



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 112 · Venres, 18 maio 2018

Dep. legal: OR-1/1958 · Franqueo concertado 30/2

SUMARIO

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

- Bases de catro chóferes-operarios/choferesas-operarias do lixo para a Área de Medio Ambiente 2
- Bases dun/dunha maquinista de rozadora para a zona de Valdeorras para a Área de Infraestruturas 8

IV. ENTIDADES LOCAIS

Gudiña (A)

- Exposición pública da aprobación do proxecto das obras "Mellora de camiños municipais no concello da Gudiña" 14

Pobra de Trives (A)

- Autorización do concello ao uso privativo das paradas n.º 4 e 5 das do mercado municipal en réxime de concesión 14

Punxín

- Citación aos interesados no recurso contencioso-administrativo, procedemento ordinario n.º 51/2018 14

San Cibrao das Viñas

- Bases para a selección de persoal laboral temporal mediante concurso-oposición (procedemento de urxencia) para cubrir tres prazas de socorristas para as piscinas municipais 15
- Adxudicación e formalización de contrato da obra canalización de augas pluviais e paseo na Estrada de Currás a Rante, expediente: 105/2018 27

Verea

- Información pública de aprobación inicial do expediente de transferencia de créditos 1/2018 27

Vilar de Santos

- Exposición pública de aprobación inicial do expediente de modificación de créditos por suplemento de créditos 1/2018 28

VI. ANUNCIOS DE PARTICULARES E OUTROS

Comunidade de Regantes de Sarreaus

- Convocatoria a xunta xeral da Comunidade de Regantes de Sarreaus 28

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

- Bases de catro chóferes-operarios/choferesas-operarias de la basura para el Área de Medio Ambiente 5
- Bases de un/una maquinista de desbrozadora para la zona de Valdeorras para el Área de Infraestructuras 11

IV. ENTIDADES LOCALES

Gudiña (A)

- Exposición pública de la aprobación del proyecto de las obras "Mejora de caminos municipales en el ayuntamiento de A Gudiña" 14

Pobra de Trives (A)

- Autorización del ayuntamiento al uso privativo de las paradas n.º 4 y 5 de las del mercado municipal en réxime de concesión 14

Punxín

- Emplazamiento a los interesados en recurso contencioso-administrativo, procedimiento ordinario n.º 51/2018 15

San Cibrao das Viñas

- Bases para la selección de personal laboral temporal mediante concurso-oposición (procedimiento de urgencia) para cubrir tres plazas de socorristas para las piscinas municipales 21
- Adjudicación y formalización de contrato de la obra canalización de aguas pluviales y paseo en la Carretera de Currás a Rante, expediente: 105/2018 27

Verea

- Información pública de aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos 1/2018 27

Vilar de Santos

- Exposición pública de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos por suplemento de créditos 1/2018 28

VI. ANUNCIOS DE PARTICULARES Y OTROS

Comunidad de Regantes de Sarreaus

- Convocatoria a junta general de la Comunidad de Regantes de Sarreaus 28



I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Deputación Provincial de Ourense

Anuncio

Bases de catro choferes-operarios/choferesas-operarias do lixo para a Área de Medio Ambiente

Convocatoria para a contratación laboral temporal polo procedemento especial de urxencia, que se indica a continuación, segundo o Decreto da Presidencia de data 11 de maio de 2018:

1.- Número e denominación da praza: catro choferes-operarios/choferesas-operarias do lixo para a Área de Medio Ambiente.

2.- Tipo de contrato: duración determinada.

3.- Duración do contrato: como máximo tres meses.

4.- Sistema de selección: o procedemento selectivo será sempre o concurso, aplicándose, para estes efectos, o baremo establecido no artigo 6.1 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense (BOP 1 de agosto de 2014).

5.- Perfil requirido para a contratación: graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente e o permiso de circulación clase "C+E" e estar en posesión do curso de aptitude profesional (CAP), no caso de que lle corresponda ter o devandito curso por o número do carné de conducir.

6.- Prazo e lugar para a presentación de instancias: 5 días naturais contados desde o seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP, no Rexistro Xeral da Deputación Provincial ou en calquera dos lugares previstos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común. Neste último caso, rógase que se envíe unha copia da instancia ao número de fax (988 317502), á espera de recibir o orixinal por correo ordinario. Os interesados deberán presentar o modelo de instancia que se acompaña (anexo I), e achegarse a titulación e o permiso de circulación, así como o currículo profesional que xustifique que dispoñen da debida cualificación para o desenvolvemento das tarefas obxecto do contrato, ademais dos méritos que estimen oportuno alegar.

Non será necesario achegar a documentación acreditativa dos requisitos e dos méritos, cando se trate de documentación que xa obre en poder da Deputación Provincial ou se trate de documentos emitidos por outras administracións públicas. Nestes casos, a Deputación obterá estes documentos por medios electrónicos, a través das plataformas de intermediación de datos coas administracións competentes ou mediante outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto, sempre que non conste a oposición expresa do interesado. Para estes efectos, teñen a consideración de documentos elaborados por outras administracións públicas, os seguintes:

a) Titulacións académicas.

b) Certificacións de cursos de formación promovidos por administracións diferentes á Deputación.

c) Certificación de servizos prestados noutras administracións públicas.

De conformidade co establecido no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (en adiante, LPAC), presumirase que os solicitantes autorizan á Deputación de Ourense para que esta consulte ou obteña os documentos elaborados

por outras administracións públicas a que se refiren os apartados anteriores, agás que manifesten expresamente o contrario nas súas solicitudes. Neste caso, os interesados deberán achegar unha copia auténtica dos documentos correspondentes.

No caso de que o interesado pretenda achegar documentos xa entregados ante outras administracións públicas, deberá indicar na solicitude en que momento e ante que órgano administrativo presentou os ditos documentos, para os efectos de que a Deputación poida obtelos mediante consulta ás plataformas de intermediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto. Presumirase que esta consulta é autorizada polo interesado, agás que conste no procedemento a súa oposición expresa, suposto no que a documentación deberá ser achegada polo interesado.

Excepcionalmente, se a Deputación non puidese obter os documentos conforme ao previsto nos apartados anteriores, poderá solicitarlle ao interesado a súa achega, outorgándolle un prazo de quince días naturais.

En todo caso, os datos e documentos obtidos utilizaranse exclusivamente para as finalidades deste procedemento selectivo. Os interesados poderán exercer en calquera momento os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ao tratamento deste datos, conforme ao establecido na lexislación de protección de datos.

7.- Órgano de selección: a selección da persoa contratada realizarase por un tribunal que está constituído por:

- Presidente: don Manuel Valentín Pérez Nieto (adxunto ao xefe do Servizo de Recursos Humanos, Formación e Réxime Interior).

- Vogais: don Miguel Reza Paz (xefe da Sección de Residuos e Enerxía), don Luis Salgado Vázquez (xefe do Negociado de Servizos Intermunicipais) e dona María Rosario Fernández Gómez (auxiliar de oficina do Negociado de Procesos Selectivos).

- Secretaria: dona María Ángela Garrido Movilla (xefa do Negociado de Administración e Control).

8.- Proceso selectivo e baremo: Unha vez concluído o prazo de presentación de solicitudes, o tribunal pasará a resolver sobre a admisibilidade a trámite das solicitudes e a valoración das admitidas, segundo o seguinte baremo e de conformidade co artigo 6.1 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense:

a) Polos servizos prestados na mesma ou análoga categoría profesional: 0,15 puntos por mes ou fracción (acreditarase, no caso de servizos prestados en administracións públicas, mediante unha certificación expedida pola administración correspondente, e para o resto de servizos prestados mediante un informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e mediante orixinal ou copia cotexada dos contratos de traballo).

Entenderase por categoría profesional análoga aquela coa que a prevista nas bases garde unha relación de identidade esencial.

O cómputo realizarase sumando o tempo total de servizos prestados, expresado en días e dividíndoo por trinta, aplicándose ao cociente resultante o coeficiente de puntuación que corresponda segundo o baremo.

b) Por cada curso realizado, impartido por administracións públicas, universidades, INEM, formación continua no marco do acordo de formación continua para as administracións públicas



ou formación ocupacional, relacionado coas funcións para desenvolver:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.
- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.
- Por cursos de 100 ou máis horas: 1 punto por curso.

(Acreditarase mediante unha copia cotexada do diploma ou certificado do curso correspondente).

Os méritos admisibles e valorables serán unicamente os causados ata a data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias. Non se valorarán aqueles méritos que o tribunal considere que non estiveran suficientemente acreditados.

Terminada a fase de valoración, o tribunal elevaralle a proposta á Presidencia da Deputación, que resolverá conforme á dita proposta, agás no suposto en que advirta que a referida

proposta incorre en vulneración da legalidade vixente, en cuxo caso devolveralle a proposta ao tribunal para a súa emenda no sentido que proceda.

9.- Recursos: Contra esta resolución poderase interpoñer un recurso postestativo de reposición ante esta Presidencia, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro ou poderase impugnar directamente ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses contados desde a mesma data.

Ourense, 11 de maio de 2018. O presidente.

