para o desempeño do/s cargo/s.

PEDRAFITA DO CEBREIRO: substituta: DOÑA GUADALUPE GÓMEZ FERNÁNDEZ. DNI 33325159K.

Contra este acordo poderán os interesados presentar recurso ordinario perante o Concello Xeral do Poder Judicial no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da publicación deste edicto.

Os nomeados deberán tomar posesión, no xulgado de paz para o que se nomean e ante a persoa que estiver exercendo a xurisdición, no prazo de 20 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación do seu nomeamento no Boletín Oficial da Provincia respectiva, despois de xuramento ou promesa ante o xuíz de primeira instancia e instrucción respectivo na forma que establece o artigo 101.5 da Lei Orgánica do Poder Judicial.

Aqueles xuíces de paz nomeados que estean incursos nalgunha incompatibilidade deberán optar dentro do prazo de oito días pola praza que lles interese.

A Coruña, 28 de abril de 2021.- A SECRETARIA DE GOBERNO, Concepción Otero Piñeiro.

R. 1439

XULGADO DO SOCIAL N.º 2 LUGO*Anuncio*

DAVID SANTOS RIO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE LUGO,

HAGO SABER: Que en el procedimiento de EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 22/2021 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. CARLOS GANCEDO CRUZ contra HOSTELIZATE 2016 SL, se ha dictado auto de fecha 13/5/2021, cuya parte dispositiva literalmente dice:

“DISPONGO: Se declara extinguida la relación laboral que unía a D. CARLOS GANCEDO CRUZ con la empresa HOSTELIZATE 2016 SL, condenando a ésta a que abone al trabajador la cantidad de 5.286,88 euros en concepto de indemnización, más la de 17.340,95 euros en concepto de salarios dejados de percibir por el actor, desde la fecha de despido hasta la de esta resolución, a razón de 38,45 euros diarios.- Notifíquese a las partes.- 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 Depósitos y Consignaciones Judiciales abierta en la entidad BANCO SANTANDER (IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274), expediente número 2323000030002221. 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 SSª. Doy fe.”

Y para que sirva de **NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a la empresa HOSTELIZATE 2016 SL**, en ignorado paradero, expido el 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 de decreto que ponga fin al procedimiento o resuelva un incidente, o cuando se trate de emplazamiento.

En LUGO, a catorce de mayo de dos mil veintiuno.- **EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 1440

Anuncio

DAVID SANTOS RIO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE LUGO,

HAGO SABER: Que en el PROCEDIMIENTO ORDINARIO 819/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Dª ROCIO CENDAN BARRO contra PAN DE MURAS SL, D. ÁNGEL CARLOS ROCA NÚÑEZ, Dª. MARÍA ISABEL MASEDA REGO, Dª. BEGOÑA MIGUÉLEZ MARTÍNEZ y el FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, se dictó sentencia de fecha 08/02/2021, cuyo fallo dice:

“Que estimando parcialmente la demanda formulada por DÑA. ROCIO CENDÁN BARRO contra la empresa PAN DE MURAS, S.L., la administradora concursal DÑA. BEGOÑA MIGUELEZ MARTÍNEZ, DÑA. Mª ISABEL MASEDA REGO y el FOGASA, condeno a la empresa a que abone a la actora la suma de 2.505,70 euros por los salarios de mayo y junio de 2016 y vacaciones de 2016, más el 10% de los intereses por mora. Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad que al FONDO DE GARANTÍA SALARIAL corresponda asumir dentro de los límites legales.- Notifíquese esta sentencia a las partes y adviértase de que no es firme, ya que contra la misma cabe interponer recurso de SUPPLICACIÓN para ante la SALA DE LO SOCIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE GALICIA, debiendo en su caso, anunciar el propósito de hacerlo dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la misma, por conducto de este Juzgado, bastando para ello la mera manifestación de la parte o de su abogado o representante al hacerle la notificación de la sentencia, de su propósito de entablar el recurso, pudiendo también anunciarse el recurso por comparecencia o por escrito de las partes o de su abogado o representante ante este Juzgado y en el indicado plazo y, si fuese la empresa demandada quien lo hiciese, acreditando, al anunciar el recurso, haber consignado la cantidad objeto de la condena en la cuenta de “depósitos y consignaciones” abierta a nombre de este Juzgado de lo Social en la Entidad Banco Santander (antes Banesto), oficina principal. cta. núm. 2323000065081918, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que consta la responsabilidad solidaria del avalista. Asimismo, si fuera la empresa demandada quien intentase interponer el recurso de

SUPPLICACIÓN, deberá consignar el depósito de 300,00 euros, en la cuenta corriente denominada “recurso de suplicación” que, con el núm. 2323000036081918 mantiene este Juzgado de lo Social en la misma Entidad Bancaria, debiendo el recurrente entregar en la Secretaria del Juzgado el correspondiente resguardo al tiempo de

interponer el recurso de suplicación.- Así por esta mi Sentencia, de la que se unirá testimonio literal a los autos originales, lo pronuncio, mando y firmo.”

