



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 124 · Xoves, 3 xuño 2021

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

SUMARIO

II. ADMINISTRACIÓN XERAL DO ESTADO

Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, O.A.

Comisaría de Augas. Ourense

- Información pública do expediente A/32/03142/E de extinción do dereito ao aproveitamento de augas a José Manuel Macías Sánchez no termo municipal da Rúa..... 2
- Información pública do expediente A/32/03500/E de extinción do dereito ao aproveitamento de augas ao Concello de Parada de Sil no termo municipal de Parada de Sil..... 2
- Información pública do proxecto de mellora da capacidade de desaugadoiro e recuperación do dominio público hidráulico no Regueiro de Forcadela no Barco de Valdeorras (Ourense). PDM Miño-Sil ALCHOICET29UR2380. Clave: M1.444-232/2111..... 3
- Información pública do expediente A/32/21258 de solicitude por parte da Comunidade de Usuarios de Muimenta dunha concesión de aproveitamento de augas no termo municipal de Carballeda de Avia..... 3

IV. ENTIDADES LOCAIS

San Xoán de Río

- Convocatoria e bases de selección para a constitución de bolsas de traballo para as categorías profesionais de auxiliar de axuda a domicilio, auxiliar administrativo, tractorista, peón e peón forestal..... 4

Sarreaus

- Exposición pública da aprobación inicial da Ordenanza municipal reguladora da taxa por distribución de auga, incluídos os dereitos de enganche..... 29

Mancomunidade de Municipios Terra de Celanova

- Exposición pública da aprobación inicial da conta xeral do exercicio económico de 2020..... 30

Consorcio de Augas de Valdeorras

- Prazo de cobranza en período voluntario da taxa de depuración de augas residuais de varios concellos..... 30

Consorcio de Turismo da Ribeira Sacra

- Convocatoria e bases de selección para a contratación laboral temporal de dous/dúas técnicos/as en turismo..... 31

V. TRIBUNAIS E XULGADOS

Xulgado do Social n.º 1 de Ourense

- Notificación de sentenza a Dent 2000, SLU, no procedemento ordinario 238/2021..... 38

VI. ANUNCIOS DE PARTICULARES E OUTROS

Comunidade de Usuarios de Augas de Barro

- Convocatoria para xunta xeral da Comunidade de Usuarios de Augas de Barro..... 39

Comunidade de Usuarios de Augas de Amiudal e Surribas

- Convocatoria para xunta xeral da Comunidade de Usuarios de Augas de Amiudal e Surribas..... 39

Comunidade de Usuarios de Augas de Pascais

- Convocatoria para xunta xeral da Comunidade de Usuarios de Augas de Pascais..... 40

Comunidade de Usuarios de Augas de Espiñeiro

- Convocatoria para xunta xeral da Comunidade de Usuarios de Augas de Espiñeiro..... 40

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A.

Comisaría de Aguas. Ourense

- Información pública del expediente A/32/03142/E de extinción del derecho al aprovechamiento de aguas a José Manuel Macías Sánchez en el término municipal de A Rúa..... 2
- Información pública del expediente A/32/03500/E de extinción del derecho al aprovechamiento de aguas al Ayuntamiento de Parada de Sil en el término municipal de Parada de Sil..... 2
- Información pública del proyecto de mejora de la capacidad de desagüe y recuperación del dominio público hidráulico en el Regueiro de Forcadela en O Barco de Valdeorras (Ourense). PDM Miño-Sil ALCHOICET29UR2380. Clave: M1.444-232/2111..... 3
- Información pública del expediente A/32/21258 de solicitud por parte de la Comunidad de Usuarios de Muimenta de una concesión de aprovechamiento de aguas en el término municipal de Carballeda de Avia..... 4

IV. ENTIDADES LOCALES

San Xoán de Río

- Convocatoria y bases de selección para la constitución de bolsas de trabajo para las categorías profesionales de auxiliar de ayuda a domicilio, auxiliar administrativo, tractorista, peón y peón forestal..... 16

Sarreaus

- Exposición pública de la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por distribución de agua, incluídos los derechos de enganche..... 29

Mancomunidad de Municipios Terra de Celanova

- Exposición pública de la aprobación inicial de la cuenta general del ejercicio económico de 2020..... 30

Consorcio de Aguas de Valdeorras

- Plazo de cobranza en período voluntario de la tasa de depuración de aguas residuales de varios ayuntamientos..... 31

Consorcio de Turismo de A Ribeira Sacra

- Convocatoria y bases de selección para la contratación laboral temporal de dos técnicos/as en turismo..... 35

V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Juzgado de lo Social n.º 1 de Ourense

- Notificación de sentencia a Dent 2000, SLU, en el procedimiento ordinario 238/2021..... 39

VI. ANUNCIOS DE PARTICULARES Y OTROS

Comunidad de Usuarios de Aguas de Barro

- Convocatoria para junta general de la Comunidad de Usuarios de Aguas de Barro..... 39

Comunidad de Usuarios de Aguas de Amiudal y Surribas

- Convocatoria para junta general de la Comunidad de Usuarios de Aguas de Amiudal y Surribas..... 40

Comunidad de Usuarios de Aguas de Pascais

- Convocatoria para junta general de la Comunidad de Usuarios de Aguas de Pascais..... 40

Comunidad de Usuarios de Aguas de Espiñeiro

- Convocatoria para junta general de la Comunidad de Usuarios de Aguas de Espiñeiro..... 40



II. ADMINISTRACIÓN XERAL DO ESTADO

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, O.A. Comisaría de Augas Ourense

Información pública

Expediente: A/32/03142/E
 Asunto: extinción do dereito ao aproveitamento de augas
 Titular: José Manuel Macías Sánchez
 Nome do río ou corrente: río Sil
 Caudal concedido: 0,024 l/s
 Punto localización: Boca do Regueiro, Santo Estevo
 Termo municipal e provincia: A Rúa, Ourense
 Destino: rega
 Título: Resolución da Confederación Hidrográfica do Norte
 Data: 13 de decembro de 1996
 Rexistro de Augas: 6222, sección A, no tomo 0063, folla número 022
 Breve descrición:
 Extinción do dereito do aproveitamento de augas incoado de oficio por este organismo de conca por transcurso do prazo polo que se outorgou a concesión. Non constan servidumes.
 Isto faise público para xeral coñecemento por un prazo de trinta (30) días, contados a partir do seguinte á data da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, durante o cal poderá comparecer por escrito calquera persoa, incluído o titular do dereito, que poida resultar afectada pola extinción deste, no Concello da Rúa ou na Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, OA (Comisaría de Augas - Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).
 O comisario adxunto. Asdo.: Alberto de Anta Montero.
 Documento asinado electronicamente.

Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A. Comisaría de Aguas Ourense

Información pública

Expediente: A/32/03142/E
 Asunto: extinción del derecho al aprovechamiento de aguas
 Titular: José Manuel Macías Sánchez
 Nombre del río o corriente: río Sil
 Caudal concedido: 0,024 l/s
 Punto localización: Boca do Regueiro, Santo Estevo
 Término municipal y provincia: A Rúa, Ourense
 Destino: riego
 Título: Resolución de la Confederación Hidrográfica del Norte
 Fecha: 13 de diciembre de 1996
 Registro de Aguas: 6222, sección A, en el tomo 0063, hoja número 022
 Breve descripción:
 Extinción del derecho del aprovechamiento de aguas incoado de oficio por este organismo de cuenca por transcurso del plazo por el que se otorgó la concesión. No constan servidumbres.
 Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, durante el cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluído el titular del derecho, que pueda resultar afectada por la extinción del mismo, en el

Ayuntamiento de A Rúa o en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, OA (Comisaría de Aguas - Calle Progreso, 6. 32005 - Ourense).

El comisario adjunto. Fdo.: Alberto de Anta Montero.
 Documento firmado electrónicamente.

R. 1.499

Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, O.A. Comisaría de Augas Ourense

Información pública

Expediente: A/32/03500/E
 Asunto: extinción do dereito ao aproveitamento de augas
 Titular: Concello de Parada de Sil
 Nome do río ou corrente: canal da Central de Regueira
 Caudal concedido: 1,52 l/s
 Punto localización: Regueira
 Termo municipal e provincia: Parada de Sil, Ourense
 Destino: abastecemento urbano
 Título: Resolución da Confederación Hidrográfica do Norte
 Data: 23 de agosto de 1996
 Rexistro de Augas: 5719, sección A, no tomo 0058, folla número 019
 Breve descrición:
 Extinción do dereito do aproveitamento de augas incoado de oficio por este organismo de conca por transcurso do prazo polo que se outorgou a concesión. Non constan servidumes.
 Isto faise público para xeral coñecemento por un prazo de trinta (30) días, contados a partir do seguinte á data da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, durante o cal poderá comparecer por escrito calquera persoa, incluído o titular do dereito, que poida resultar afectada pola extinción deste, no Concello de Parada de Sil ou na Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, OA (Comisaría de Augas - Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).
 O comisario adxunto. Asdo.: Alberto de Anta Montero.
 Documento asinado electronicamente.

Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A. Comisaría de Aguas Ourense

Información pública

Expediente: A/32/03500/E
 Asunto: extinción del derecho al aprovechamiento de aguas
 Titular: Ayuntamiento de Parada de Sil
 Nombre del río o corriente: canal de la Central de Regueira
 Caudal concedido: 1,52 l/s
 Punto localización: Regueira
 Término municipal y provincia: Parada de Sil, Ourense
 Destino: abastecimiento urbano
 Título: Resolución de la Confederación Hidrográfica del Norte
 Fecha: 23 de agosto de 1996
 Registro de Aguas: 5719, sección A, en el tomo 0058, hoja número 019
 Breve descripción:
 Extinción del derecho del aprovechamiento de aguas incoado de oficio por este organismo de cuenca por transcurso del plazo por el que se otorgó la concesión. No constan servidumbres.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, durante el cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido el titular del derecho, que pueda resultar afectada por la extinción del mismo, en el Ayuntamiento de Parada de Sil o en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, OA (Comisaría de Aguas - Calle Progreso, 6. 32005 - Ourense).

El comisario adjunto. Fdo.: Alberto de Anta Montero.
Documento firmado electrónicamente.

R. 1.500

Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, O.A.

Dirección Técnica
Ourense

Proxecto de mellora da capacidade de desaugadoiro e recuperación do dominio público hidráulico no Regueiro de Forcadela no Barco de Valdeorras (Ourense). PDM Miño-Sil ALCH01CET29UR2380.