(Ver solicitude páx. 4)

SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO DE CATRO CHOFERES-OPERARIOS/CHOFERESAS-OPERARIAS DO LIXO PARA A ÁREA DE MEDIO AMBIENTE

(Anexo I)

I.- Datos do solicitante:

Apelidos: _____

Nome: _____ DNI/NIE: _____

Enderezo: _____

Poboación: _____ Provincia: _____

Teléfono Móbil: _____ Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____

II.- Solicita a súa inclusión para participar no proceso selectivo de catro choferes-operarios/choferesas-operarias do lixo para a Área de Medio Ambiente

III.- Documentación que achega:

- Titulación
- Permiso de circulación
- Méritos alegados

Si <input type="checkbox"/>	Autorizo á Deputación Provincial de Ourense para que consulte ou obteña documentos acreditativos dos méritos a través das plataformas de intermediación de datos coas administracións competentes ou mediante outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto.
Non <input type="checkbox"/>	

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Sinatura

Sr. presidente da Deputación Provincial de Ourense

Diputación Provincial de Ourense

Anuncio

Bases de cuatro chóferes-operarios/choferesas-operarias de la basura para el Área de Medio Ambiente.

Convocatoria para la contratación laboral temporal, por el procedimiento especial de urgencia, que se indica a continuación, según Decreto de la Presidencia de fecha 11 de mayo de 2018:

1.- Número y denominación de la plaza: cuatro chóferes-operarios/choferesas-operarias de la basura para el Área de Medio Ambiente.

2.- Tipo de contrato: duración determinada.

3.- Duración del contrato: como máximo tres meses.

4.- Sistema de selección: el procedimiento selectivo será siempre el concurso, aplicándose, a estos efectos, el baremo establecido en el artículo 6.1 de la Ordenanza reguladora de los procedimientos de selección de personal funcionario interino y laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense (BOP 1 de agosto de 2014).

5.- Perfil requerido para la contratación: graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente y permiso de circulación clase "C+E", y estar en posesión del curso de aptitud profesional (CAP), en caso de que le corresponda tener dicho curso por el número de carné de conducir.

6.- Plazo y lugar para la presentación de instancias: 5 días naturales contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, en el Registro General de la Diputación Provincial o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. En este último caso, se ruega que se envíe copia de la instancia al número de fax (988 317502), a la espera de recibir el original por correo ordinario. Los interesados deberán presentar el modelo de instancia que se acompaña (anexo I), y se adjuntará la titulación y el permiso de circulación, así como el currículum profesional que justifique que disponen de la debida cualificación para el desarrollo de las tareas objeto del contrato, además de los méritos que estimen oportuno alegar.

No será necesario adjuntar la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos, cuando se trate de documentación que ya obre en poder de la Diputación Provincial o se trate de documentos emitidos por otras administraciones públicas. En estos casos, la Diputación obtendrá estos documentos por medios electrónicos, a través de las plataformas de intermediación de datos con las administraciones competentes o mediante otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, siempre que no conste la oposición expresa del interesado. A estos efectos, tienen la consideración de documentos elaborados por otras administraciones públicas, los siguientes:

a) Titulaciones académicas.

b) Certificaciones de cursos de formación promovidos por administraciones diferentes a la Diputación.

c) Certificación de servicios prestados en otras administraciones públicas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), se presumirá que los solicitantes autorizan a la Diputación de Ourense para que ésta consulte u obtenga los documentos elaborados por otras administraciones públicas a

que se refieren los apartados anteriores, excepto que manifiesten expresamente lo contrario en sus solicitudes. En este caso, los interesados deberán adjuntar copia auténtica de los documentos correspondientes.

En el caso de que el interesado pretenda adjuntar documentos ya entregados ante otras administraciones públicas, deberá indicar en la solicitud en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó dichos documentos, a los efectos de que la Diputación pueda obtenerlos mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por el interesado, excepto que conste en el procedimiento su oposición expresa, supuesto en el que la documentación deberá ser adjuntada por el interesado.

Excepcionalmente, si la Diputación no pudiese obtener los documentos conforme a lo previsto en los apartados anteriores, podrá solicitar al interesado su aportación, otorgándole un plazo de quince días naturales.

En todo caso, los datos y documentos obtenidos se utilizarán exclusivamente para las finalidades de este procedimiento selectivo. Los interesados podrán ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de estos datos, conforme a lo establecido en la legislación de protección de datos.

7.- Órgano de selección: la selección de la persona contratada se realizará por un tribunal que está constituido por:

- Presidente: don Manuel Valentín Pérez Nieto (adjunto al jefe del Servicio de Recursos Humanos, Formación y Régimen Interior).

- Vocales: don Miguel Reza Paz (jefe de la Sección de Residuos y Energía), don Luis Salgado Vázquez (jefe del Negociado de Servicios Intermunicipales) y doña María Rosario Fernández Gómez (auxiliar de oficina del Negociado de Procesos Selectivos).

- Secretaria: doña María Ángela Garrido Movilla (jefa del Negociado de Administración y Control).

8.- Proceso selectivo y baremo: Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, el tribunal pasará a resolver sobre la admisibilidad a trámite de las solicitudes y la valoración de las admitidas, según el siguiente baremo y de conformidad con el artículo 6.1 de la Ordenanza reguladora de los procedimientos de selección de personal funcionario interino y laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense:

a) Por los servicios prestados en la misma o análoga categoría profesional: 0,15 puntos por mes o fracción (se acreditará, en el caso de servicios prestados en administraciones públicas, mediante certificación expedida por la administración correspondiente, y para el resto de servicios prestados mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y mediante original o copia cotejada de los contratos de trabajo).

Se entenderá por categoría profesional análoga aquella con la que la prevista en las bases guarde una relación de identidad esencial.

El cómputo se realizará sumando el tiempo total de servicios prestados, expresado en días y dividiéndolo por treinta, aplicándole al cociente resultante el coeficiente de puntuación que corresponda según el baremo.

b) Por cada curso realizado, impartido por administraciones públicas, universidades, INEM, formación continua en el marco del acuerdo de formación continua, para las administraciones



públicas o formación ocupacional, relacionado con las funciones a desarrollar:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.
- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.
- Por cursos de 100 o más horas: 1 punto por curso.

(Se acreditará mediante copia cotejada del diploma o certificado del curso correspondiente).

Los méritos admisibles y valorables serán únicamente los causados hasta la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. No se valorarán aquellos méritos que el tribunal considere que no estuvieran suficientemente acreditados.

Terminada la fase de valoración, el tribunal elevará la propuesta a la Presidencia de la Diputación, que resolverá conforme a dicha propuesta, excepto en el supuesto en que advierta

que la referida propuesta incurre en vulneración de la legalidad vigente, en cuyo caso devolverá la propuesta al tribunal para su enmienda en el sentido que proceda.

9.- Recursos: Contra esta resolución se podrá interponer recurso postestativo de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre o se podrá impugnar directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en el plazo de dos meses contados desde la misma fecha.

Ourense, 11 de mayo de 2018. El presidente.

(Ver solicitud pág. 7)

R. 1.554



SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CUATRO CHÓFERES-OPERARIOS/CHOFERESAS-OPERARIAS DE LA BASURA PARA EL ÁREA DE MEDIO AMBIENTE

(Anexo I)

I.- Datos del solicitante:

Apellidos: _____

Nombre: _____ DNI/NIE: _____

Dirección: _____

Población: _____ Provincia: _____

Teléfono Móvil: _____ Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____

II.- Solicita su inclusión para participar en el proceso selectivo de cuatro chóferes-operarios/choferesas-operarias de la basura para el Área de Medio Ambiente

III.- Documentación que aporta:

- Titulación
- Permiso de circulación
- Méritos alegados

Si	<input type="checkbox"/>	Autorizo a la Diputación Provincial de Ourense para que consulte u obtenga documentos acreditativos de los méritos a través de las plataformas de intermediación de datos con las administraciones competentes o mediante otros sistemas electrónicos habilitados para el efecto.
No	<input type="checkbox"/>	

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Firma

Sr. presidente de la Diputación Provincial de Ourense



Deputación Provincial de Ourense

Anuncio

Bases dun/dunha maquinista de rozadora para a zona de Valdeorras para a Área de Infraestruturas

Convocatoria para a contratación laboral temporal polo procedemento especial de urxencia que se indica a continuación, segundo Decreto da Presidencia de data 11 de maio de 2018:

1.- Número e denominación da praza: un/unha maquinista de rozadora para zona de Valdeorras para a Área de Infraestruturas.

2.- Tipo de contrato: duración determinada.

3.- Duración do contrato: como máximo tres meses.

4.- Sistema de selección: o procedemento selectivo será sempre o concurso, aplicándose para estes efectos o baremo establecido no artigo 6.1 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense (BOP do 1 de agosto de 2014).

5.- Perfil requirido para a contratación: graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente e o permiso de circulación clase "C+E" e estar en posesión do curso de aptitude profesional (CAP), no caso de que lle corresponda ter o devandito curso por o número de carné de conducir.

6.- Prazo e lugar para a presentación de instancias: 5 días naturais contados desde o seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP, no Rexistro Xeral da Deputación Provincial ou en calquera dos lugares previstos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común. Neste último caso, rógase que se envíe copia da instancia ao número de fax (988 317502) á espera de recibir o orixinal por correo ordinario. Os interesados deberán presentar o modelo de instancia que se acompaña (anexo I), achegarse a titulación e o permiso de circulación así como currículo profesional que xustifique que dispoñen da debida cualificación para o desenvolvemento das tarefas obxecto do contrato, ademais dos méritos que estimen oportuno alegar.

Non será necesario achegar a documentación acreditativa dos requisitos e dos méritos cando se trate de documentación que xa conste en poder da Deputación Provincial ou se trate de documentos emitidos por outras administracións públicas. Nestes casos, a Deputación obterá estes documentos por medios electrónicos, a través das plataformas de intermediación de datos coas administracións competentes ou mediante outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto, sempre que non conste a oposición expresa do interesado. Para estes efectos, teñen a consideración de documentos elaborados por outras administracións públicas, os seguintes:

- a) Titulacións académicas.
- b) Certificacións de cursos de formación promovidos por administracións diferentes á Deputación.
- c) Certificación de servizos prestados noutras administracións públicas.