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a D. ÁNGEL CARLOS ROCA NÚÑEZ, en ignorado paradero, expido el 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 de decreto que ponga fin al procedimiento, o cuando se trate de emplazamiento.

En LUGO, a dieciocho de mayo de dos mil veintiuno.- EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

R. 1441

XULGADO DO SOCIAL N.º 3 LUGO

Anuncio

Dª MARIA DE LOS ANGELES LOPEZ CARBALLO, Letrado da Administración de Xustiza do Xulgado do Social nº 003 de LUGO, FAGO SABER:

Que no procedemento de Seguridade Social 639/2018 deste Xulgado do Social, seguidos a instancia de YARUSKA AZARES CAJIGAL contra MONET 2000 SL, INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, MUTUA CSS IBERMUTUAMUR 274, sobre determinación contingencia, ditouse sentenza en data 22/04/2021, cuxa parte dispositiva se adxunta:-“ **DECISIÓN Rexeito a demanda formulada por Yaruska Azahares Cajigal contra INSS/TXSS, MUTUA CSS IBERMUTUAMUR 274-CORPORACIÓN MUTUA e MÖNET 2000,SL. Esta resolución seralles notificada ás partes, indicándoselles que poden formular un recurso de suplicación ante a Sala do Social do Tribunal Superior de Xustiza de Galiza, recurso que, de ser o caso, deberán anunciar ante este mesmo Xulgado mediante unha comparecencia ou por escrito no prazo dos cinco días hábiles seguintes ó da notificación da resolución e depositando as cantidades previstas legalmente na conta do Xulgado, indicando o número de autos. De non se anunciaren o recurso contra a resolución, deberán archivar as actuacións, logo de dalas de baixa no libro correspondente. Así o acordo, decido e asino. DALILA DOPAZO BLANCO, maxistrada do Xulgado do Social núm. 3 de Lugo.**”

E para que sirva de notificación en legal forma a MONET 2000 SL, en ignorado paradoiro, expido a presente para a súa inserción no Boletín Oficial da Provincia de LUGO.

Advírtese ao destinatario que as seguintes comunicacións faranse fixando copia da resolución ou da cédula no taboleiro de anuncios da Oficina xudicial, salvo o suposto da comunicación das resolucións que deban revestir forma de auto ou sentenza, ou cando se trate de emprazamento.

En LUGO, a 14 de maio dous mil vinte e un.- A LETRADO DA ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA.

R. 1442

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO

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

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

A/27/35751

Blanca Vázquez Pajaro, con D.N.I.***2660**, solicita autorización para efectuar la plantación de árboles dentro de la zona de policía, cuyos datos son los siguientes:

CORRIENTE: Rego de Santín

MARGEN / RIBERA: ambas

Nº Y ESPECIE DE LOS ÁRBOLES A TALAR: 1250 abedules

LUGAR: Parcelas 130, 132, 136, 138, 140, 142, 144 del polígono 122

PARROQUIA: Vilar de Donas (San Salvador)

TÉRMINO MUNICIPAL: Palas de Rei

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de **UN (1) MES**, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, LUGO), donde estará de manifiesto de acuerdo con las normas de consulta derivadas de la situación sanitaria, pudiendo informarse previamente en el teléfono 982 265260 o en email registro.lugo@chminosil.es

Lugo, 18 de mayo de 2021.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 1444

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/29776

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: Emerita Espiño Ares

Nombre del río o corriente: Manantial

Caudal solicitado: 0,021 l/s

Punto de emplazamiento: parroquia de Carballo (San Xiao)

Término Municipal y Provincia: Friol (Lugo)

Destino: Usos ganaderos

BREVE DESCRIPCION DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

La captación se realiza en un pozo mediante 3 aros de hormigón de 0,60 cm de altura y 110-120 cm de diámetro. Desde aquí parte una tubería hasta un depósito de 3.000 litros, desde el que se distribuyen las aguas a la explotación ganadera.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado, dirigidas a la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., ante este Organismo, Ayuntamiento de Friol, o a través de cualquiera de los medios o registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se hace constar que el expediente estará de manifiesto para su consulta en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A. (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131 - 2º Planta - 27001 - LUGO).