Clave: M1.444-232/2111

Anuncio de información pública

Por resolución da Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, OA, de data 12 de maio de 2021, acordouse someter a información pública o documento relativo ás obras do asunto que a continuación se relaciona e para os efectos que igualmente se expresan:

- Proxecto, para os efectos previstos no artigo 83 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O referido documento estará publicado na web oficial da Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, OA, para que poida ser examinado por quen o desexe e formular as alegacións ou observacións que consideren oportunas sobre o contido daquel, durante o prazo de vinte días hábiles, contados a partir do día seguinte da publicación do presente anuncio no último dos boletíns oficiais en que se deba publicar, Boletín Oficial do Estado e Boletín Oficial da Provincia de Ourense. Ademais quen o desexe poderá consultalo nas oficinas da Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, OA, sendo necesario solicitar cita previa no número de teléfono 988 399 422.

O presidente da Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, OA. Asdo.: José Antonio Quiroga Díaz.

Documento asinado electronicamente.

Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A.

Dirección Técnica
Ourense

Proyecto de mejora de la capacidad de desagüe y recuperación del dominio público hidráulico en el Regueiro de Forcadela en O Barco de Valdeorras (Ourense). PDM Miño-Sil ALCH01CET29UR2380.

Clave: M1.444-232/2111

Anuncio de información pública

Por resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, OA, de fecha 12 de maio de 2021, se ha acordado someter a información pública el documento relativo a las obras del asunto que a continuación se relaciona y a los efectos que igualmente se expresan:

Proyecto, a los efectos previstos en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El referido documento estará publicado en la web oficial de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, OA, para que pueda ser examinado por quienes lo deseen y formular las alegaciones u observaciones que consideren oportunas, sobre el contenido del mismo, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio en el último de los boletines oficiales en que se ha de publicar, Boletín Oficial del Estado y Boletín Oficial de la Provincia de Ourense. Además quienes lo deseen podrán consultarlo en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, OA, siendo necesario solicitar cita previa en el número de teléfono 988 399 422.

El presidente de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, OA.

Fdo.: José Antonio Quiroga Díaz.

Documento firmado electrónicamente.

R. 1.501

Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, O.A.

Comisaría de Augas
Ourense

Información pública

Expediente: A/32/21258

Asunto: solicitude de concesión de aproveitamento de augas.

Peticionario: Comunidade de Usuarios de Muimenta

NIF nº: G 32470460

Representante: Raúl Ramón Raña Fidalgo

Domicilio: Muimenta (San Xiao); 32433 - Carballeda de Avia (Ourense)

Nome do río ou corrente: oito (8) mananciais e río Avelaindo
Caudal solicitado: 1,03 l/s

Punto de emprazamento: Serra da Gateira, Muimenta (San Xiao), Carballeda de Avia

Termo Municipal e Provincia: Carballeda de Avia (Ourense)

Destino: usos domésticos, rega e extinción de incendios

Coordenadas (UTM-ETRS89):

Manancial 1: X = 565.133 Y = 4.687.028

Manancial 2: X = 565.155 Y = 4.686.950

Manancial 3: X = 565.160 Y = 4.686.931

Manancial 4: X = 565.164 Y = 4.686.904

Manancial 5: X = 565.210 Y = 4.686.767

Manancial 6: X = 565.186 Y = 4.686.698

Manancial 7: X = 565.247 Y = 4.686.806

Manancial 8: X = 565.257 Y = 4.686.797

Río Avelaindo: X = 565.228 Y = 4.687.507

Breve descripción das obras e finalidade:

Aproveitamento de 1,03 l/s de auga procedente de oito (8) mananciais e do río Avelaindo en Serra da Gateira. As augas dos mananciais son conducidas a un depósito regulador e ás vivendas a abastecer e as augas do río son conducidas a unha balsa para rega e extinción de incendios.

Isto faise público para xeral coñecemento por un prazo dun mes, contado a partir do seguinte á data de publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, co fin de que os que se consideren prexudicados co solicitado poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo indicado, dirixidas á Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, OA, ante este organismo, no Concello de Carballeda de Avia, ou a través de calquera dos medios ou rexistros previstos na Lei 39/2015, do



1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Faise constar que o expediente estará de manifesto para a súa consulta nas oficinas da Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, OA (Comisaría de Augas, Progreso, 6 - 32005 - Ourense).

A este respecto, e mentres existan limitacións de acceso como consecuencia dos riscos sanitarios derivados do risco de contaxio da Covid-19, para acceder ao expediente de forma presencial, deberase de solicitar cita previa e ter en conta as medidas de seguridade que se establezan.

O xefe do servizo. Fdo.: José Alonso Seijas.

**Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A.
Comisaría de Aguas
Ourense**

Información pública

Expediente: A/32/21258

Asunto: *solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas.*

Peticionario: *Comunidad de Usuarios de Muimenta*

NIF nº: G 32470460

Representante: *Raúl Ramón Raña Fidalgo*

Domicilio: *Muimenta (San Xiao); 32433 - Carballeda de Valdeorras (Ourense)*

Nombre del río o corriente: *ocho (8) manantiales y río Avelaindo*

Caudal solicitado: *1,03 l/s*

Punto de emplazamiento: *Serra da Gateira, Muimenta (San Xiao), Carballeda de Avia*

Término Municipal y Provincia: *Carballeda de Avia (Ourense)*

Destino: *usos domésticos, riego y extinción de incendios*

Coordenadas (UTM-ETRS89):

Manantial 1: X = 565.133 Y = 4.687.028

Manantial 2: X = 565.155 Y = 4.686.950

Manantial 3: X = 565.160 Y = 4.686.931

Manantial 4: X = 565.164 Y = 4.686.904

Manantial 5: X = 565.210 Y = 4.686.767

Manantial 6: X = 565.186 Y = 4.686.698

Manantial 7: X = 565.247 Y = 4.686.806

Manantial 8: X = 565.257 Y = 4.686.797

Río Avelaindo: X = 565.228 Y = 4.687.507

Breve descripción de las obras y finalidad:

Aprovechamiento de 1,03 l/s de agua procedente de ocho (8) manantiales y del río Avelaindo en Serra da Gateira. Las aguas de los manantiales son conducidas a un depósito regulador y a las viviendas a abastecer y las aguas del río son conducidas a una balsa para riego y extinción de incendios.

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

Se hace constar que el expediente estará de manifiesto para su consulta en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, OA (Comisaría de Aguas, Progreso, 6 - 32005 - Ourense).

A este respecto, y mientras existan limitaciones de acceso como consecuencia de los riesgos sanitarios derivados del riesgo de contagio de la Covid-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de solicitar cita previa y tener en cuenta las medidas de seguridad que se establezcan.

El jefe del servicio. Fdo.: José Alonso Seijas.

R. 1.380

**IV. ENTIDADES LOCAIS
IV. ENTIDADES LOCALES**

San Xoán de Río

Constitución de bolsas de traballo para as categorías profesionais de auxiliar de axuda a domicilio, auxiliar administrativo, tractorista, peón e peón forestal

Bases que han de rexer a convocatoria do proceso de selección

Categoría profesional: auxiliar de axuda a domicilio

Primeira. Obxecto da convocatoria

É obxecto destas bases a creación dunha bolsa de traballo para persoal do Servizo Domiciliario de Axuda á Terceira Idade:

Denominación; Auxiliar de axuda a domicilio

Réxime; Contrato laboral temporal

Área; Actuacións de protección e promoción social (Asistencia social primaria)

Categoría profesional; Auxiliar de axuda a domicilio e asistente persoal

Titulación esixible; Certificado de profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda a domicilio

Sistema selectivo; Concurso

Funcións para desenvolver; Servizos integrais e polivalentes dirixidos ás persoas maiores, enfermas ou dependentes

Segunda. Modalidade do contrato

As modalidades do contrato son de interinidade ou eventual por circunstancias da produción, reguladas no artigo 15.1.b) e c) do Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro.

O carácter do contrato é temporal e en réxime de dedicación a tempo completo.

A xornada de traballo será de 40 horas semanais, fixando como día de descanso o que se derive da carteleira de traballo elaborada polos servizos sociais. O horario de traballo será o que se derive da elaboración do dito cuadrante.

Fixase unha retribución de 1.108,33 euros mensuais, que inclúe o rateo das pagas extraordinarias.

Terceira. Condicións de admisión de aspirantes

De conformidade co artigo 56 do Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, e 50 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, para poder participar nos procesos selectivos será necesario:

a) Teren nacionalidade española ou algunha outra que, conforme ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, permita o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión ou en condicións de obter o certificado de profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda a domicilio. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

c) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas,

nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

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

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

Cuarta. Forma e prazo de presentación de solicitudes

As solicitudes (anexo I), requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nestas bases xerais para a praza á que se opte, dirixiranse ao alcalde do Concello, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de vinte días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

As bases íntegras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste concello (URL: <https://sanxoandrio.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de anuncios do concello.

Quinta. Admisión de aspirantes

Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución no prazo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Na dita resolución, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do concello, sinalarase un prazo de dez días hábiles para emenda.

Logo de transcorrer o prazo de emenda, a Alcaldía aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello. Así mesmo, publicarase na sede electrónica deste concello (URL: <https://sanxoandrio.sedelectronica.gal>).

Sexta. Tribunal cualificador

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección:

- O persoal de elección ou de designación política.
- O persoal funcionario interino ou laboral temporal.
- O persoal eventual.

d) As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

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

A composición do tribunal cualificador é a seguinte:

Cargo; Identidade

Presidente; Luis Baltasar Movilla Vázquez

Suplente; Rocío Costoyas Riveiro

Vogal; María Remedios Basalo Domínguez

Suplente; María Concepción Martínez Rodríguez

Vogal; Carlos Alfaya Faro

Suplente; Eva Méndez Domínguez

Vogal; María Jesús Vázquez Mateo
Suplente; Juan Jesús Baldonado Pérez
Secretaria; Ana María Costa Rodríguez
Suplente; Carmen Fernández Rodríguez

A abstención e recusación dos membros do tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

Sétima. Sistemas de selección e desenvolvemento dos procesos
Procedemento de selección

Coñecemento de lingua galega

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

Fase concurso:

Méritos computables:

a) Formación:

Titulacións superiores á esixida na convocatoria

- Doutor 5 puntos
- Licenciado ou equivalente 4 puntos
- Diplomado ou equivalente 3 puntos
- Bacharelato ou equivalente 2 puntos
- Graduado en ESO ou equivalente 1 punto; Ata un máximo de 5 puntos

Por cada curso de formación ou perfeccionamento

- Con duración de ata 30 horas 0,10 puntos
- Con duración de 31 a 100 horas 0'20 puntos
- Con duración superior a 100 horas 0,50 puntos; Ata un máximo de 5 puntos

En conxunto, a puntuación global asignada por formación non poderá exceder de 10,00 puntos.

b) Experiencia:

Por experiencia profesional nun posto similar ao servizo dunha administración, con independencia da vinculación xurídica laboral ou administrativa; 0,10 puntos por cada mes de servizo, ata un máximo de 5,00 puntos

Por experiencia profesional nun posto similar ao servizo dunha empresa privada; 0,05 puntos por cada mes de servizo, ata un máximo de 5,00 puntos

En conxunto, a puntuación global asignada por experiencia laboral non poderá exceder de 10,00 puntos.