De conformidade co establecido no artigo 28.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (en adiante, LPAC), presumirase que os solicitantes autorizan á Deputación de Ourense para que esta consulte ou obteña os documentos elaborados por outras administracións públicas a que se refiren os apartados anteriores, agás que manifesten expresamente o contrario

nas súas solicitudes. Neste caso, os interesados deberán achegar copia auténtica dos documentos correspondentes.

No caso de que o interesado pretenda achegar documentos xa entregados ante outras administracións públicas, deberá indicar na solicitude en qué momento e ante qué órgano administrativo presentou os ditos documentos, para os efectos de que a Deputación poida obtelos mediante consulta ás plataformas de intermediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto. Presumirase que esta consulta é autorizada polo interesado, agás que conste no procedemento a súa oposición expresa, suposto no que a documentación deberá ser achegada polo interesado.

Excepcionalmente, se a Deputación non puidese obter os documentos conforme co previsto nos apartados anteriores, poderá solicitarlle ao interesado a súa achega, outorgándolle un prazo de quince días naturais.

En todo caso, os datos e documentos obtidos utilizaranse exclusivamente para as finalidades deste procedemento selectivo. Os interesados poderán exercer en calquera momento os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ao tratamento destes datos, conforme co establecido na lexislación de protección de datos.

7.- Órgano de selección: a selección da persoa contratada realizarase por un tribunal que está constituído por:

- Presidente: don Manuel Valentín Pérez Nieto (adxunto ao xefe do Servizo de Recursos Humanos, Formación e Réxime Interior).

- Vogais: don Antonio Sánchez Moro (xefe da Sección de Conservación e Explotación), don José Fírvida Rodríguez (xefe do Parque de Maquinaria) e dona María Rosario Fernández Gómez (auxiliar de oficina do Negociado de Procesos Selectivos).

- Secretaria: dona María Ángela Garrido Movilla (xefa do Negociado de Administración e Control).

8.- Proceso selectivo e baremo: unha vez concluído o prazo de presentación de solicitudes, o tribunal pasará a resolver sobre a admisibilidade a trámite das solicitudes e a valoración das admitidas, segundo o seguinte baremo e de conformidade co artigo 6.1 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense:

a) Polos servizos prestados na mesma ou análoga categoría profesional: 0,15 puntos por mes ou fracción (acreditarase, no caso de servizos prestados en administracións públicas, mediante certificación expedida pola administración correspondente e para o resto de servizos prestados mediante informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e mediante orixinal ou copia cotexada dos contratos de traballo).

Entenderase por categoría profesional análoga aquela coa que a prevista nas bases garde unha relación de identidade esencial.

O cómputo realizarase sumando o tempo total de servizos prestados expresado en días e dividíndoo por trinta, aplicándose ao cociente resultante o coeficiente de puntuación que corresponda segundo o baremo.

b) Por cada curso realizado, impartido por administracións públicas, universidades, INEM, formación continua no marco do acordo de formación continua para as administracións públicas ou formación ocupacional, relacionado coas funcións para desenvolver:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.



- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.
- Por cursos de 100 ou máis horas: 1 punto por curso.

(Acreditarase mediante copia cotexada do diploma ou certificado do curso correspondente).

Os méritos admisibles e valorables serán unicamente os causados ata a data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias. Non se valorarán aqueles méritos que o tribunal considere que non estiveran suficientemente acreditados.

Unha vez terminada a fase de valoración o tribunal elevaralle a proposta á Presidencia da Deputación, que resolverá conforme coa dita proposta, agás no suposto en que advirta que a dita proposta incorre en vulneración da legalidade vixente, en cuxo

caso devolveralle a proposta ao tribunal para a súa emenda no sentido que proceda.

9.- Recursos: contra esta resolución poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, ou poderase impugnar directamente ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses contados desde a mesma data.

Ourense, 11 de maio de 2018. O presidente.

(Ver solicitude páx. 10)



**Solicitud para participar no proceso selectivo dun/dunha maquinista de rozadora
para a zona de Valdeorras para a Área de Infraestruturas**

(Anexo I)

I.- Datos do solicitante:

Apelidos: _____

Nome: _____ DNI/NIE: _____

Enderezo: _____

Poboación: _____ Provincia: _____

Teléfono Móbil: _____ Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____

II.- Solicita a súa inclusión para participar no proceso selectivo dun/dunha maquinista de rozadora para a zona de Valdeorras para a Área de Infraestruturas.

III.- Documentación que achega:

- Titulación
- Permiso de circulación
- Méritos alegados

Si	<input type="checkbox"/>	Autorizo á Deputación Provincial de Ourense para que consulte ou obteña documentos acreditativos dos méritos a través das plataformas de intermediación de datos coas administracións competentes ou mediante outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto.
Non	<input type="checkbox"/>	

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Sinatura

Sr. presidente da Deputación Provincial de Ourense

Diputación Provincial Ourense

Anuncio

Bases de un/una maquinista de desbrozadora para la zona de Valdeorras para el Área de Infraestructuras

Convocatoria para la contratación laboral temporal por el procedimiento especial de urgencia que se indica a continuación, según Decreto de la Presidencia de fecha 11 de mayo de 2018:

1.- Número y denominación de la plaza: un/una maquinista de desbrozadora para zona de Valdeorras para el Área de Infraestructuras.

2.- Tipo de contrato: duración determinada.

3.- Duración del contrato: como máximo tres meses.

4.- Sistema de selección: el procedimiento selectivo será siempre el concurso, aplicándose para estos efectos el baremo establecido en el artículo 6.1 de la Ordenanza reguladora de los procedimientos de selección de personal funcionario interino y laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense (BOP de 1 de agosto de 2014).

5.- Perfil requerido para la contratación: graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente y el permiso de circulación clase "C+E" y estar en posesión del curso de aptitud profesional (CAP), en caso de que le corresponda tener dicho curso por el número de carnet de conducir.

6.- Plazo y lugar para la presentación de instancias: 5 días naturales contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, en el Registro General de la Diputación Provincial o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. En este último caso, se ruega que se envíe copia de la instancia al número de fax (988 317502) a la espera de recibir el original por correo ordinario. Los interesados deberán presentar el modelo de instancia que se acompaña (anexo I), se aportará la titulación y el permiso de circulación así como currículum profesional que justifique que disponen de la debida calificación para el desarrollo de las tareas objeto del contrato, además de los méritos que estimen oportuno alegar.

No será necesario aportar la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos cuando se trate de documentación que ya conste en poder de la Diputación Provincial o se trate de documentos emitidos por otras administraciones públicas. En estos casos, la Diputación obtendrá estos documentos por medios electrónicos, a través de las plataformas de intermediación de datos con las administraciones competentes o mediante otros sistemas electrónicos habilitados el efecto, siempre que no conste la oposición expresa del interesado. Para estos efectos, tienen la consideración de documentos elaborados por otras administraciones públicas, los siguientes:

a) Titulaciones académicas.

b) Certificaciones de cursos de formación promovidos por administraciones diferentes a la Diputación.

c) Certificación de servicios prestados en otras administraciones públicas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), se presumirá que los solicitantes autorizan a la Diputación de Ourense para que esta consulte u obtenga los documentos elaborados por otras administraciones públicas a que se refieren los apartados anteriores, excepto que mani-

fiesten expresamente lo contrario en sus solicitudes. En este caso, los interesados deberán aportar copia auténtica de los documentos correspondientes.

En caso de que el interesado pretenda aportar documentos ya entregados ante otras administraciones públicas, deberá indicar en la solicitud en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó dichos documentos, a los efectos de que la Diputación pueda obtenerlos mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por el interesado, excepto que conste en el procedimiento su oposición expresa, supuesto en el que la documentación deberá ser aportada por el interesado.

Excepcionalmente, si la Diputación no pudiera obtener los documentos conforme con lo previsto en los apartados anteriores, podrá solicitar al interesado su aportación, otorgándole un plazo de quince días naturales.

En todo caso, los datos y documentos obtenidos se utilizarán exclusivamente para las finalidades de este procedimiento selectivo. Los interesados podrán ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de estos datos, conforme con lo establecido en la legislación de protección de datos.

7.- Órgano de selección: la selección de la persona contratada se realizará por un tribunal que está constituido por:

- Presidente: don Manuel Valentín Pérez Nieto (adjunto al jefe del Servicio de Recursos Humanos, Formación y Régimen Interior).

- Vocales: don Antonio Sánchez Moro (jefe de la Sección de Conservación y Explotación), don José Fírvida Rodríguez (jefe del Parque de Maquinaria) y doña María Rosario Fernández Gómez (auxiliar de oficina del Negociado de Procesos Selectivos).

- Secretaria: doña María Ángela Garrido Movilla (jefa del Negociado de Administración y Control).

8.- Proceso selectivo y baremo: una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, el tribunal pasará a resolver sobre la admisibilidad a trámite de las solicitudes y la valoración de las admitidas, según el siguiente baremo y de conformidad con el artículo 6.1 de la Ordenanza reguladora de los procedimientos de selección de personal funcionario interino y laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense:

a) Por los servicios prestados en la misma o análoga categoría profesional: 0,15 puntos por mes o fracción (se acreditará, en el caso de servicios prestados en administraciones públicas, mediante certificación expedida por la administración correspondiente y para el resto de servicios prestados mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y mediante original o copia compulsada de los contratos de trabajo).