A este respecto, y mientras existan limitaciones de acceso como consecuencia de los riesgos sanitarios derivados del riesgo de contagio de la COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de **SOLICITAR CITA PREVIA** y tener en cuenta las **MEDIDAS DE SEGURIDAD** que se establezcan.

Lugo, 11 de mayo de 2021.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 1445

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico aprobado por Real Decreto 849/1.986, de 11 de abril, se somete a información pública el proyecto de la concesión, de un aprovechamiento hidroeléctrico cuyas características esenciales son las siguientes:

- **Expediente: H/27/26580/CO**
- Destino del aprovechamiento: Piscifactoría y producción de energía eléctrica (autoconsumo)
- Peticionario: CARLOS NEIRA PIÉLAGO
- N.I.F. nº: 33840613L
- Domicilio: Travesía de la Iglesia, nº 7, 27680 - Baralla (Lugo)

- Nombre del río donde se derivan las aguas: Neira
- Caudal máximo solicitado: 500 l/s
- Caudal ecológico (m³/s):

OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP
0,58	0,58	0,58	1,08	1,08	1,08	0,83	0,83	0,83	0,39	0,39	0,39

- Salto bruto: 3 m
- Potencia a instalar: 10 KVA
- Coordenadas UTM (ETRS 89 H29) azud y toma: X: 640.642 Y: 4.747.761
- Coordenadas UTM (ETRS 89 H29) central: X: 640.494 Y: 4.747.595
- Coordenadas UTM (ETRS 89 H29) restitución: X: 640.451 Y: 4.747.565
- Paraje, término municipal y provincia: Aranza, Baralla (Lugo)

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de **UN (1) MES**, contado a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el Ayuntamiento de Baralla, en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil (Comisaría de Aguas, Progreso, 6 -32005-OURENSE), donde estarán de manifiesto el expediente, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lugo, 6 de mayo de 2021.- EL JEFE DE SERVICIO, Jorge Gutiérrez González.

R. 1446

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

A/27/31381

M^a Angeles Burgo Ferreiro solicita la concesión de un aprovechamiento de 0,0125 l/s de agua procedente de un pozo sito en el lugar de A Porreira, parroquia de Narla (San Pedro), en el término municipal de Friol (Lugo) para usos domésticos

La captación se realiza de un manantial con emparedado de ladrillo del que sale una tubería por la que se conducen las aguas hasta la vivienda a abastecer.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el Ayuntamiento de Friol, o en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., sitas en Lugo, Ronda de la Muralla, 131-2^a planta, donde estará de manifiesto el expediente de acuerdo con las normas de consulta derivadas de la situación sanitaria, pudiendo informarse previamente en el teléfono 982 265260 o en email registro.lugo@chminosil.es.

Lugo, 11 de mayo de 2021.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 1447

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

A/27/31636

Comunidad de Usuarios Augas da Ponte solicita la concesión de un aprovechamiento de 3,78 l/s de agua procedente de un manantial, en el lugar de Bustofrío, parroquia de San Xoán de Lóuzara (San Xoán), término municipal de Samos (Lugo) para abastecimiento.

La captación se realiza en un manantial mediante una arqueta de la que parte tubería que conduce las aguas a dos depósitos de 3000 litros. De éste parte otra tubería por la que se transportan las aguas a las viviendas a abastecer.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el Ayuntamiento de Samos , o en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., sitas en Lugo, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, donde estará de manifiesto el expediente de acuerdo con las normas de consulta derivadas de la situación sanitaria, pudiendo informarse previamente en el teléfono 982 265260 o en email registro.lugo@chminosil.es.

Lugo, 11 de mayo de 2021.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 1448

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/24344

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas (modificación de características)

Peticionario: Ganadería López Lampaza, S.C.

Nombre del río o corriente: 2 Pozos

Caudal solicitado: 0,169 l/s

Punto de emplazamiento: Paraje As Corgas, A Lampaza Doade (San Martiño)

Término Municipal y Provincia: Sober y Monforte de Lemos (Lugo)

Destino: Usos ganaderos

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

La modificación consiste en la incorporación al aprovechamiento de un nuevo pozo de 7 m de profundidad. Las aguas se conducen mediante tubería enterrada hasta la explotación a abastecer.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado, dirigidas a la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., ante este Organismo, Ayuntamientos de Sober y Monforte de Lemos , o a través de cualquiera de los medios o registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se hace constar que el expediente estará de manifiesto para su consulta en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A. (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131 - 2º Planta - 27001 - LUGO).

A este respecto, y mientras existan limitaciones de acceso como consecuencia de los riesgos sanitarios derivados del riesgo de contagio de la COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y tener en cuenta las MEDIDAS DE SEGURIDAD que se establezcan.