Os servizos prestados noutras administracións acreditaranse mediante certificado do secretario da Corporación ou entidade e os prestados no sector privado acreditaranse mediante certificado da Seguridade Social ao que se acompañará o oportuno contrato de traballo e a vida laboral, ou, en defecto do último documento, calquera no que se faga constar a categoría desempañada.

En caso de empate na fase de concurso, estarase ao disposto no artigo 44 do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, que establece que, en caso de empate na puntuación, se acudiría para dirimilo á outorgada aos méritos enunciados no apartado primeiro deste artigo, segundo a orde establecida. De persistir o empate acudirase ao número obtido no proceso selectivo.



Octava. Cualificación

A cualificación final será a suma dos puntos obtidos na fase de concurso.

Novena. Relación de aprobados e acreditación de requisitos

Unha vez terminada a avaliación dos aspirantes e consideradas as reclamacións presentadas, o tribunal publicará a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello (URL: <https://sanxoanderio.sedelectronica.gal>).

Posteriormente, unha vez vistas e informadas as alegacións que no seu caso se presentasen, elevarase á Alcaldía a acta do proceso selectivo para que se aprobe a constitución da bolsa coa orde de prelación definitiva de aspirantes, que deberá publicarse na sede electrónica do concello, onde deberá permanecer actualizada.

As persoas candidatas, cando sexan requiridas para a súa contratación, achegarán ante o concello a seguinte documentación:

- Declaración responsable de non ter sido separada mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

- Declaración responsable de non desenvolver posto de traballo retribuído en calquera Administración Pública, nin actividade privada suxeita a recoñecemento de compatibilidade, conforme coa Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

As propostas de contratación serán adoptadas polo órgano competente en favor das persoas aspirantes segundo a orde de prelación da relación de persoas aprobadas. Se a persoa aspirante á que lle correspondese o nomeamento non fose nomeada, ben por desistencia ou por non reunir os requisitos esixidos, convocarase á seguinte persoa candidata que superase o proceso de selección.

Así mesmo, informarase aos aspirantes acerca do tratamento de seus datos persoais e do compromiso de confidencialidade con ocasión da relación que se establece co concello.

Décima. Funcionamento da bolsa de traballo

1. As persoas integrantes das bolsas de traballo, ocuparán o posto da lista que lle corresponda, atendendo á puntuación obtida no proceso selectivo utilizado para a súa constitución. Deberá aparecer, xunto ao número do posto ocupado, a puntuación que ostenta dentro do listado.

2. Todas as persoas que superen o proceso de selección serán incluídas nunha bolsa de traballo para as futuras contratacións que resulten necesarias co fin de cubrir vacantes temporalmente, e serán chamadas seguindo a orde establecida no listado correspondente. O funcionamento da bolsa de traballo axustarase aos principios de igualdade de oportunidades e principio de non discriminación.

A orde de chamamento dos aspirantes inscritos na bolsa neste concello será por sistema rotativo, no que o chamamento aos candidatos se efectuará por orde de prelación (de maior a menor) e de forma rotatoria ata esgotar a bolsa, é dicir, ata que non sexan todos os compoñentes nomeados, estes non poderán repetir.

3. A renuncia inicial a unha oferta de traballo ou a renuncia durante a vixencia do contrato, non darán lugar á exclusión da bolsa de traballo, pero ocasionará un cambio de lugar do posto, dentro desta, pasando a ocupar o último posto como integrante da bolsa.

Son causas que xustifican a renuncia a unha oferta de traballo e que implican o mantemento dentro da bolsa de traballo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servizos no concello como persoal contratado, en calquera das formas admitidas en Dereito, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de suspensión por accidente, baixa por enfermidade, intervención cirúrxica, internamento hospitalario, maternidade, embarazo de alto risco e situación de risco ou necesidade acreditada por facultativo que esixa a lactación natural de menores de nove meses.

- A acreditación documentada da finalización de tal circunstancia dará lugar á reposición no mesmo lugar da orde de lista nas bolsas de traballo no que se atopase a persoa afectada.

- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

4. As persoas incluídas na bolsa de traballo terán que presentar datos persoais suficientes que permitan a súa pronta localización, sendo responsables de que estean actualizados en todo momento.

Unha vez realizado o intento de localización por medio da comunicación telefónica, telegráfica con acuse de recibo ou correo electrónico con acuse de recepción, se non fose posible o contacto en vinte e catro horas, acudirase á persoa seguinte. Se se opta pola comunicación telefónica, realizaranse un mínimo de tres intentos de contacto entre as 9:00 e as 14:00 horas, cun intervalo de sesenta minutos entre cada chamada.

Quedarán anotación escrita do que se indica neste número no servizo correspondente, dándose traslado inmediato de informe escrito ao secretario da Corporación para coñecemento e constancia.

A persoa integrante da bolsa de traballo que reciba proposta de oferta de traballo, nos termos descritos anteriormente, deberá proceder á aceptación ou rexeitamento desta, nun período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionais ou de forza maior non fose posible.

5. Esta bolsa de emprego terá unha vixencia máxima de catro anos.

6. A bolsa de traballo debidamente actualizada encontrarase publicada de forma permanente na páxina web municipal. Para estes efectos, os integrantes da bolsa deberán actualizar os seus datos cada seis meses. De non facelo, causarán baixa nela.

Undécima. Incidencias

Estas bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O chamamento realizarase seguindo a orde de puntuación obtida polos aspirantes. Unha vez notificado este, o prazo para que se presente será de tres días hábiles.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante o Pleno, previo ao contencioso-administrativo, que se poderá interpoñer no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, se este radica noutra circunscrición, a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial de la Provincia (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia; a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, e o Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro; e no que non estea reservado á lexislación do

Estado, será de aplicación a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Documento asinado electronicamente.

Bases que han de rexer a convocatoria do proceso de selección

Categoría profesional: auxiliar administrativo

Primeira. Obxecto da convocatoria

É obxecto destas bases a creación dunha bolsa de traballo para persoal dos Servizos Xerais coa categoría de auxiliar administrativo.

Denominación; Auxiliar administrativo

Réxime; Contrato laboral temporal

Área; Servizos Xerais (Servizos de carácter xeral)

Categoría profesional; Persoal auxiliar administrativo

Titulación esixible; Graduado en educación secundaria, FPI ou equivalente

Sistema selectivo; Concurso

Funcións para desenvolver; Tarefas auxiliares pertencentes ao proceso administrativo, que impliquen o coñecemento dun procedemento regrado. Atención ao cidadán.

Segunda. Modalidade do contrato

As modalidades do contrato son de interinidade ou eventual por circunstancias da produción, reguladas no artigo 15.1.b) e c) do Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro.

O carácter do contrato é temporal e en réxime de dedicación a tempo completo.

A xornada de traballo será de 40 horas semanais, fixando como días de descanso o sábado e o domingo. O horario de traballo será de 07.30 horas a 15.30 horas, coincidindo co horario de oficinas.

Fixase unha retribución de 1.108,33 euros mensuais, que inclúe o rateo das pagas extraordinarias.

Terceira. Condicións de admisión de aspirantes

De conformidade co artigo 56 do Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, e 50 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, para poder participar nos procesos selectivos será necesario:

a) Teren nacionalidade española ou algunha outra que, conforme co disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, permita o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión ou en condicións de obter o título de graduado en educación secundaria obrigatoria, FPI ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

c) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

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

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

Cuarta. Forma e prazo de presentación de solicitudes

As solicitudes (anexo I), requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nestas bases xerais para a praza que se opte, dirixiranse ao alcalde do Concello, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de vinte días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

As bases íntegras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste concello (URL: <https://sanxoandero.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de anuncios do concello.

Quinta. Admisión de aspirantes

Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará unha resolución no prazo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Na dita resolución, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do concello, sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendas.

Logo de transcorrer o prazo de emendas, a Alcaldía aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello. Así mesmo, publicarase na sede electrónica deste concello (URL: <https://sanxoandero.sedelectronica.gal>).

Sexta. Tribunal cualificador

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección:

a) O persoal de elección ou de designación política.

b) O persoal funcionario interino ou laboral temporal.

c) O persoal eventual.

d) As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

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

A composición do tribunal cualificador é a seguinte:

Cargo; Identidade

Presidente; Luis Baltasar Movilla Vázquez

Suplente; Rocío Costoyas Riveiro

Vogal; María Remedios Basalo Domínguez

Suplente; María Concepción Martínez Rodríguez

Vogal; Carlos Alfaya Faro

Suplente; Eva Méndez Domínguez

Vogal; María Jesús Vázquez Mateo

Suplente; Juan Jesús Baldonado Pérez

Secretaria; Ana María Costa Rodríguez

Suplente; Carmen Fernández Rodríguez

A abstención e recusación dos membros do tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

Sétima. Sistemas de selección e desenvolvemento dos procesos

Procedemento de selección

Coñecemento de lingua galega

Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, así como á pro-



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

Fase concurso:

Méritos computables:

a) Formación:

Titulacións superiores á esixida na convocatoria

- Doutor 5 puntos
- Licenciado ou equivalente 4 puntos
- Diplomado ou equivalente 3 puntos
- Bacharelato ou equivalente 2 puntos; Ata un máximo de 5 puntos

Por cada curso de formación ou perfeccionamento

- Con duración de ata 30 horas 0,10 puntos
- Con duración de 31 a 100 horas 0'20 puntos
- Con duración superior a 100 horas 0,50 puntos; Ata un máximo de 5 puntos

En conxunto, a puntuación global asignada por formación non poderá exceder de 10,00 puntos.

b) Experiencia:

Por experiencia profesional nun posto similar ao servizo dunha administración, con independencia da vinculación xurídica laboral ou administrativa; 0,10 puntos por cada mes de servizo, ata un máximo de 5,00 puntos

Por experiencia profesional nun posto similar ao servizo dunha empresa privada; 0,05 puntos por cada mes de servizo, ata un máximo de 5,00 puntos

En conxunto, a puntuación global asignada por experiencia laboral non poderá exceder de 10,00 puntos.