Se entenderá por categoría profesional análoga aquella con la que la prevista en las bases guarde una relación de identidad esencial.

El cómputo se realizará sumando el tiempo total de servicios prestados expresado en días y dividiéndolo por treinta, aplicándole al ratio resultante el coeficiente de puntuación que corresponda según el baremo.

b) Por cada curso realizado, impartido por administraciones públicas, universidades, INEM, formación continua en el marco del acuerdo de formación continua para las administraciones



públicas o formación ocupacional, relacionado con las funciones para desarrollar:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.
- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.
- Por cursos de 100 o más horas: 1 punto por curso.

(Se acreditará mediante copia compulsada del diploma o certificado del curso correspondiente).

Los méritos admisibles y valorables serán únicamente los causados hasta la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. No se valorarán aquellos méritos que el tribunal considere que no estuvieran suficientemente acreditados.

Una vez terminada la fase de valoración el tribunal elevará la propuesta a la Presidencia de la Diputación, que resolverá conforme con dicha propuesta, excepto en el supuesto en que

advierta que dicha propuesta incurre en vulneración de la legalidad vigente, en cuyo caso devolverá la propuesta al tribunal para su enmienda en el sentido que proceda.

9.- Recursos: contra esta resolución se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o se podrá impugnar directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en el plazo de dos meses contados desde la misma fecha.

Ourense, 11 de mayo de 2018. El presidente.

(Ver solicitud pág. 13)

R. 1.555



Solicitud para participar en el proceso selectivo de un/una maquinista de desbrozadora para la zona de Valdeorras para el Área de Infraestructuras

(Anexo I)

I.- Datos del solicitante:

Apellidos: _____

Nombre: _____ DNI/NIE: _____

Dirección: _____

Población: _____ Provincia: _____

Teléfono Móvil: _____ Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____

II.- Solicita su inclusión para participar en el proceso selectivo de un/una maquinista de desbrozadora para la zona de Valdeorras para el Área de Infraestructuras.

III.- Documentación que aporta:

- Titulación
- Permiso de circulación
- Méritos alegados

Si	<input type="checkbox"/>	Autorizo a la Diputación Provincial de Ourense para que consulte u obtenga documentos acreditativos de los méritos a través de las plataformas de intermediación de datos con las administraciones competentes o mediante otros sistemas electrónicos habilitados para el efecto.
No	<input type="checkbox"/>	

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Firma

Sr. presidente de la Diputación Provincial de Ourense



IV. ENTIDADES LOCAIS

IV. ENTIDADES LOCALES

A Gudiña

Edicto

Mediante Resolución da Alcaldía de data do 15 de maio de 2018, aprobouse o proxecto das obras de “Mellora de camiños municipais no concello da Gudiña”, redactado polo enxeñeiro don Salvador Añel Prada, cun orzamento de 38.964,42 euros.

As referidas obras atópanse incluídas no Plan Marco: Plan de mellora de camiños municipais 2018-2019.

O referido proxecto expónse ao público durante o prazo de vinte días hábiles, contados dende o seguinte ao da publicación deste edicto no BOP, para os efectos de exame e posibles reclamacións.

A Gudiña, 15 de maio de 2018. O alcalde.

Asdo.: José María Lago Cabo.

Edicto

Mediante Resolución de la Alcaldía de fecha de 15 de mayo de 2018, se aprobó el proyecto de las obras “Mejora de caminos municipales en el ayuntamiento de A Gudiña”, redactado por el ingeniero don Salvador Añel Prada, con un presupuesto de 38.964,42 euros.

Las referidas obras se encuentran incluidas en el Plan Marco: Plan de mejora de caminos municipales 2018-2019.

El referido proyecto se expone al público durante el plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el BOP, a los efectos de examen y posibles reclamaciones.

A Gudiña, 15 de mayo de 2018. El alcalde.

Fdo.: José María Lago Cabo.

R. 1.561

A Pobra de Trives

Anuncio

Cesión de parada no Mercado

Ordenanza aprobada polo concello en sesión plenaria de 28.09.1989, BOP n.º 301; 30.12.1989.

En cumprimento do disposto no artigo 17 da Ordenanza Municipal publícase que é intención deste concello autorizar o uso privativo das paradas n.º 4 e 5 das do mercado municipal en réxime de concesión, sendo a forma de adxudicación o sistema de poxa - oferta económica máis vantaxosa partindo das cantidades reflectidas na citada Ordenanza.

- Prezo da saída: 60,00€ (cada parada).

- Prezo polo aluguer/dereito de uso privativo mensual saída: 12,00 € (cada parada).

Ábrese un período de 20 días para que as persoas físicas e/ou xurídicas que teñan interese nesta concesión presenten as súas ofertas económicas en sobre pechado n.º 2 acompañada da solicitude que poña de manifesto:

- Interese na parada especificando o carácter fixo ou temporal.
- Produtos para a venda ao por menor no marco da libre competencia e concurrencia.

- Declaración responsable de non estar incurso en causa para contratar coa Administración pública.

- Compromiso firme de respectar as normas establecidas na Ordenanza vixente así como aquelas que lle dite o concello en aras a garantir o uso e servizo público que se desenvolverá na Praza de Abastos (Mercado Municipal), incluíndo o pagamento

do prezo público resultante á poxa, a aceptación de que serán do seu cargo todos os gastos que comporte a adaptación da parada ao uso para o que se solicita así como o cumprimento da normativa esixible.

O prazo inicial da concesión: 4 anos, prorrogables, se así o resolve o concello á petición expresa da/do beneficiaria/o da concesión temporal.

A Pobra de Trives, 14 de maio de 2018. O alcalde.

Asdo.: Domingo Diéguez González.

Anuncio

Cesión de parada no Mercado

Ordenanza aprobada por el Ayuntamiento en sesión plenaria de 28.09.1989, BOP n.º 301; 30.12.1989.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ordenanza Municipal se publica que es intención de este ayuntamiento autorizar el uso privativo de las paradas n.º 4 y 5 de las del mercado municipal en régimen de concesión, siendo la forma de adjudicación el sistema de subasta - oferta económica más ventajosa partiendo de las cantidades reflejadas en la citada Ordenanza.

- Precio de la salida: 60,00€ (cada parada).

- Precio por el alquiler/derecho de uso privativo mensual salida: 12,00 € (cada parada).

Se abre un período de 20 días para que las personas físicas y/o jurídicas que tengan interés en esta concesión presenten sus ofertas económicas en sobre cerrado n.º 2 acompañada de la solicitud que ponga de manifesto:

- Interés en la parada especificando el carácter fijo o temporal.

- Productos para la venta al por menor en el marco de la libre competencia y concurrencia.

- Declaración responsable de no estar incurso en causa para contratar con la administración pública.

- Compromiso firme de respetar las normas establecidas en la ordenanza vigente así como aquellas que le dicte el Ayuntamiento en aras a garantizar el uso y servicio público que se desarrollará en la Plaza de Abastos (Mercado Municipal), incluyendo el pago del precio público resultante a la subasta, la aceptación de que serán de su cargo todos los gastos que comporte la adaptación de la parada al uso para lo cual se solicita así como el cumplimiento de la normativa exigible.

El plazo inicial de la concesión: 4 años, prorrogables, si así lo resuelve el ayuntamiento a la petición expresa de la/del beneficiaria/o de la concesión temporal.

A Pobra de Trives, 14 de mayo de 2018. El alcalde.

Fdo.: Domingo Diéguez González.

R. 1.569

Punxín

Edicto

Mediante este edicto publícase a interposición do recurso contencioso-administrativo, procedemento ordinario n.º 51/2018, interposto por Lourdes González Baldonado fronte ao acordo plenario de data 25.01.2018 sobre recuperación de oficio de camiño público, aos efectos do artigo 49 da LXCA, para coñecemento xeral de todas as persoas interesadas no procedemento e para citarlas a fin de que poidan presentarse ante ese xulgado no prazo de nove días contados desde a publicación do correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Punxín, 10 de maio de 2018. O alcalde.

Asdo.: Manuel Vázquez Fernández.

Edicto

Por el presente se publica la interposición del recurso contencioso-administrativo, procedimiento ordinario n.º 51/2018, interpuesto por Lourdes González Baldonado frente al acuerdo plenario de fecha 25.01.2018, sobre recuperación de oficio de camino público, a los efectos del artículo 49 de la LJCA, para conocimiento general de todas las personas interesadas en el procedimiento y para emplazarlas a fin de que puedan presentarse ante ese Juzgado en el plazo de nueve días contados desde la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Punxín, 10 de mayo de 2018. El alcalde.

Fdo: Manuel Vázquez Fernández.

R. 1.537

San Cibrao das Viñas

Bases para a selección de persoal laboral temporal mediante concurso-oposición (procedemento de urxencia) para cubrir tres prazas de socorristas para as piscinas municipais.

Primeira. Obxecto da convocatoria

O obxecto destas bases é regular a contratación laboral temporal para cubrir tres prazas de socorristas para as piscinas municipais de Soutopenedo e Charcas Da Mora.

As funcións a desenvolver serán as seguintes:

- Protexer aos bañistas das piscinas municipais e socorrelos en caso de accidente.
- Impartición cursos de natación.
- Vixiar o cumprimento de normas e uso das instalacións.
- Atención aos bañistas.
- Auxiliar en caso de accidente.
- Rexistrar anotacións do PH e cloración da auga no libro de rexistro sanitario.