Lugo, 11 de mayo de 2021.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 1449

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/31184

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: Ismael Torres Amil

Nombre de la captación: Pozo

Caudal solicitado: 0,084 l/s

Punto de emplazamiento: parroquia de Anafreita (San Pedro)

Término Municipal y Provincia: Friol (Lugo)

Destino: Usos ganaderos

BREVE DESCRIPCION DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

La captación se realizará en un pozo del que parte una tubería que conduce las aguas hasta la nave de ordeño desde donde se realizarán las correspondientes derivaciones a las diferentes zonas a abastecer.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado, dirigidas a la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., ante este Organismo, Ayuntamiento de Friol, o a través de cualquiera de los medios o registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se hace constar que el expediente estará de manifiesto para su consulta en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A. (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131 - 2º Planta - 27001 - LUGO).

A este respecto, y mientras existan limitaciones de acceso como consecuencia de los riesgos sanitarios derivados del riesgo de contagio de la COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y tener en cuenta las MEDIDAS DE SEGURIDAD que se establezcan.

Lugo, 11 de mayo de 2021.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 1450

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE: V/27/01335

PETICIONARIO: Tamara García López

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Vivienda en Veiga

LOCALIDAD: Veiga Bonxe (San Mamede)

TÉRM. MUNICIPAL: Outeiro de Rei

PROVINCIA: Lugo

RÍO/CUENCA: Rego de Abaixo/Miño

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Vivienda en Veiga" - "Tamara García López", con un volumen máximo anual de 315,00 m³.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Decantador-digestor.
- Filtro biológico.
- Arqueta de toma de muestras.
- Zanjas filtrantes.

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O. A. durante el plazo indicado.

El expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda da Muralla, 131, 2º).

Lugo, 18 de mayo de 2021.- EL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DEL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 1451

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA****Expediente: A/27/31313**

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Petionario: María Rosa Rodríguez López

Nombre captación: manantial

Caudal solicitado: 0,0545 l/s

Punto de emplazamiento: Terlama, parroquia de Ferroi (Santiago)

Término Municipal y Provincia: Guntín (Lugo)

Destino: Usos domésticos y ganaderos

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

La captación se realiza en manantial desde el que se conducen las aguas por gravedad hasta un depósito situado junto a la vivienda y al establo.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado, dirigidas a la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., ante este Organismo, Ayuntamiento de Guntín, o a través de cualquiera de los medios o registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se hace constar que el expediente estará de manifiesto para su consulta en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A. (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131 - 2º Planta - 27001 - LUGO).

A este respecto, y mientras existan limitaciones de acceso como consecuencia de los riesgos sanitarios derivados del riesgo de contagio de la COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de **SOLICITAR CITA PREVIA** y tener en cuenta las **MEDIDAS DE SEGURIDAD** que se establezcan.

Lugo, 11 de mayo de 2021.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 1452

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA****A/27/35478**

Manuel López López, con D.N.I.***1207**, solicita autorización para efectuar talas dentro de a zona de policía, cuyos datos son los siguientes:

CORRIENTE: Rego Lamas

MARGEN / RIBERA: ambas

Nº Y ESPECIE DE LOS ÁRBOLES A TALAR: 148 alisos, 89 sauces, 40 robles y 25 castaños

LUGAR: Parcelas 134, 206 y 214 del polígono 35

PARROQUIA: Vilamaior (Santa María)

TÉRMINO MUNICIPAL: Sarria

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de **UN (1) MES**, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, LUGO), donde estará de manifiesto de acuerdo con las normas de consulta derivadas de la situación sanitaria, pudiendo informarse previamente en el teléfono 982 265260 o en email registro.lugo@chminosil.es

Lugo, 18 de mayo de 2021.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 1453

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

A/27/31331

Albino Pérez Carnero solicita la concesión de aprovechamiento de 0,019 l/s de agua procedente de un pozo sito en el lugar de Vilabalde, parroquia de Figueiroá (San Salvador), en el término municipal de Sober (Lugo), con destino a riego.

La captación se realiza en un pozo de 8 m de profundidad, desde el que se impulsan las aguas a un depósito de 51 m³, desde el que se distribuyen a las zonas a regar.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el Ayuntamiento de Sober, o en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., sitas en Lugo, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, donde estará de manifiesto el expediente de acuerdo con las normas de consulta derivadas de la situación sanitaria, pudiendo informarse previamente en el teléfono 982 265260 o en email registro.lugo@chminosil.es.

Lugo, 12 de mayo de 2021.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 1454