Os servizos prestados noutras administracións acreditaranse mediante certificado do secretario da Corporación ou entidade, e os prestados no sector privado acreditaranse mediante certificado da Seguridade Social ao que se acompañará o oportuno contrato de traballo e a vida laboral, ou, en defecto do último documento, calquera no que se faga constar a categoría desempeñada.

En caso de empate na fase de concurso, estarase ao disposto no artigo 44 do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, que establece que, en caso de empate na puntuación, se acudirá para dirimilo á outorgada aos méritos enunciados no apartado primeiro deste artigo, segundo a orde establecida. De persistir o empate acudirse ao número obtido no proceso selectivo.

Octava. Cualificación

A cualificación final será a suma dos puntos obtidos na fase de concurso.

Novena. Relación de aprobados e acreditación de requisitos

Unha vez terminada a avaliación dos aspirantes e consideradas as reclamacións presentadas, o tribunal publicará a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello (URL: <https://sanxoanderio.sedelectronica.gal>).

Posteriormente, logo de ver e de informar as alegacións que, de ser o caso, se presentasen, elevarase á Alcaldía a acta do proceso selectivo para que se aprobe a constitución da bolsa coa orde de prelación definitiva de aspirantes, que deberá publicarse na sede electrónica do concello, onde deberá permanecer actualizada.

As persoas candidatas, cando sexan requiridas para a súa contratación, achegará ante o concello a seguinte documentación:

- Declaración responsable de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

- Declaración responsable de non desenvolver posto de traballo retribuído en calquera Administración Pública, nin actividade privada suxeita a recoñecemento de compatibilidade, conforme coa Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

As propostas de contratación serán adoptadas polo órgano competente en favor das persoas aspirantes, segundo a orde de prelación da relación de persoas aprobadas. Se a persoa aspirante á que lle correspondese o nomeamento non fose nomeada, ben por desistencia ou por non reunir os requisitos esixidos, convocarase á seguinte candidata que superase o proceso de selección.

Así mesmo, informarase aos aspirantes acerca do tratamento de seus datos persoais e do compromiso de confidencialidade con ocasión da relación que se establece co concello.

Décima. Funcionamento da bolsa de traballo

1. As persoas integrantes das bolsas de traballo, ocuparán o posto da lista que lle corresponda, atendendo á puntuación obtida no proceso selectivo utilizado para a súa constitución. Deberá aparecer, xunto ao número do posto ocupado, a puntuación que ostenta dentro do listado.

2. Todas as persoas que superen o proceso de selección serán incluídas nunha bolsa de traballo para as futuras contratacións que resulten necesarias co fin de cubrir vacantes temporalmente, e serán chamadas seguindo a orde establecida no listado correspondente. O funcionamento da bolsa de traballo axustarase aos principios de igualdade de oportunidades e principio de non discriminación.

A orde de chamamento dos aspirantes inscritos na bolsa neste concello será por sistema rotativo, no que o chamamento aos candidatos se efectuará por orde de prelación (de maior a menor) e de forma rotatoria ata esgotar a bolsa, é dicir, ata que non sexan todo os compoñentes nomeados, estes non poderán repetir.

3. A renuncia inicial a unha oferta de traballo ou a renuncia durante a vixencia do contrato, non darán lugar á exclusión da bolsa de traballo, pero ocasionará un cambio de lugar do posto, dentro desta, pasando a ocupar o último posto como integrante da bolsa.

Son causas que xustifican a renuncia a unha oferta de traballo e que implican o mantemento dentro da bolsa de traballo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servizos no concello como persoal contratado, en calquera das formas admitidas en Dereito, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de suspensión por accidente, baixa por enfermidade, intervención cirúrxica, internamento hospitalario, maternidade, embarazo de alto risco e situación de risco ou necesidade acreditada por facultativo que esixa a lactación natural de menores de nove meses.

- A acreditación documentada da finalización de tal circunstancia, dará lugar á reposición no mesmo lugar da orde de lista nas bolsas de traballo no que se atopase a persoa afectada.

- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

4. As persoas incluídas na bolsa de traballo terán que presentar datos persoais suficientes que permitan a súa pronta localización, sendo responsables de que estean actualizados en todo momento.

Unha vez realizado o intento de localización por medio da comunicación telefónica, telegráfica con acuse de recibo ou correo electrónico con acuse de recepción, se non fose posible o contacto en vinte e catro horas acudirase á persoa seguinte. Se se opta pola comunicación telefónica, realizaranse un mínimo de tres intentos de contacto entre as 09:00 e as 14:00 horas, cun intervalo de sesenta minutos entre cada chamada.

Quedarán anotación escrita do que se indica neste número no servizo correspondente, dándose traslado inmediato de informe escrito ao secretario da Corporación para coñecemento e constancia.

A persoa integrante da bolsa de traballo que reciba proposta de oferta de traballo, nos termos descritos anteriormente, deberá proceder á aceptación ou rexeitamento desta, nun período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionais ou de forza maior non fose posible.

5. Esta bolsa de emprego terá unha vixencia máxima de catro anos.

6. A bolsa de traballo debidamente actualizada encontrárase publicada de forma permanente na páxina web municipal. Para estes efectos, os seus integrantes deberán actualizar os seus datos cada seis meses. De non facelo, causarán baixa nela.

Undécima. Incidencias

Estas bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O chamamento realizarase seguindo a orde de puntuación obtida polos aspirantes. Unha vez notificado este, o prazo para que se presente será de tres días hábiles.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante o Pleno, previo ao contencioso-administrativo, que se poderá interpoñer no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, se este radica noutra circunscrición, a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio no Boletín Oficial de la Provincia (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia; a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril; e o Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro; e no que non estea reservado á lexislación do Estado, será de aplicación a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Documento asinado electronicamente.

Bases que han de rexer a convocatoria do proceso de selección

Categoría profesional: tractorista

Primeira. Obxecto da convocatoria

É obxecto destas bases a creación dunha bolsa de traballo para persoal do Servizo de Medio Ambiente e a categoría de tractorista.

Denominación; Tractorista

Réxime; Contrato laboral temporal

Área; Servizos públicos básicos (Medio Ambiente)

Categoría profesional; Oficiais de terceira e especialistas

Titulación esixible; Certificado de escolaridade. Carné clase B Sistema selectivo; Concurso

Funcións para desenvolver; Condución dos vehículos e maquinaria que lles sexan asignados, con manexo dos mecanismos que estes conteñan e tarefas relacionadas. Mantemento e conservación básica do vehículo ao seu cargo

Segunda. Modalidade do contrato

As modalidades do contrato son de interinidade ou eventual por circunstancias da produción, reguladas no artigo 15.1.b) e c) do Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro.

O carácter do contrato é temporal e en réxime de dedicación a tempo completo.

A xornada de traballo será de 40 horas semanais, fixando como días de descanso o sábado e o domingo. O horario de traballo será de 07.30 horas a 15.30 horas.

Fíxase unha retribución de 1.108,33 euros mensuais, que inclúe o rateo das pagas extraordinarias.

Terceira. Condicións de admisión de aspirantes

De conformidade co artigo 56 do Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, e 50 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, para poder participar nos procesos selectivos será necesario:

a) Teren nacionalidade española ou algunha outra que, conforme co disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, permita o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión ou en condicións de obter o certificado de escolaridade e o carné de conducir clase B. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

c) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que fose ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

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

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

Cuarta. Forma e prazo de presentación de solicitudes

As solicitudes (anexo I), requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nestas bases xerais para a praza que se opte, dirixiranse ao alcalde do Concello, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de vinte días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

As bases íntegras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste concello (URL: <https://sanxoandero.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de anuncios do concello.

Quinta. Admisión de aspirantes

Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará unha resolución no prazo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Na dita



resolución, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do concello, sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendas.

Logo de transcorrer o prazo de emendas, a Alcaldía aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello. Así mesmo, publicarase na sede electrónica deste concello (URL: <https://sanxoandero.sedelectronica.gal>).

Sexta. Tribunal cualificador

Os órganos de selección serán colexiados e súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección:

- a) O persoal de elección ou de designación política.
- b) O persoal funcionario interino ou laboral temporal.
- c) O persoal eventual.

d) As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

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

A composición do tribunal cualificador é a seguinte:

Cargo; Identidade

Presidente; Luis Baltasar Movilla Vázquez

Suplente; Rocío Costoyas Riveiro

Vogal; María Remedios Basalo Domínguez

Suplente; María Concepción Martínez Rodríguez

Vogal; Carlos Alfaya Faro

Suplente; Eva Méndez Domínguez

Vogal; María Jesús Vázquez Mateo

Suplente; Juan Jesús Baldonado Pérez

Secretaría; Ana María Costa Rodríguez

Suplente; Carmen Fernández Rodríguez

A abstención e recusación dos membros do tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

Sétima. Sistemas de selección e desenvolvemento dos procesos

Procedemento de selección

Coñecemento de lingua galega

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

Fase concurso:

Méritos computables:

a) Formación:

Titulacións superiores á esixida na convocatoria

- Doutor 5 puntos
- Licenciado ou equivalente 4 puntos
- Diplomado ou equivalente 3 puntos
- Bacharelato ou equivalente 2 puntos

· Graduado en ESO ou equivalente 1 punto; Ata un máximo de 5 puntos

Por cada curso de formación ou perfeccionamento

· Con duración de ata 30 horas 0,10 puntos

· Con duración de 31 a 100 horas 0,20 puntos

· Con duración superior a 100 horas 0,50 puntos; Ata un máximo de 5 puntos

En conxunto, a puntuación global asignada por formación non poderá exceder de 10,00 puntos.

b) Experiencia:

Por experiencia profesional nun posto similar ao servizo dunha administración, con independencia da vinculación xurídica laboral ou administrativa; 0,10 puntos por cada mes de servizo, ata un máximo de 5,00 puntos

Por experiencia profesional nun posto similar ao servizo dunha empresa privada; 0,05 puntos por cada mes de servizo, ata un máximo de 5,00 puntos

En conxunto, a puntuación global asignada por experiencia laboral non poderá exceder de 10,00 puntos.

Os servizos prestados noutras administracións acreditaranse mediante certificado do secretario da Corporación ou entidade, e os prestados no sector privado acreditaranse mediante certificado da Seguridade Social ao que se acompañará o oportuno contrato de traballo e a vida laboral, ou, en defecto do último documento, calquera no que se faga constar a categoría desempeñada.