Segunda. Modalidade e duración do contrato

A contratación realizaranse a través da modalidade de contrato de obra ou servizo, regulada no artigo 15.1 a) do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei del Estatuto dos traballadores, a xornada completa, de luns a domingo (festivos incluídos) cos descansos establecidos legal ou convencionalmente. A duración da obra ou servizo será de 3 meses, aplicando en cada caso a temporalidade derivada das consignacións orzamentarias que resulten de aplicación.

O contrato someterase ao procedemento de urxencia na súa tramitación para os efectos de posibilitar a contratación do socorristas o 15 de xuño de 2018.

En caso de que mediante convenio ou subvención as prazas resulten cofinanciadas por outra administración pública, someteranse aos condicionantes que lle sexan de aplicación derivados das axudas.

Terceira. Requisitos dos aspirantes

Para participar nas probas selectivas os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, 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) Ser español ou nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado en que en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderá participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros estados membros da Unión Europea, e o dos nacionais dalgún estado en virtude dos tratados internacionais celebrados pola

Unión Europea e ratificados por España cando sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade dependentes.

b) Estar en posesión carné de conducir B.

c) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias, do certificado do ESO ou equivalente, que deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión na mesma data do remate do prazo para presentar as instancias da credencial que acredite a súa homologación, expedida polo organismo competente.

d) Estar en posesión do título oficial de Socorrista Acuático ou titulación equivalente que a englobe, que se deberá acreditar mediante documentación oficial e inscrición no Rexistro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia de conformidade co disposto no Decreto 35/2017 do 30 de marzo polo que se modifica o Decreto 104/2012 do 16 de marzo, polo que se fixa a formación mínima dos socorristas acuáticos e se crea e regula o Rexistro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia.

No caso de comunitarios ou estranxeiros a titulación haberá de estar convalidada polo órgano competente.

e) Ter cumpridos os 18 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

f) Posuír capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas, é dicir non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

g) Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás comunidades autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

h) Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

i) Fotocopia cotexada do curso Celga 3, perfeccionamento de lingua galega ou a súa validación, se é o caso.

j) Non ter antecedentes por delitos de natureza sexuais. Aos efectos de dar cumprimento ao establecido na Lei 26/2015, do 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e a adolescencia, e a Lei 45/2015 de voluntariado para traballar con menores, o candidato presentará unha autorización para que o Concello de San Cibrao solicite e recolla en nome do candidato do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais, a información relativa á carencia de antecedentes por delitos de natureza sexual (anexo III).

Cuarta. Sistema de selección

O procedemento de selección consistirá nunha fase de concurso-oposición que se levará a cabo mediante a validación dos méritos presentados e obxecto de puntuación, que virá determinada pola suma das puntuacións dos méritos valorados para cada aspirante, así como a fase de entrevista e proba práctica.

A) Experiencia profesional: puntuación máxima: 3,5 puntos.

1. Por servizos prestados en concellos, administracións públicas e organismos e entidades dependentes delas na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta: 0,20 por cada mes completo ou fracción.



2. Por servizos prestados en empresas privadas na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta: 0,10 por cada mes completo ou fracción.

A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación de certificado de vida laboral actualizada expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social no que conste expresamente os períodos de alta e baixa no sistema da Seguridade Social e os grupos de cotización e copia dos contratos de traballo ou certificados das empresas. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

B) formación. Valorarase a formación nas materias propias do posto: máximo: 2,5 puntos.

1. Por titulación superior á esixida para o desempeño do posto de traballo, en materias relacionadas co mesmo: máximo: 1 punto.

Por licenciatura universitaria ou equivalente: 0,5 puntos

Por diplomatura universitaria ou equivalente: 0,5 puntos

2. Cursos de máis de 250 horas: 0,50 puntos/curso

3. Cursos de entre 20 e 50 horas: 0,20 puntos/curso

4. Cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos/curso

A formación acreditarase con certificado ou diploma de asistencia ao curso con indicación do número de horas lectivas (organizados, ben por unha administración pública, unha universidade ou impartidos por empresas privadas homologados por unha administración pública).

C) Proba práctica: Puntuación máxima: 2 puntos.

Realizarase unha proba práctica sobre as funcións a desenvolver. Esta proba realizarase por persoal cualificado baixo a supervisión do tribunal de selección.

D) Entrevista

Realizarase unha entrevista de carácter profesional sobre os méritos adecuados ás características do posto. Valorándose o coñecemento do territorio e as características propias da contorna e da poboación que o tribunal cualificador considere.

Á entrevista daráselle ata un máximo de 2 puntos.

Nos supostos nos que se obtivese igual puntuación por algún ou algúns dos candidatos, os desempates dirimiranse atendendo á maior puntuación obtida por experiencia profesional.

No caso de persistir o empate, este dirimirase mediante sorteo.

E) Coñecemento da lingua galega

O artigo 35 da Lei 2/2009, do 23 de xullo, de modificación do texto refundido da Lei da función pública de Galicia, aprobado polo Decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, establece: "...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente..."

En cumprimento do sinalado os aspirantes deberán realizar unha proba que consistirá na tradución directa dun texto elixido polo tribunal do castelán ao galego sen axuda de dicionario nun tempo máximo de 30 minutos. Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten, antes de que remate o prazo de presentación de solicitudes, posuír o Celga 3 ou estudos equivalentes.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio.

As persoas que non consigan praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, de tal maneira que, cando o concello necesite algún/ha traballador/a destas características para o mesmo servizo e posto obxecto desta convocatoria, para cubrir o posto que quede vacante, entón acudirá a dita bolsa, seleccionando ao/á primeiro/a deles/as e soamente poderá seleccionarse ao/á seguinte a este/a, sempre e cando aquel/a rexeitase o posto ou non cumpra nese intre cos requisitos do punto terceiro destas

bases; o que suporá pasar ao final da lista salvo que se dean as circunstancias de estar xa traballando ou enfermo/a, o que deberá xustificarse mediante a documentación necesaria.

Quinta. Documentación a presentar

As solicitudes formalizaranse no modelo de instancia (anexo I) que se achega a estas bases e deberán presentarse ben no Rexistro Xeral do Concello de San Cibrao das Viñas ou ben en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 de procedemento administrativo común das administracións públicas; as solicitudes que se presenten a través da Oficina de Correos deberán entregarse nun sobre aberto para ser selada e datada polo funcionario de correos antes de ser certificada. Neste caso os aspirantes deberá comunicalo mediante fax durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias. Actuarase de igual xeito, no caso de ser presentada a solicitude noutra administración pública, no prazo de 5 días hábiles, comezando a computarse dito prazo a partir do día seguinte ao anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

O horario de presentación de documentación no Rexistro do concello será de luns a venres, de 9.00 a 14.00 horas.

Xunto coa instancia deberá achegarse a seguinte documentación:

a) Copia compulsada do documento que acredite a súa nacionalidade.

b) Fotocopia cotexada do curso Celga 3, iniciación de lingua galega ou a súa validación, se é o caso.

c) Fotocopia cotexada do certificado en ESO ou titulación equivalente.

d) Fotocopia cotexada da inscrición e/ou solicitude de inscrición no Rexistro Profesional de socorristas acuáticos de Galicia.

e) Declaración de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que lle impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que se opta e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás comunidades autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; no caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público (anexo II).

f) Relación de méritos que alega e documentación xustificativa de cada un deles en orixinal ou copia compulsada, cos requisitos establecidos na base das que rexen o procedemento selectivo.

g) Fotocopia do carné de conducir.

h) Autorización para que o Concello de San Cibrao das Viñas solicite, en nome do candidato do Rexistro Central de Delinquentes Sexuais, a información relativa á carencia de antecedentes por delitos de natureza sexual (anexo III).

i) Certificado médico de que reúne as condicións físicas necesarias para superar a proba física de esforzo e o recoñecemento médico que deberán realizar previamente á contratación, para garantir as súas condicións de saúde para o traballo a realizar.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en todos os seus extremos no momento de presentación de instancias.

Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados e aportados con posterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias.

Sexta. Tribunal cualificador

O tribunal de selección será colexiado e contará como mínimo de presidente/a, tres vocais e secretario/a, que serán designa-

dos por Resolución da Alcaldía de acordo co disposto no artigo 60 da Lei 7/2007 do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público. Terá como función a valoración dos méritos alegados polos/as aspirantes presentados/as e a realización da entrevista.

No suposto de que forme parte do tribunal algunha persoa allea ao concello, terá dereito a percibir a indemnización por asistencia correspondente ao grupo segundo conforme ao disposto no RD 462/2002 do 24 de maio.

Segundo o recollido no precitado artigo 60 da Lei 7/2007 do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, na designación dos membros do tribunal tenderase a buscar a paridade entre mulleres e homes, e en todo caso, actuarase seguindo os principios de imparcialidade e profesionalidade dos membros, téndose así mesmo en conta que, o persoal de elección, de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

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

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo ao alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de réxime xurídico do sector público, ou se realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. O/a presidente/a do tribunal poderá requirir aos membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incursos en causa de abstención nas circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas neste parágrafo.

O tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros con dereito a voto, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do/a presidente/ e do/a secretario/a, esta última persoa sen voto.

O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse recurso administrativo ante o órgano competente conforme ao previsto na Lei 39/2015 de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Sétima. Procedemento de selección

Logo de finalizar o prazo de presentación de instancias, por resolución de Alcaldía aprobarase a lista de admitidos/as e excluídos/as, que se fixará no taboleiro de anuncios e se publicará na web www.sancibrao.sedelectronica.es concedéndose un prazo de dous días hábiles para reclamacións ou corrección de erros (non para alegar novos méritos non alegados ata entón).