En caso de empate na fase de concurso, estarase ao disposto no artigo 44 do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, que establece que, en caso de empate na puntuación, se acudirá para dirimilo á outorgada aos méritos enunciados no apartado primeiro deste artigo, segundo a orde establecida. De persistir o empate acudirse ao número obtido no proceso selectivo.

Octava. Cualificación

A cualificación final será a suma dos puntos obtidos na fase de concurso.

Novena. Relación de aprobados e acreditación de requisitos

Unha vez terminada a avaliación dos aspirantes e consideradas as reclamacións presentadas, o tribunal publicará a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello (URL: <https://sanxoandero.sedelectronica.gal>).

Posteriormente, unha vez vistas e informadas as alegacións que, de ser o caso, se presentasen, elevarase á Alcaldía a acta do proceso selectivo para que se aprobe a constitución da bolsa coa orde de prelación definitiva de aspirantes, que deberá publicarse na sede electrónica do concello, onde deberá permanecer actualizada.

As persoas candidatas, cando sexan requiridas para a súa contratación, achegarán ante o concello a seguinte documentación:

- Declaración responsable de non ter sido separada mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

- Declaración responsable de non desenvolver posto de traballo retribuído en calquera Administración Pública, nin actividade privada suxeita a recoñecemento de compatibilidade, conforme a Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

As propostas de contratación serán adoptadas polo órgano competente a favor das persoas aspirantes, segundo a orde de prelación da relación de persoas aprobadas. Se a persoa aspirante á que lle correspondese o nomeamento non fose nomeada, ben por desistencia ou por non reunir os requisitos esixidos,

convocarase á seguinte candidata que superase o proceso de selección.

Así mesmo, informárase aos aspirantes acerca do tratamento de seus datos persoais e do compromiso de confidencialidade con ocasión da relación que se establece co concello.

Décima. Funcionamento da bolsa de traballo

1. As persoas integrantes das bolsas de traballo, ocuparán o posto da lista que lle corresponda, atendendo á puntuación obtida no proceso selectivo utilizado para a súa constitución. Deberá aparecer, xunto ao número do posto ocupado, a puntuación que ostenta dentro do listado.

2. Todas as persoas que superen o proceso de selección serán incluídas nunha bolsa de traballo para as futuras contratacións que resulten necesarias co fin de cubrir vacantes temporalmente, e serán chamadas seguindo a orde establecida no listado correspondente. O funcionamento da bolsa de traballo axustarase aos principios de igualdade de oportunidades e principio de non discriminación.

A orde de chamamento dos aspirantes inscritos na bolsa neste concello será por sistema rotativo, no que o chamamento aos candidatos se efectuará por orde de prelación (de maior a menor) e de forma rotatoria ata esgotar a bolsa, é dicir, ata que non sexan todos os compoñentes nomeados, estes non poderán repetir.

3. A renuncia inicial a unha oferta de traballo ou a renuncia durante a vixencia do contrato, non darán lugar á exclusión da bolsa de traballo, pero ocasionará un cambio de lugar do posto, dentro desta, pasando a ocupar o último posto como integrante da bolsa.

Son causas que xustifican a renuncia a unha oferta de traballo e que implican o mantemento dentro da bolsa de traballo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servizos no concello como persoal contratado, en calquera das formas admitidas en Dereito, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de suspensión por accidente, baixa por enfermidade, intervención cirúrxica, internamento hospitalario, maternidade, embarazo de alto risco e situación de risco ou necesidade acreditada por facultativo que esixa a lactación natural de menores de nove meses.

- A acreditación documentada da finalización de tal circunstancia dará lugar á reposición no mesmo lugar da orde de lista nas bolsas de traballo no se se atopase a persoa afectada.

- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

4. As persoas incluídas na bolsa de traballo terán que presentar datos persoais suficientes que permitan a súa pronta localización, sendo responsables de que estean actualizados en todo momento.

Unha vez realizado o intento de localización por medio da comunicación telefónica, telegráfica con acuse de recibo ou correo electrónico con acuse de recepción, se non fose posible o contacto en vinte e catro horas acudirase á persoa seguinte. Se se opta pola comunicación telefónica, realizaranse un mínimo de tres intentos de contacto entre as 09:00 e as 14:00 horas, cun intervalo de sesenta minutos entre cada chamada.

Quedará anotación escrita do que se indica neste número no servizo correspondente, dándose traslado inmediato de informe escrito ao secretario da Corporación para coñecemento e constancia.

A persoa integrante da bolsa de traballo que reciba a proposta de oferta de traballo, nos termos descritos anteriormente, deberá proceder á aceptación ou rexeitamento desta, nun período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionais ou de forza maior non fose posible.

5. Esta bolsa de emprego terá unha vixencia máxima de catro anos.

6. A bolsa de traballo debidamente actualizada, encontrarase publicada de forma permanente na páxina web municipal. Para estes efectos, os integrantes desta deberán actualizar os seus datos cada seis meses. De non facelo, causarán baixa nela.

Undécima. Incidencias

Estas bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O chamamento realizarase seguindo a orde de puntuación obtida polos aspirantes. Unha vez notificado este, o prazo para que se presente será de tres días hábiles.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante o Pleno, previo ao contencioso-administrativo, que se poderá interpoñer no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, se este radica noutra circunscrición, a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial de la Provincia (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia; a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril; e o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro; e no que non estea reservado á lexislación do Estado, será de aplicación a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Documento asinado electronicamente.

Bases que han de rexer a convocatoria do proceso de selección

Categoría profesional: peón

Primeira. Obxecto da convocatoria

É obxecto destas bases a creación dunha bolsa de traballo para persoal do Servizo de Benestar Comunitario coa categoría profesional de peón.

Denominación; Peón

Réxime; Contrato laboral temporal

Área; Servizos públicos básicos (Benestar Comunitario)

Categoría profesional; Peón

Titulación esixible; Certificado de escolaridade

Sistema selectivo; Concurso

Funcións para desenvolver; Efectuar tarefas auxiliares de construción e mantemento de obras públicas, baixo a supervisión da persoa encargada da obra. Cargar e transportar materiais para abastecer aos tallos

Segunda. Modalidade do contrato

As modalidades do contrato son de interinidad ou eventual por circunstancias da produción, reguladas no artigo 15.1.b) e c) do Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro.

O carácter do contrato é temporal e en réxime de dedicación a tempo completo.

A xornada de traballo será de 40 horas semanais, fixando como días de descanso o sábado e o domingo. O horario de traballo será de 07.30 horas a 15.30 horas.

Fíxase unha retribución de 1.108,33 euros mensuais, que inclúe o rateo das pagas extraordinarias.



Terceira. Condicións de admisión de aspirantes

De conformidade co artigo 56 do Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, e 50 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, para poder participar nos procesos selectivos será necesario:

a) Teren nacionalidade española ou algunha outra que, conforme co disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, permita o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión ou en condicións de obter o certificado de escolaridade. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

c) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

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

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

Cuarta. Forma e prazo de presentación de solicitudes

As solicitudes (anexo I), requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nestas bases xerais para a praza que se opte, dirixiranse ao alcalde do Concello, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de vinte días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

As bases íntegras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste concello (URL: <https://sanxoandero.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de anuncios do concello.

Quinta. Admisión de aspirantes

Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará unha resolución no prazo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Na dita resolución, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do concello, sinalarse un prazo de dez días hábiles para emendas.

Logo de transcorrer o prazo de emendas, a Alcaldía aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello. Así mesmo, publicarase na sede electrónica deste concello (URL: <https://sanxoandero.sedelectronica.gal>).

Sexta. Tribunal cualificador

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección:

a) O persoal de elección ou de designación política.

b) O persoal funcionario interino ou laboral temporal.

c) O persoal eventual.

d) As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

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

A composición do tribunal cualificador é a seguinte:

Cargo; Identidade

Presidente; Luis Baltasar Movilla Vázquez

Suplente; Rocío Costoyas Riveiro

Vogal; María Remedios Basalo Domínguez

Suplente; María Concepción Martínez Rodríguez

Vogal; Carlos Alfaya Faro

Suplente; Eva Méndez Domínguez

Vogal; María Jesús Vázquez Mateo

Suplente; Juan Jesús Baldonado Pérez

Secretaria; Ana María Costa Rodríguez

Suplente; Carmen Fernández Rodríguez

A abstención e recusación dos membros do tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

Sétima. Sistemas de selección e desenvolvemento dos procesos

Procedemento de selección

Coñecemento de lingua galega

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

Fase concurso:

Méritos computables:

a) Formación:

Titulacións superiores á esixida na convocatoria

· Doutor 5 puntos

· Licenciado ou equivalente 4 puntos

· Diplomado ou equivalente 3 puntos

· Bacharelato ou equivalente 2 puntos

· Graduado en ESO ou equivalente 1 punto; Ata un máximo de 5 puntos

Por cada curso de formación ou perfeccionamento

· Con duración de ata 30 horas 0,10 puntos

· Con duración de 31 a 100 horas 0'20 puntos

· Con duración superior a 100 horas 0,50 puntos; Ata un máximo de 5 puntos

En conxunto, a puntuación global asignada por formación non poderá exceder de 10.00 puntos.

b) Experiencia:

Por experiencia profesional nun posto similar ao servizo dunha administración, con independencia da vinculación xurídica laboral ou administrativa; 0,10 puntos por cada mes de servizo, ata un máximo de 5,00 puntos

Por experiencia profesional nun posto similar ao servizo dunha empresa privada; 0,05 puntos por cada mes de servizo, ata un máximo de 5,00 puntos

En conxunto, a puntuación global asignada por experiencia laboral non poderá exceder de 10,00 puntos.

Os servizos prestados noutras administracións acreditaranse mediante certificado do secretario da Corporación ou entidade, e os prestados no sector privado acreditaranse mediante certificado da Seguridade Social ao que se acompañará o oportuno contrato de traballo e a vida laboral, ou, en defecto do último documento, calquera no que se faga constar a categoría desempeñada.

En caso de empate na fase de concurso, estarase ao disposto no artigo 44 do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, que establece que, en caso de empate na puntuación, se acudiría para dirimilo á outorgada aos méritos enunciados no apartado primeiro deste artigo, segundo a orde establecida. De persistir o empate acudirase ao número obtido no proceso selectivo.

Octava. Cualificación

A cualificación final será a suma dos puntos obtidos na fase de concurso.

Novena. Relación de aprobados e acreditación de requisitos

Unha vez terminada a avaliación dos aspirantes e consideradas as reclamacións presentadas, o tribunal publicará a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello (URL: <https://sanxoanderio.sedelectronica.gal>).

Posteriormente, unha vez vistas e informadas as alegacións que, no seu caso, se presentasen, elevarase á Alcaldía a acta do proceso selectivo para que se aprobe a constitución da bolsa coa orde de prelación definitiva de aspirantes, que deberá publicarse na sede electrónica do concello, onde deberá permanecer actualizada.

As persoas candidatas, cando sexan requiridas para a súa contratación, achegarán ante o concello a seguinte documentación:

- Declaración responsable de non ter sido separada mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

- Declaración responsable de non desenvolver posto de traballo retribuído en calquera Administración Pública, nin actividade privada suxeita a recoñecemento de compatibilidade, conforme a Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

As propostas de contratación serán adoptadas polo órgano competente a favor das persoas aspirantes segundo a orde de prelación da relación de persoas aprobadas. Se a persoa aspirante á que lle correspondese o nomeamento non fose nomeada, ben por desistencia ou por non reunir os requisitos esixidos, convocarase á seguinte candidata que superase o proceso de selección.

Así mesmo, informarase aos aspirantes acerca do tratamento de seus datos persoais e do compromiso de confidencialidade con ocasión da relación que se establece co concello.

Décima. Funcionamento da bolsa de traballo

1. As persoas integrantes das bolsas de traballo, ocuparán o posto da lista que lle corresponda, atendendo á puntuación obtida no proceso selectivo utilizado para a súa constitución. Deberá aparecer, xunto ao número do posto ocupado, a puntuación que ostenta dentro do listado.

2. Todas as persoas que superen o proceso de selección serán incluídas nunha bolsa de traballo para as futuras contratacións que resulten necesarias co fin de cubrir vacantes temporalmen-

te, e serán chamadas seguindo a orde establecida no listado correspondente. O funcionamento da bolsa de traballo axustarase aos principios de igualdade de oportunidades e principio de non discriminación.

A orde de chamamento dos aspirantes inscritos na bolsa neste concello será por sistema rotativo, no que o chamamento aos candidatos se efectuará por orde de prelación (de maior a menor) e de forma rotatoria ata esgotar a bolsa, é dicir, ata que non sexan todos os compoñentes nomeados, estes non poderán repetir.

3. A renuncia inicial a unha oferta de traballo ou a renuncia durante a vixencia do contrato, non darán lugar á exclusión na bolsa de traballo, pero ocasionará un cambio de lugar do posto, dentro desta, pasando a ocupar o último posto como integrante da bolsa.

Son causas que xustifican a renuncia a unha oferta de traballo e que implican o mantemento dentro da bolsa de traballo:

– Estar en situación de ocupado, prestando servizos no concello como persoal contratado, en calquera das formas admitidas en Dereito, laboral o funcionario interino.

– Estar en situación de suspensión por accidente, baixa por enfermidade, intervención cirúrxica, internamento hospitalario, maternidade, embarazo de alto risco e situación de risco ou necesidade acreditada por facultativo que esixa a lactación natural de menores de nove meses.

– A acreditación documentada da finalización de tal circunstancia dará lugar á reposición no mesmo lugar da orde de lista nas bolsas de traballo no que se atopase a persoa afectada.

– Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

4. As persoas incluídas na bolsa de traballo terán que presentar datos persoais suficientes que permitan a súa pronta localización, sendo responsables de que estean actualizados en todo momento.

Unha vez realizado o intento de localización por medio da comunicación telefónica, telegráfica con acuse de recibo ou correo electrónico con acuse de recepción, se non fose posible o contacto en vinte e catro horas acudirase á persoa seguinte. Se se opta pola comunicación telefónica, realizaranse un mínimo de tres intentos de contacto entre as 9:00 e as 14:00 horas, cun intervalo de sesenta minutos entre cada chamada.

Quedarán anotación escrita do que se indica neste número no servizo correspondente, dándose traslado inmediato de informe escrito ao secretario da Corporación para coñecemento e constancia.

A persoa integrante da bolsa de traballo que reciba a proposta de oferta de traballo, nos termos descritos anteriormente, deberá proceder á aceptación ou rexeitamento desta, nun período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionais ou de forza maior non fose posible.

5. Esta bolsa de emprego terá unha vixencia máxima de catro anos.

6. A bolsa de traballo debidamente actualizada encontrarase publicada de forma permanente na páxina web municipal. Para estes efectos, os integrantes desta deberán actualizar os seus datos cada seis meses. De non facelo, causarán baixa nela.

Undécima. Incidencias

Estas bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O chamamento realizarase seguindo a orde de puntuación obtida polos aspirantes. Unha vez notificado este, o prazo para que se presente será de tres días hábiles.



Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante o Pleno, previo ao contencioso-administrativo, que se poderá interpoñer no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, se este radica noutra circunscrición, a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial de la Provincia (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril; e o Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro; e no que non estea reservado á lexislación do Estado, será de aplicación a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Documento asinado electronicamente

Bases que han de rexer a convocatoria do proceso de selección

Categoría profesional: peón forestal

Primeira. Obxecto da convocatoria

É obxecto destas bases a creación dunha bolsa de traballo para persoal do Servizo de Medio Ambiente coa categoría profesional de peón forestal.

Denominación; Peón forestal

Réxime; Contrato laboral temporal

Área; Servizos públicos básicos (Medio Ambiente)

Categoría profesional; Peón

Titulación esixible; Certificado de escolaridade

Sistema selectivo; Concurso

Funcións para desenvolver; Colaborar, baixo a supervisión da persoa encargada, no cultivo, reforestación, mantemento e explotación de bosques, así como na vixilancia e control de espazos naturais e na prevención de incendios

Segunda. Modalidade do contrato

As modalidades do contrato son de interinidade ou eventual por circunstancias da produción, reguladas no artigo 15.1.b) e c) do Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro.

O carácter do contrato é temporal e en réxime de dedicación a tempo completo.

A xornada de traballo será de 40 horas semanais, fixando como días de descanso o sábado e o domingo. O horario de traballo será de 07.30 horas a 15.30 horas.

Fíxase unha retribución de 1.108,33 euros mensuais, que inclúe o rateo das pagas extraordinarias.

Terceira. Condicións de admisión de aspirantes

De conformidade co artigo 56 do Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, e 50 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, para poder participar nos procesos selectivos será necesario:

a) Teren nacionalidade española ou algunha outra que, conforme co disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, permita o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión ou en condicións de obter o certificado de escolaridade. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

c) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

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

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

Cuarta. Forma e prazo de presentación de solicitudes

As solicitudes (anexo I), requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nestas presentes bases xerais para a praza que se opte, dirixiranse ao alcalde do Concello, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de vinte días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

As bases íntegras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste concello (URL: <https://sanxoandero.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de anuncios do concello.

Quinta. Admisión de aspirantes

Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará unha resolución no prazo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Na dita resolución, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do concello, sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendas.

Logo de transcorrer o prazo de emendas, a Alcaldía aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello. Así mesmo, publicarase na sede electrónica deste concello (URL: <https://sanxoandero.sedelectronica.gal>).

Sexta. Tribunal cualificador

Os órganos de selección serán colexiados e súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección:

- a) O persoal de elección ou de designación política.
- b) O persoal funcionario interino ou laboral temporal.
- c) O persoal eventual.

d) As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

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

A composición do tribunal cualificador é a seguinte:

Cargo; Identidade

Presidente; Luis Baltasar Movilla Vázquez

Suplente; Rocío Costoyas Riveiro

Vogal; María Remedios Basalo Domínguez

Suplente; María Concepción Martínez Rodríguez

Vogal; Carlos Alfaya Faro

Suplente; Eva Méndez Domínguez

Vogal; María Jesús Vázquez Mateo

Suplente; Juan Jesús Baldonado Pérez

Secretaria; Ana María Costa Rodríguez

Suplente; Carmen Fernández Rodríguez

A abstención e recusación dos membros do tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

Sétima. Sistemas de selección e desenvolvemento dos procesos
Procedemento de selección

Coñecemento de lingua galega

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

Fase concurso:

Méritos computables:

a) Formación:

Titulacións superiores á esixida na convocatoria

- Doutor 5 puntos
- Licenciado ou equivalente 4 puntos
- Diplomado ou equivalente 3 puntos
- Bacharelato ou equivalente 2 puntos
- Graduado en ESO ou equivalente 1 punto; Ata un máximo de 5 puntos

Por cada curso de formación ou perfeccionamento

- Con duración de ata 30 horas 0,10 puntos
- Con duración de 31 a 100 horas 0'20 puntos
- Con duración superior a 100 horas 0,50 puntos; Ata un máximo de 5 puntos

En conxunto, a puntuación global asignada por formación non poderá exceder de 10.00 puntos.

b) Experiencia:

Por experiencia profesional nun posto similar ao servizo dunha administración, con independencia da vinculación xurídica laboral ou administrativa; 0,10 puntos por cada mes de servizo, ata un máximo de 5,00 puntos

Por experiencia profesional nun posto similar ao servizo dunha empresa privada; 0,05 puntos por cada mes de servizo, ata un máximo de 5,00 puntos

En conxunto, a puntuación global asignada por experiencia laboral non poderá exceder de 10.00 puntos.

Os servizos prestados noutras administracións acreditaranse mediante certificado do secretario da Corporación ou entidade, e os prestados no sector privado acreditaranse mediante certificado da Seguridade Social ao que se acompañará o oportuno contrato de traballo e a vida laboral, ou, en defecto do último documento, calquera no que se faga constar a categoría desempeñada.

En caso de empate na fase de concurso, estarase ao disposto no artigo 44 do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, que establece que en caso de empate na puntuación, se acudirá

para dirimilo á outorgada aos méritos enunciados no apartado primeiro deste artigo, segundo a orde establecida. De persistir o empate acudirase ao número obtido no proceso selectivo.

Octava. Cualificación

A cualificación final será a suma dos puntos obtidos na fase de concurso.

Novena. Relación de aprobados e acreditación de requisitos

Unha vez terminada a avaliación dos aspirantes e consideradas as reclamacións presentadas, o tribunal publicará a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello (URL: <https://sanxoandero.sedelectronica.gal>).

Posteriormente, unha vez vistas e informadas as alegacións que, no seu caso, se presentasen, elevarase á Alcaldía a acta do proceso selectivo para que se aprobe a constitución da bolsa coa orde de prelación definitiva de aspirantes, que deberá publicarse na sede electrónica do concello, onde deberá permanecer actualizada.