O tribunal resolverá as reclamacións que se presenten, elevará -no seu caso- a definitiva a lista de admitidos/as e excluídos/as. Coa publicación da lista definitiva de admitidos e excluídos procederase a fixación da data de celebración dos exercicios contemplados na fase de oposición. O tribunal valorará os méritos alegados polos/as candidatos/as presentados/as e realizada a proba práctica e a entrevista, publicará no taboleiro de anuncios e na web www.sancibrao.sedelectronica.es, as puntuacións obtidas polos/as aspirantes. Para valorar os méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos dos mesmos; en ningún caso se terán en conta os méritos que non estean debidamente xustificativos.

Todas as notificacións que se realicen respecto ao presente procedemento de selección, levaranse a cabo, a través de publicacións no taboleiro de anuncios e na web www.sancibrao.sedelectronica.es.

Para o caso de empate na puntuación final, resolverase por sorteo.

As fases do procedemento selectivo que puideran coincidir con probas de selección para outras prazas municipais realizadas o mesmo día e cos mesmos requisitos, poderán realizarse conxuntamente.

Oitava. Incidencias

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo aquilo no previsto expresamente nestas bases.

As comunicacións sobre incidencias relativas ás actuacións dos tribunais poderán dirixirse á Alcaldía.

Contra a resolución da Alcaldía, de aprobación das bases, que poñen fin á vía administrativa, os interesados poderán interpoñer, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes ou directamente un recurso Contencioso- Administrativo ante os Xulgados do Contencioso- Administrativo no prazo de dous meses, computados ditos prazos a partir do día seguinte ao da súa publicación no taboleiro de anuncios do concello e no BOP.

Os acordos do tribunal de selección, se concorren os supostos establecidos no artigo 112.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, poderán ser impugnados mediante a interposición de recurso de alzada ante o mesmo órgano ou ante o órgano superior xerárquico, no prazo dun mes contado a partir do día da súa publicación.

Novena. Nomeamento e formalización do contrato e réxime do mesmo:

Unha vez presentada a documentación polos interesados, e sendo a mesma conforme, o alcalde procederá ao nomeamento do aspirante seleccionado, e procederá á formalización do contrato laboral correspondente.

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

Mentres non se formalice o contrato e non se incorpore ao posto de traballo, o aspirante non terá dereito á percepción económica de ningunha clase. A formalización e continuación do contrato (dentro do período de duración establecido) queda condicionada ao mantemento do Servizo de Socorrista do Concello de San Cibrao das Viñas.

Quen sen causa xustificada non concorre a formalizar o contrato na data sinalada, perderá tódolos dereitos derivados da superación das probas selectivas.

Por necesidades do servizo de socorrista, o concello poderá incrementar ou reducir ao número de horas á semana do posto de traballo ofertado, así como poñer fin ao contrato antes da data tope de remate do mesmo.

Novena. Recursos

Estas bases poderán ser impugnadas ante a Xunta de Goberno Local do Concello de San Cibrao das Viñas, mediante recurso potestativo de reposición, nos termos contemplados no artigo 123 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

O alcalde. Asdo.: M. Pedro Fernández Moreiras.

Documento asinado electrónicamente.

(Ver anexos páx. 18-20)

ANEXO II
DECLARACIÓN XURADACONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL
MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA A PRAZA:
SOCORRISTA PISCINAS MUNICIPAIS.D./D.^a _____,

con DNI n.º _____, con domicilio para os efectos de notificación en

DECLARA

baixo xuramento ou promete, para os efectos de ser admitido no proceso selectivo arriba indicado:

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

En San Cibrao das Viñas, o _____ de _____ de 2018.
O/a solicitante,

Asdo.: _____.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SAN CIBRAO DAS VIÑAS



ANEXO III.-MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE Á QUE SE REFIRE A CLÁUSULA QUINTA, PARÁGRAFO h) DAS BASES QUE REXEN O PROCEDEMENTO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE SOCORRISTAS PARA AS PISCINAS MUNICIPAIS

D./D.^a _____

con DNI n.º _____, e domicilio particular para os efectos de notificacións en:

rúa: _____ n.º _____ esc. _____ piso _____ porta _____

Municipio _____ CP _____ Provincia _____

Teléfono móbil: _____

E-mail: _____

Para os efectos de dar cumprimento ao establecido na Lei 26/2015, do 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e a adolescencia, e a Lei 45/2015 de voluntariado para traballar con menores,

AUTORIZO a D./D.^a _____

na súa condición de director/ xerente/ administrador/ xestor da entidade _____

_____ para que solicite e recolla no meu nome do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais, a información relativa á carencia de antecedentes por delitos de natureza sexual.

San Cibrao das Viñas, ____ de _____ de 2018.

Asdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SAN CIBRAO DAS VIÑAS

Bases para la selección de personal laboral temporal mediante concurso-oposición (procedimiento de urgencia) para cubrir tres plazas de socorristas para las piscinas municipales.

Primera. Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes bases es regular la contratación laboral temporal para cubrir tres plazas de socorristas para las piscinas municipales de Soutopenedo y Charcas Da Mora.

Las funciones a desarrollar serán las siguientes:

- Proteger a los bañistas de las piscinas municipales y socorrerlos en caso de accidente.
- Impartición cursos de natación.
- Vigilar el cumplimiento de normas y uso de las instalaciones.
- Atención a los bañistas.
- Auxiliar en caso de accidente.
- Registrar anotaciones del PH y cloración del agua en el libro de registro sanitario.

Segunda. Modalidad y duración del contrato

La contratación se realizará a través de la modalidad de contrato de obra o servicio, regulada en el artículo 15.1 la) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, a jornada completa, de lunes a domingo (festivos incluidos) con los descansos establecidos legal o convencionalmente. La duración de la obra o servicio será de 3 meses, aplicando en cada caso la temporalidad derivada de las consignaciones presupuestarias que resulten de aplicación.

El contrato se someterá al procedimiento de urgencia en su tramitación a los efectos de posibilitar la contratación del socorrista el 15 de junio de 2018.

En caso de que mediante convenio o subvención las plazas resulten cofinanciadas por otra administración pública, se someterán a los condicionantes que le sean de aplicación derivados de las ayudas.

Tercera. Requisitos de los aspirantes

Para participar en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún estado en que en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrá participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y lo de los nacionales de algún estado en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España cuando sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de la dicha edad dependientes.

b) Estar en posesión carné de conducir B.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, del certificado de ESO o equivalente, que deberá acreditar mediante documento oficial expedido por el organismo competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión en la misma fecha del final del plazo para presentar las instancias de la credencial que acredite su homologación, expedida por el organismo competente.

d) Estar en posesión del título oficial de Socorrista Acuático o titulación equivalente que la englobe, que se deberá accredi-

tar mediante documentación oficial e inscripción en el Registro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 35/2017 de 30 de marzo por lo que se modifica el Decreto 104/2012 de 16 de marzo, por el que se fija la formación mínima de los socorristas acuáticos y se crea y regula el Registro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia.

En el caso de comunitarios o extranjeros la titulación habrá de estar convalidada por el órgano competente.

e) Tener cumplidos los 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) Poseer capacidad funcional para el desarrollo de las tareas, es decir, no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

g) No estar separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni estar sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos términos, el acceso al empleo público.

h) No estar afectado/a por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

i) Fotocopia comparada del curso Celga 3, perfeccionamiento de lengua gallega o su validación, si es el caso.

j) No tener antecedentes por delitos de naturaleza sexuales. A los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, y la Ley 45/2015 de Voluntariado para Trabajar con Menores, el candidato presentará una autorización para que el Ayuntamiento de San Cibrao solicite y recoja en nombre del candidato del Registro Central de Delincuentes Sexuales, la información relativa a la carencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual (anexo III).

Cuarta. Sistema de selección

El procedimiento de selección consistirá en una fase de concurso-oposición que se llevará a cabo mediante la validación de los méritos presentados y objeto de puntuación, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los méritos valorados para cada aspirante, así como la fase de entrevista y prueba práctica.

A) Experiencia profesional: Puntuación máxima: 3,5 puntos.

1. Por servicios prestados en Ayuntamientos, administraciones públicas y organismos y entidades dependientes de ellas en la misma categoría o similar al del puesto al que se opta: 0,20 por cada mes completo o fracción.

2. Por servicios prestados en empresas privadas en la misma categoría o similar a la del puesto al que se opta: 0,10 por cada mes completo o fracción.

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de certificado de vida laboral actualizada expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que conste expresamente los periodos de alta y baja en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización y copia de los contratos de trabajo o certificados de las empresas. La experiencia que no se considere debidamente acreditada no se puntuará.

B) Formación. Se valorará la formación en las materias propias del puesto: máximo: 2,5 puntos.

1. Por Titulación superior a la exigida para el desempeño del puesto de trabajo, en materias relacionadas con el mismo: máximo: 1 punto.



Por licenciatura universitaria o equivalente: 0,5 puntos

Por diplomatura universitaria o equivalente: 0,5 puntos

2. Cursos de más de 250 horas: 0,50 puntos/curso

3. Cursos de entre 20 e 50 horas: 0,20 puntos/curso

4. Cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos/curso

La formación se acreditará con certificado o diploma de asistencia al curso con indicación del número de horas lectivas (organizados, bien por una administración pública, una universidad o impartidos por empresas personales homologados por una administración pública).

C) Prueba práctica: puntuación máxima: 2 puntos.

Se realizará una prueba práctica sobre las funciones a desarrollar. Esta prueba se realizará por personal cualificado bajo la supervisión del tribunal de selección.

D) Entrevista

Se realizará una entrevista de carácter profesional sobre los méritos adecuados a las características del puesto. Valorándose el conocimiento del territorio y las características propias del entorno y de la población que el tribunal calificador considere.

A la entrevista se le dará hasta un máximo de 2 puntos.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por alguno o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a la mayor puntuación obtenida por experiencia profesional.

En el caso de persistir el empate, éste se dirimirá mediante sorteo.

E) Conocimiento de la lengua gallega

El artículo 35 de la Ley 2/2009, de 23 de julio, de modificación del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Galicia, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, establece: "...en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades locales de Galicia se incluirá un examen de gallego excepto para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente..."

En cumplimiento de lo señalado los aspirantes deberán realizar una prueba que consistirá en la traducción directa de un texto elegido por el tribunal del castellano al gallego sin ayuda de diccionario en un tiempo máximo de 30 minutos. Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego los aspirantes que acrediten, antes de que remate el plazo de presentación de solicitudes, poseer el Celga 3 o estudios equivalentes.

Este ejercicio tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

Las personas que no consigan plaza pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo, de tal manera que, cuando el ayuntamiento necesite alguno/a trabajador/a de estas características para el mismo servicio y puesto objeto de la presente convocatoria, para cubrir el puesto que quede vacante, entonces acudirán a dicha bolsa, seleccionando al/a la primero/a de ellos/as y solamente podrá seleccionarse al/a la siguiente a éste/a, siempre y cuando aquel/lla rechazara el puesto o no cumpla en ese momento con los requisitos del punto tercero de estas bases; lo que supondrá pasar al final de la lista salvo que se den las circunstancias de estar ya trabajando o enfermo/a, lo que deberá justificarse mediante la documentación necesaria.

Quinta. Documentación a presentar

Las solicitudes se formalizarán en el modelo de instancia (anexo I) que se junta a estas bases y deberán presentarse bien en el Registro General del Ayuntamiento de San Cibrao das Viñas o bien en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; las

solicitudes que se presenten a través de la Oficina de Correos deberán entregarse en un sobre abierto para ser sellada y datada por el funcionario de correos antes de ser certificada. En este caso los aspirantes deberán comunicarlo mediante fax durante el mismo plazo que el de presentación de instancias. Se actuará de igual manera, en el caso de ser presentada la solicitud en otra Administración Pública, en el plazo de 5 días hábiles, comenzando a computarse dicho plazo a partir del día siguiente al anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El horario de presentación de documentación en el Registro del ayuntamiento será de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

Junto con la instancia deberá adjuntarse la siguiente documentación:

a) Copia compulsada del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada del curso Celga 3, iniciación de lengua gallega o su validación, si es el caso.

c) Fotocopia comparada del certificado en ESO o titulación equivalente.

d) Fotocopia comparada de la inscripción y/o solicitud de inscripción en el Registro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia.

e) Declaración de no estar afectado/a por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, de no padecer enfermedad o defecto físico/psíquico, que le impida el desempeño de las funciones o tareas correspondientes a plaza a la que se opta y de no estar separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las entidades locales, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas; en el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni estar sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público (anexo II).

f) Relación de méritos que alega y documentación justificativa de cada uno de ellos en original o copia compulsada, con los requisitos establecidos en la base de las que rigen el procedimiento selectivo.

g) Fotocopia del carné de conducir.

h) Autorización para que el Ayuntamiento de San Cibrao das Viñas solicite en nombre del candidato del Registro Central de Delincuentes Sexuales, la información relativa a la carencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual (anexo III).

i) Certificado médico de que reúne las condiciones físicas necesarias para superar la prueba física de esfuerzo y el reconocimiento médico que deberán realizar previamente a la contratación, para garantizar sus condiciones de salud para el trabajo a realizar.

No se tomarán en consideración ni serán valorados aquellos méritos que no queden acreditados en todos sus extremos en el momento de presentación de instancias.

Así mismo, no se tendrán en cuenta aquellos méritos alegados y aportados con posterioridad al final del plazo de presentación de instancias.

Sexta. Tribunal calificador

El tribunal de selección será colegiado y contará como mínimo de presidente/a, tres vocales y secretario/a, que serán designados por Resolución de la Alcaldía de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Tendrá como función la valoración de los méritos alegados por los/as aspirantes presentados/as y la realización de la entrevista.

En el supuesto de que me fuere parte del tribunal alguna persona ajena al ayuntamiento, tendrá derecho a percibir la indemnización por asistencia correspondiente al grupo conforme a lo dispuesto en el RD 462/2002 de 24 de mayo.

Según lo recogido en el precitado artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la designación de los miembros del tribunal se tenderá a buscar la paridad entre mujeres y hombres, y en todo caso, se actuará siguiendo los principios de imparcialidad y profesionalidad de los miembros, teniéndose asimismo en cuenta que, el personal de elección, de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El tribunal podrá disponer la incorporación, a sus trabajos, de asesores especialistas, los cuáles se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión y que actuarán por tanto con voz, pero sin voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al alcalde, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o se realizarán tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El/la presidente/a del tribunal podrá requerir a los miembros del mismo, declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el presente párrafo.

El tribunal no podrá actuar o constituirse sin la presencia por lo menos de tres de sus miembros con pleno derecho a voto, siendo imprescindible en todo caso la asistencia del/la presidente/a y del/la secretario/a, esta última persona sin voto.

El tribunal actuará con sujeción a las bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten en su interpretación.

Contra los acuerdos del tribunal podrá interponerse recurso administrativo ante el órgano competente conforme al previsto en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima. Procedimiento de selección

Después de finalizar el plazo de presentación de instancias, por resolución de Alcaldía se aprobará la lista de admitidos/as y excluidos/as, que se fijará en el tablero de anuncios y se publicará en la web www.sancibrao.sedelectronica.es concediéndose un plazo de dos días hábiles para reclamaciones o corrección de errores (no para alegar nuevos méritos no alegados hasta entonces).

El tribunal resolverá las reclamaciones que se presenten, elevará -en su caso- a definitiva la lista de admitidos/as y excluidos/as. Con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos se procederá a la fijación de la fecha de celebración de los ejercicios contemplados en la fase de oposición. El tribunal valorará los méritos alegados por los/as candidatos/as presentados/as y realizada la prueba práctica y la entrevista, publicará en el tablón de anuncios y en la web www.sancibrao.sedelectronica.es, las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes. Para valorar los méritos será necesario que se presenten documentos justificativos de los mismos; en ningún caso se tendrán en cuenta los méritos que no estén debidamente justificados.

Todas las notificaciones que se realicen respecto al presente procedimiento de selección, se llevarán a cabo, a través de

publicaciones en el tablón de anuncios y en la web www.sancibrao.sedelectronica.es.

Para el caso de empate en la puntuación final, se resolverá por sorteo.

Las fases del procedimiento selectivo que pudieran coincidir con pruebas de selección para otras plazas municipales celebradas el mismo día y con los mismos requisitos, podrán realizarse conjuntamente.

Octava. Incidencias

El tribunal está facultado para resolver las dudas e incidentes que presenten, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo, en todo aquello en el previsto expresamente en estas bases.

Las comunicaciones sobre incidentes relativos a las actuaciones de los tribunales podrán dirigirse a la Alcaldía.

Contra la resolución de la Alcaldía, de aprobación de las bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante lo mismo órgano, en el plazo de un mes o directamente un recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados del Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, computados dichos plazos a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en el BOP.

Los acuerdos del tribunal de selección, si concurren los supuestos establecidos en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán ser impugnados mediante la interposición de recurso de alzada ante el mismo órgano o ante el órgano superior jerárquico, en el plazo de un mes contado a partir del día de su publicación.

Novena. Nombramiento y formalización del contrato y régimen del mismo

Presentada la documentación por los interesados, y siendo la misma conforme, el alcalde procederá al nombramiento del aspirante seleccionado, y procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.

Se establece un período de prueba, conforme al artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores. Una vez transcurrido este período, si la persona de que se trate lo superara satisfactoriamente, adquirirá plena eficacia el contrato suscrito.

Mientras no se formalice el contrato y no se incorpore al puesto de trabajo, el aspirante no tendrá derecho a la percepción económica de ninguna clase. La formalización y continuación del contrato (dentro del período de duración establecido) queda condicionada al mantenimiento del Servicio de Socorrista del Ayuntamiento de San Cibrao das Viñas.

Quien sin causa justificada no concurriera a formalizar el contrato en la fecha señalada, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas.

Por necesidades del servicio de socorrista, el ayuntamiento podrá incrementar o reducir al número de horas a la semana del puesto de trabajo ofertado, así como poner fin al contrato antes de la fecha tope de final del mismo.

Novena. Recursos

Las presentes bases podrán ser impugnadas ante la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Cibrao das Viñas, mediante recurso potestativo de reposición, en los términos contemplados en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El alcalde. Fdo.: M. Pedro Fernández Moreiras.

Documento firmado electrónicamente.

(Ver anexos pág. 24-26)



ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL
MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PLAZA:

SOCORRISTA PISCINAS MUNICIPALES

DATOS DEL/LA SOLICITANTE

NOMBRE	APELLIDOS
DNI/NIE	DATA DE NACEMENTO
DIRECCIÓN	
POBLACIÓN	PROVINCIA
TELÉFONO	E-MAIL

DECLARO:

1. *Que vistas las bases específicas de selección que rigen esta convocatoria, considero que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos y, por lo tanto, solicito ser incluido en el proceso selectivo.*

2. *Relación de méritos que aporto:*

- Copia compulsada del título de gallego.*
- Copia compulsada del DNI o documento que proceda en el supuesto de extranjeros.*
- Copia compulsada do carné de conducir.*
- Declaración responsable.*
- Documentación acreditativa de los méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos...)*
- Justificante pago tasa.*

San Cibrao das Viñas, de de 2018
Firma,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SAN CIBRAO DAS VIÑAS.