As persoas candidatas, cando sexan requiridas para a súa contratación, achegarán ante o concello a seguinte documentación:

- Declaración responsable de non ter sido separada mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

- Declaración responsable de non desenvolver posto de traballo retribuído en calquera Administración Pública, nin actividade privada suxeita a recoñecemento de compatibilidade, conforme coa Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

As propostas de contratación serán adoptadas polo órgano competente a favor das aspirantes, segundo a orde de prelación da relación de persoas aprobadas. Se a persoa aspirante á que lle correspondese o nomeamento non fose nomeada, ben por desistencia ou por non reunir os requisitos esixidos, convocarase á seguinte candidata que superase o proceso de selección.

Así mesmo, informarase aos aspirantes acerca do tratamento de seus datos persoais e do compromiso de confidencialidade con ocasión da relación que se establece co concello.

Décima. Funcionamento da bolsa de traballo

1. As persoas integrantes das bolsas de traballo, ocuparán o posto da lista que lle corresponda, atendendo á puntuación obtida no proceso selectivo utilizado para a súa constitución. Deberá aparecer, xunto ao número do posto ocupado, a puntuación que ostenta dentro do listado.

2. Todas as persoas que superen o proceso de selección serán incluídas nunha bolsa de traballo para as futuras contratacións que resulten necesarias co fin de cubrir vacantes temporalmente, e serán chamadas seguindo a orde establecida no listado correspondente. O funcionamento da bolsa de traballo axustarase aos principios de igualdade de oportunidades e principio de non discriminación.

A orde de chamamento dos aspirantes inscritos na bolsa neste concello será por sistema rotativo, no que o chamamento aos candidatos se efectuará por orde de prelación (de maior a menor) e de forma rotatoria ata esgotar a bolsa, é dicir, ata que non sexan todos os compoñentes nomeados, estes non poderán repetir.

3. A renuncia inicial a unha oferta de traballo ou a renuncia durante a vixencia do contrato, non darán lugar á exclusión da bolsa de traballo, pero ocasionará un cambio de lugar do posto, dentro desta, pasando a ocupar o último posto como integrante da bolsa.



Son causas que xustifican a renuncia a unha oferta de traballo e que implican o mantemento dentro da bolsa de traballo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servizos no concello como persoal contratado, en calquera das formas admitidas en Dereito, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de suspensión por accidente, baixa por enfermidade, intervención cirúrxica, internamento hospitalario, maternidade, embarazo de alto risco e situación de risco ou necesidade acreditada por facultativo que esixa a lactación natural de menores de nove meses.

- A acreditación documentada da finalización de tal circunstancia dará lugar á reposición no mesmo lugar da orde de lista nas bolsas de traballo no que se atopase a persoa afectada.

- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

4. As persoas incluídas na bolsa de traballo terán que presentar datos persoais suficientes que permitan a súa pronta localización, sendo responsables de que estean actualizados en todo momento.

Unha vez realizado o intento de localización por medio da comunicación telefónica, telegráfica con acuse de recibo ou correo electrónico con acuse de recepción, se non fose posible o contacto en vinte e catro horas acudirase á persoa seguinte. Se se opta pola comunicación telefónica, realizaranse un mínimo de tres intentos de contacto entre as 9:00 e as 14:00 horas, cun intervalo de sesenta minutos entre cada chamada.

Quedará anotación escrita do que se indica neste número no servizo correspondente, dándose traslado inmediato de informe escrito ao secretario da Corporación para coñecemento e constancia.

A persoa integrante da bolsa de traballo que reciba a proposta de oferta de traballo, nos termos descritos anteriormente, deberá proceder á aceptación ou rexeitamento desta, nun período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionais ou de forza maior non fose posible.

5. Esta bolsa de emprego terá unha vixencia máxima de catro anos.

6. A bolsa de traballo debidamente actualizada encontrárase publicada de forma permanente na páxina web municipal. Para estes efectos, os integrantes desta deberán actualizar seus datos cada seis meses. De non facelo, causarán baixa nela.

Undécima. Incidencias

Estas bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O chamamento realizarase seguindo a orde de puntuación obtida polos aspirantes. Unha vez notificado este mesmo, o prazo para que se presente será de tres días hábiles.

Contra a convocatoria e súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante o Pleno, previo ao contencioso-administrativo, que se poderá interpoñer no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, se este radica noutra circunscrición, a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio no Boletín Oficial de la Provincia (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia; a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto legislativo 781/1986, do 18

de abril; e o Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro; e no que non estea reservado á lexislación do Estado, será de aplicación a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Documento asinado electronicamente.

Anexo I

Modelo de solicitude

Solicitude para participar na selección, mediante concurso de persoal laboral temporal para a categoría de: ...

Datos persoais: ...

Primeiro apelido: ...

Segundo apelido: ...

Nome: ...

Teléfono particular: ...

Teléfono móbil: ...

Domicilio para os efectos de notificación: ...

Municipio e provincia: ...

Código postal: ...

Correo electrónico: ...

Declaro:

1) Que coñezo na súa integridade as bases que rexen esta convocatoria.

2) Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria.

3) Que autorizo ao Concello de San Xoán de Río para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios da entidade, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

Solicito:

Ser admitido/a no proceso selectivo, achegando ao presente escrito os méritos para seren valorados.

Relación de méritos que se xustifican e forma de acreditación:

-

-

San Xoán de Río, de de 2021

Asdo.: ...

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE SAN XOÁN DE RÍO (OURENSE)

Constitución de bolsas de traballo para las categorías profesionales de auxiliar de ayuda a domicilio, auxiliar administrativo, tractorista, peón y peón forestal

Bases que han de regir la convocatoria del proceso de selección

Categoría profesional: auxiliar de ayuda a domicilio

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para personal del servicio domiciliario de ayuda a la tercera edad:

Denominación; Auxiliar de ayuda a domicilio

Régimen; Contrato laboral temporal

Área; Actuaciones de protección y promoción social (Asistencia social primaria)

Categoría profesional; Auxiliar de ayuda a domicilio y asistente personal

Titulación exigible; Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio

Sistema selectivo; Concurso

Funciones a desarrollar; Servicios integrales y polivalentes dirigidos a las personas mayores, enfermas o dependientes

Segunda. Modalidad del contrato

Las modalidades del contrato son de interinidad o eventual por circunstancias de la producción, reguladas en el artículo 15.1.b) y c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, fijando como día de descanso el que se derive de la cartelera de trabajo elaborada por los servicios sociales. El horario de trabajo será el que se derive de la elaboración de dicho cuadrante.

Se fija una retribución de 1.108,33 euros mensuales, que incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y 50 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, permita el acceso al empleo público.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener el certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fehacientemente su homologación.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desarrollo de las correspondientes funciones o tareas.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. alcalde-presidente del ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este ayuntamiento (URL:

<https://sanxoanderio.sedelectronica.gal>) y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

Quinta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del ayuntamiento. Asimismo, se publicará en la sede electrónica de este ayuntamiento (URL: <https://sanxoanderio.sedelectronica.gal>).

Sexta. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, simultáneamente, a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a) El personal de elección o de designación política.

b) El personal funcionario interino o laboral temporal.

c) El personal eventual.

d) Las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese periodo con centros de preparación de opositores.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo; Identidad

Presidente; Luis Baltasar Movilla Vázquez

Suplente; Rocío Costoyas Riveiro

Vocal; María Remedios Basalo Domínguez

Suplente; María Concepción Martínez Rodríguez

Vocal; Carlos Alfaya Faro

Suplente; Eva Méndez Domínguez

Vocal; María Jesús Vázquez Mateo

Suplente; Juan Jesús Baldonado Pérez

Secretaria; Ana María Costa Rodríguez

Suplente; Carmen Fernández Rodríguez

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

Procedimiento de selección

Conocimiento de lengua gallega

Para dar cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las administraciones públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las administraciones públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega de conformidad con la normativa vigente. Las bases de las convocatorias



de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega.

Fase concurso:

Méritos computables:

a) Formación:

Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria

- Doctor 5 puntos
- Licenciado o equivalente 4 puntos
- Diplomado o equivalente 3 puntos
- Bachillerato o equivalente 2 puntos
- Graduado en ESO o equivalente 1 punto; Hasta un máximo de 5 puntos

Por cada curso de formación o perfeccionamiento

- Con duración de hasta 30 horas 0,10 puntos
- Con duración de 31 a 100 horas 0,20 puntos
- Con duración superior a 100 horas 0,50 puntos; Hasta un máximo de 5 puntos

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 10,00 puntos.

b) Experiencia:

Por experiencia profesional en un puesto similar al servicio de una administración, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa; 0,10 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 5,00 puntos

Por experiencia profesional en un puesto similar al servicio de una empresa privada; 0,05 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 5,00 puntos

En conjunto, la puntuación global asignada por experiencia laboral no podrá exceder de 10,00 puntos.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo, según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá al número obtenido en el proceso selectivo.

Octava. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Novena. Relación de aprobados y acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento (URL: <https://sanxoanderio.sedelectronica.gal>).

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitiva de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el ayuntamiento a siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administra-

ción pública, ni encontrarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no desarrollar puesto de trabajo retribuido en cualquier administración pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las personas aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante a la que le correspondiera el nombramiento no hubiera sido nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se establece con el ayuntamiento.

Décima. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

1. Las personas integrantes de las bolsas de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

La orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este ayuntamiento será por sistema rotativo, en el que el llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir, hasta que no sean todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

3. La renuncia inicial a una oferta de trabajo o la renuncia durante la vigencia del contrato, no dará lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en el que se encontrara la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4. Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, telegráfica con acuse de recibo o

correo electrónico con acuse de recepción, si no fuera posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9.00 y las 14.00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al secretario de la corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no fuera posible.

5. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

6. La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal. A estos efectos, los integrantes de la misma deberán actualizar sus datos cada seis meses. De no hacerlo, causarán baja en la misma.

Undécima. Incidentes

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días hábiles.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Pleno, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en otra circunscripción, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado, será de aplicación a Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.

Documento firmado electrónicamente.

Bases que han de regir la convocatoria del proceso de selección

Categoría profesional: auxiliar administrativo

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para personal de los servicios generales con la categoría de auxiliar administrativo.

Denominación; Auxiliar administrativo

Régimen; Contrato laboral temporal

Área; Servicios generales (Servicios de carácter general)

Categoría profesional; Personal auxiliar administrativo

Titulación exigible; Graduado en Educación Secundaria, FPI o equivalente

Sistema selectivo; Concurso

Funciones a desarrollar; Tareas auxiliares pertenecientes al proceso administrativo, que impliquen el conocimiento de un procedimiento reglado. Atención al ciudadano

Segunda. Modalidad del contrato

Las modalidades del contrato son de interinidad o eventual por circunstancias de la producción, reguladas en el artículo 15.1.b) y c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, fijando como días de descanso el sábado y el domingo. El horario de trabajo será de 7.30 horas a 15.30 horas, coincidiendo con el horario de oficinas.