ANEXO II
DECLARACIÓN JURADA

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL
MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PLAZA:

SOCORRISTA PISCINAS MUNICIPALES

D./D.ª _____,

con DNI n.º _____, con domicilio a los efectos de notificación en

DECLARA

bajo juramento o promete, a los efectos de ser admitido en el proceso selectivo arriba indicado:

- *no estar afectado/a por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas,*
- *no padecer enfermedad o defecto físico/psíquico, que le impida el desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a la que se opta y*
- *no estar separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas;*
- *y en el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni estar sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su caso, en los mismos términos, o acceso al empleo público.*

En San Cibrao das Viñas, a _____ de _____ de 2018.
El/la solicitante,

Fdo.: _____.



ANEXO III.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE A LA QUE SE REFIERE LA CLÁUSULA QUINTA, PÁRRAFO h) DE LAS BASES QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE SOCORRISTAS PARA LAS PISCINAS MUNICIPALES

D./D.ª _____

con DNI n.º _____, e domicilio particular a efectos de notificaciones en:

calle: _____ n.º ____ esc. ____ piso ____ puerta _____

Municipio _____ CP _____ Provincia _____

Teléfono móvil: _____

E-mail: _____

A los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y la Adolescencia, y la Ley 45/2015 de Voluntariado para Trabajar con Menores,

AUTORIZO a D./D.ª _____

en su condición de director/a, gerente, administrador/a gestor de la entidad _____

_____ para que solicite y recoja en mi nombre del Registro Central de Delincuentes Sexuales, la información relativa a la carencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual.

San Cibrao das Viñas, ____ de _____ de 2018

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN CIBRAO DAS VIÑAS

R. 1.536

San Cibrao das Viñas

Anuncio

Mediante acordo adoptado pola Xunta de Goberno Local de data 27.04.2018, adxudicouse o contrato de obra canalización de augas pluviais paseo na Estrada de Currás a Rante, publicándose a súa formalización para os efectos do artigo 154 do Texto refundido da Lei de contratos do sector público, aprobado polo Real decreto lexislativo 3/2011, de 14 de novembro.

1. Entidade adxudicadora:
 - a) Organismo: Concello de San Cibrao das Viñas.
 - b) Dependencia que tramita o expediente. Secretaría
 - c) Número de expediente: 105/2018.
 - d) Dirección de Internet do perfil do contratante: sancibrao.sedelectronica.es
 2. Obxecto do contrato:
 - a) Tipo: obras.
 - b) Descrición. obras de canalización de augas pluviais e paseo na Estrada de Currás a Rante.
 - c) Lote. Non procede.
 - d) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45232130-2
 - e) Acordo marco. Non procede.
 - f) Sistema dinámico de adquisicións. Non procede.
 - g) Medio de publicación do anuncio de licitación. Non procede
 - h) Data de publicación do anuncio de licitación. Non procede
 3. Tramitación e procedemento:
 - a) Tramitación: ordinaria.
 - b) Procedemento: negociado sen publicidade.
 4. Valor estimado do contrato: 83.085,81 €.
 5. Orzo base de licitación.
 - a) Importe neto: 83.085,81 €.
 - b) Importe total: 100.533,83 €.
 6. Formalización do contrato:
 - a) Data de adxudicación: 27.04.2018.
 - b) Data de formalización do contrato: 11.05.2018.
 - c) Contratista: Construcciones y Almacenes Viso e Hijos, SL.
 - d) Importe ou canon de adxudicación. Importe neto: 82.920,52 €. Importe total: 100.333,83 €
 - e) Vantaxes da oferta adxudicataria.
 - Prezo : 82.920,52 € máis o 21 % de IVE.
 - Prazo de garantía: 15 meses
 - Pazo de execución: 3 meses
- O alcalde. Asdo.: Manuel Pedro Fernández Moreiras.

Anuncio

Mediante acordo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 27.04.2018, se adjudicó el contrato de obra canalización de aguas pluviales y paseo en Carretera de Currás a Rante, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Concello de San Cibrao das Viñas.
 - b) Dependencia que tramita el expediente. Secretaría.
 - c) Número de expediente: 105/2018.
 - d) Dirección de Internet del perfil del contratante: sancibrao.sedelectronica.es
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: obras.
 - b) Descripción. Obras canalización de aguas pluviales y paseo en Carretera de Currás a Rante.
 - c) Lote. No procede.
 - d) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45232130-2

- e) Acuerdo marco. No procede.
 - f) Sistema dinámico de adquisiciones. No procede.
 - g) Medio de publicación del anuncio de licitación. No procede.
 - h) Fecha de publicación del anuncio de licitación. No procede.
 3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: ordinaria.
 - b) Procedimiento: negociado sin publicidad.
 4. Valor estimado del contrato: 83.085,81 €.
 5. Presupuesto base de licitación.
 - a) Importe neto: 83.085,81 €.
 - b) Importe total: 100.533,83 €.
 6. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 27.04.2018.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 11.05.2018.
 - c) Contratista: Construcciones y Almacenes Viso e Hijos, SL.
 - d) Importe o canon de adjudicación. Importe neto: 82.920,52 €.
 - e) Ventajas de la oferta adjudicataria.
 - Precio: 82.920,52 € más el 21 % de IVA.
 - Plazo de garantía: 15 meses.
 - Pazo de execución: 3 meses.
- El alcalde. Fdo.: Manuel Pedro Fernández Moreiras.

R. 1.573

Verea

Edicto

O Pleno deste concello, en sesión extraordinaria realizada o día 15 de maio de 2018, acordou a aprobación inicial do expediente de transferencia de créditos 1/2018, entre aplicacións de gastos de distinta área de gasto que non afectan a baixas e altas de créditos de persoal.

En cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 179.4 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado por Real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, sométese a información pública polo prazo de quince días, a contar desde o día seguinte ao de publicación deste anuncio neste Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello <https://concellodeverea.sedelectronica.gal>

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

Se transcorrido devandito prazo non se presentaron alegacións, considerárase aprobado definitivamente devandito acordo.

Documento asinado electrónicamente.

Edicto

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de mayo de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos 1/2018, entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por un plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial da Provincia y tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento <https://concellodeverea.sedelectronica.gal>



Durante dicho plazo se podrá examinar por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se presentaron alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Documento firmando electrónicamente.

R. 1.568

Vilar de Santos

Anuncio

O Pleno deste concello en sesión realizada o 15 de maio do 2018, aprobou inicialmente o expediente de modificación de créditos por suplemento de créditos 1/2018, o que se expón ao público por espazo de quince días hábiles contados desde o día seguinte á inserción deste anuncio no BOP. Durante o devandito período todas as persoas interesadas poderán examinar o expediente na Secretaría do concello de 9.00 a 15.00 horas e formular as reclamacións que estimen oportunas.

Vilar de Santos, 15 de maio de 2018. O alcalde.

Asdo.: Xoán Xosé Jardón Pedras.

Anuncio

El Pleno de este ayuntamiento en sesión realizada el 15 de mayo del 2018, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos por suplemento de créditos 1/2018, lo que se expone al público por espacio de quince días hábiles contados desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOP. Durante dicho período todas las personas interesadas podrán examinar el expediente en la Secretaría del ayuntamiento de 9:00 a 15:00 horas e formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Vilar de Santos, 15 de mayo del 2018. El alcalde.

Fdo.: Xoán Xosé Jardón Pedras.

R. 1.575

VI. ANUNCIOS DE PARTICULARES E OUTROS VI. ANUNCIOS DE PARTICULARES Y OTROS

Comunidade de Regantes de Sarreaus

Con motivo da renovación da concesión da Comunidade de Regantes de Sarreaus convócase a primeira asemblea, que terá lugar na praza do lugar de Sarreaus o 3 de xuño de 2018, ás 11.00 horas en primeira convocatoria e ás 11.30 horas en segunda convocatoria, co obxecto de:

- Decidir sobre as características da comunidade.
- Actualizar e formalizar a relación nominal de usuarios e caudais para empregar.
- Fixar as bases de elaboración das novas ordenanzas e regulamentos para adaptarse á lexislación vixente.
- Nomeamento da comisión encargada de redactar as novas ordenanzas e regulamentos, así como ao seu presidente.

Sarreaus, 16 de abril de 2018.

Asdo.: José Quintas López.

Comunidad de Regantes de Sarreaus

Con motivo de la renovación de la concesión de la Comunidad de Regantes de Sarreaus se convoca la primera asamblea, que se celebrará en la plaza del lugar de Sarreaus el 3 de junio de 2018, a las 11:00 horas en primera convocatoria y a las 11:30 horas en segunda convocatoria, con el objeto de:

- Decidir sobre las características de la comunidad.
- Actualizar y formalizar la relación nominal de usuarios y caudales a emplear.
- Fijar las bases de elaboración de las nuevas ordenanzas y reglamentos para adaptarse a la legislación vigente.
- Nombramiento de la comisión encargada de redactar las nuevas ordenanzas y reglamentos, así como a su presidente.

Sarreaus, 16 de abril de 2018.

Fdo.: José Quintas López.

R. 1.396