Se fija una retribución de 1.108,33 euros mensuales, que incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y 50 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, permita el acceso al empleo público.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, FPI o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fehacientemente su homologación.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desarrollo de las correspondientes funciones o tareas.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. alcalde-presidente del ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este ayuntamiento (URL:



<https://sanxoanderio.sedelectronica.gal>) y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

Quinta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del ayuntamiento. Asimismo, se publicará en la sede electrónica de este ayuntamiento (URL: <https://sanxoanderio.sedelectronica.gal>).

Sexta. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, simultáneamente, a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- El personal de elección o de designación política.
- El personal funcionario interino o laboral temporal.
- El personal eventual.
- Las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo; Identidad

Presidente; Luis Baltasar Movilla Vázquez

Suplente; Rocío Costoyas Riveiro

Vocal; María Remedios Basalo Domínguez

Suplente; María Concepción Martínez Rodríguez

Vocal; Carlos Alfaya Faro

Suplente; Eva Méndez Domínguez

Vocal; María Jesús Vázquez Mateo

Suplente; Juan Jesús Baldonado Pérez

Secretario; Ana María Costa Rodríguez

Suplente; Carmen Fernández Rodríguez

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

Procedimiento de selección

Conocimiento de lengua gallega

Para dar cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las administraciones públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las administraciones públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega de conformidad con la normativa vigente. Las bases de las convocatorias

de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega.

Fase concurso:

Méritos computables:

a) Formación:

Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria

- Doctor 5 puntos
- Licenciado o equivalente 4 puntos
- Diplomado o equivalente 3 puntos
- Bachillerato o equivalente 2 puntos; Hasta un máximo de 5 puntos

Por cada curso de formación o perfeccionamiento

- Con duración de hasta 30 horas 0,10 puntos
- Con duración de 31 a 100 horas 0,20 puntos
- Con duración superior a 100 horas 0,50 puntos; Hasta un máximo de 5 puntos

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 10,00 puntos.

b) Experiencia:

Por experiencia profesional en un puesto similar al servicio de una administración, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa; 0,10 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 5,00 puntos

Por experiencia profesional en un puesto similar al servicio de una empresa privada; 0,05 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 5,00 puntos

En conjunto, la puntuación global asignada por experiencia laboral no podrá exceder de 10,00 puntos.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá al número obtenido en el proceso selectivo.

Octava. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Novena. Relación de aprobados y acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (URL: <https://sanxoanderio.sedelectronica.gal>).

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitiva de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el ayuntamiento a siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni encontrarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no desarrollar puesto de trabajo retribuido en cualquier administración pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las personas aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante a la que le correspondiera el nombramiento no hubiera sido nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se establece con el Ayuntamiento.

Décima. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

1. Las personas integrantes de las bolsas de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este ayuntamiento será por sistema rotativo, en el que el llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir, hasta que no sean todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

3. La renuncia inicial a una oferta de trabajo o la renuncia durante la vigencia del contrato, no dará lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encuentre la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4. Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuera posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona

siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9.00 y las 14.00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no fuera posible.

5. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

6. La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal. A estos efectos, los integrantes de la misma deberán actualizar sus datos cada seis meses. De no hacerlo, causarán baja en la misma.

Undécima. Incidentes

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días hábiles.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Pleno, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en otra circunscripción, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En el no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado, será de aplicación a Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.

Documento firmado electrónicamente.

Bases que han de regir la convocatoria del proceso de selección

Categoría profesional: tractorista

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para personal del Servicio de Medio Ambiente y la categoría de tractorista.

Denominación; Tractorista

Régimen; Contrato laboral temporal

Área; Servicios públicos básicos (Medio ambiente)

Categoría profesional; Oficiales de tercera y especialistas

Titulación exigible; Certificado de escolaridad. Carné clase B Sistema selectivo; Concurso



Funciones a desarrollar; Conducción de los vehículos y maquinaria que les sean asignados, con manejo de los mecanismos que éstos contengan y tareas relacionadas. Mantenimiento y conservación básica del vehículo a su cargo

Segunda. Modalidad del contrato

Las modalidades del contrato son de interinidad o eventual por circunstancias de la producción, reguladas en el artículo 15.1.b) y c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, fijando como días de descanso el sábado y el domingo. El horario de trabajo será de 7.30 horas a 15.30 horas.

Se fija una retribución de 1.108,33 euros mensuales, que incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y 50 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, permita el acceso al empleo público.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener el certificado de escolaridad y el carné de conducir clase B. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fehacientemente su homologación.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desarrollo de las correspondientes funciones o tareas.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. alcalde-presidente del ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este ayuntamiento (URL: <https://sanxoanderio.sedelectronica.gal>) y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

Quinta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del ayuntamiento. Asimismo, se publicará en la sede electrónica de este ayuntamiento (URL: <https://sanxoanderio.sedelectronica.gal>).

Sexta. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, simultáneamente, a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal de elección o de designación política.*
- b) Lo personal funcionario interino o laboral temporal.*
- c) El personal eventual.*

d) Las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo; Identidad

Presidente; Luis Baltasar Movilla Vázquez

Suplente; Rocío Costoyas Riveiro

Vocal; María Remedios Basalo Domínguez

Suplente; María Concepción Martínez Rodríguez

Vocal; Carlos Alfaya Faro

Suplente; Eva Méndez Domínguez

Vocal; María Jesús Vázquez Mateo

Suplente; Juan Jesús Baldonado Pérez

Secretario; Ana María Costa Rodríguez

Suplente; Carmen Fernández Rodríguez

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

Procedimiento de selección

Conocimiento de lengua gallega

Para dar cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las administraciones públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las administraciones públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega de conformidad con la normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega.

Fase concurso:**Méritos computables:****a) Formación:**

Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria

- Doctor 5 puntos
- Licenciado o equivalente 4 puntos
- Diplomado o equivalente 3 puntos
- Bachillerato o equivalente 2 puntos
- Graduado en ESO o equivalente 1 punto; Hasta un máximo de 5 puntos

Por cada curso de formación o perfeccionamiento

- Con duración de hasta 30 horas 0,10 puntos
- Con duración de 31 a 100 horas 0,20 puntos
- Con duración superior a 100 horas 0,50 puntos; Hasta un máximo de 5 puntos

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 10,00 puntos.

b) Experiencia:

Por experiencia profesional en un puesto similar al servicio de una administración, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa; 0,10 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 5,00 puntos

Por experiencia profesional en un puesto similar al servicio de una empresa privada; 0,05 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 5,00 puntos

En conjunto, la puntuación global asignada por experiencia laboral no podrá exceder de 10,00 puntos.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá al número obtenido en el proceso selectivo.

Octava. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Novena. Relación de aprobados y acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento (URL: <https://sanxoanderio.sedelectronica.gal>).

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el ayuntamiento a siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni encontrarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no desarrollar puesto de trabajo retribuido en cualquier administración pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las personas aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante a la que le correspondiera el nombramiento no hubiera sido nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se establece con el ayuntamiento.

Décima. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

1. Las personas integrantes de las bolsas de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este ayuntamiento será por sistema rotativo, en el que el llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir, hasta que no sean todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

3. La renuncia inicial a una oferta de trabajo o la renuncia durante la vigencia del contrato, no dará lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en el que se encontrara la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4. Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, telegráfica con acuse de recibo o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuera posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona



siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9.00 y las 14.00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no fuera posible.

5. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

6. La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal. A estos efectos, los integrantes de la misma deberán actualizar sus datos cada seis meses. De no hacerlo, causarán baja en la misma.

Undécima. Incidentes

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días hábiles.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Pleno, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra circunscripción, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado, será de aplicación la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.

Documento firmado electrónicamente.

Bases que han de regir la convocatoria del proceso de selección

Categoría profesional: peón

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para personal del Servicio de Bienestar Comunitario con la categoría profesional de peón.

Denominación; Peón

Régimen; Contrato laboral temporal

Área; Servicios públicos básicos (Bienestar Comunitario)

Categoría profesional; Peón

Titulación exigible; Certificado de escolaridad

Sistema selectivo; Concurso

Funciones a desarrollar; Efectuar tareas auxiliares de construcción y mantenimiento de obras públicas, bajo la supervi-

sión de la persona encargada de la obra. Cargar y transportar materiales para abastecer a los tajos

Segunda. Modalidad del contrato

Las modalidades del contrato son de interinidad o eventual por circunstancias de la producción, reguladas en el artículo 15.1.b) y c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, fijando como días de descanso el sábado y el domingo. El horario de trabajo será de 7.30 horas a 15.30 horas.

Se fija una retribución de 1.108,33 euros mensuales, que incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y 50 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, permita el acceso al empleo público.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener el certificado de escolaridad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fehacientemente su homologación.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desarrollo de las correspondientes funciones o tareas.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. alcalde-presidente del ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este ayuntamiento (URL: <https://sanxoanderio.sedelectronica.gal>) y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

Quinta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del ayuntamiento. Asimismo, se publicará en la sede electrónica de este ayuntamiento (URL: <https://sanxoanderio.sedelectronica.gal>).

Sexta. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, simultáneamente, a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- El personal de elección o de designación política.
- El personal funcionario interino o laboral temporal.
- El personal eventual.
- Las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo; Identidad

Presidente; Luis Baltasar Movilla Vázquez

Suplente; Rocío Costoyas Riveiro

Vocal; María Remedios Basalo Domínguez

Suplente; María Concepción Martínez Rodríguez

Vocal; Carlos Alfaya Faro

Suplente; Eva Méndez Domínguez

Vocal; María Jesús Vázquez Mateo

Suplente; Juan Jesús Baldonado Pérez

Secretario; Ana María Costa Rodríguez

Suplente; Carmen Fernández Rodríguez

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

Procedimiento de selección

Conocimiento de lengua gallega

Para dar cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las administraciones públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las administraciones públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega de conformidad con la normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega.

Fase concurso:

Méritos computables:

a) Formación:

Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria

- Doctor 5 puntos
- Licenciado o equivalente 4 puntos
- Diplomado o equivalente 3 puntos
- Bachillerato o equivalente 2 puntos
- Graduado en ESO o equivalente 1 punto; Hasta un máximo de 5 puntos

Por cada curso de formación o perfeccionamiento

- Con duración de hasta 30 horas 0,10 puntos
- Con duración de 31 a 100 horas 0,20 puntos
- Con duración superior a 100 horas 0,50 puntos; Hasta un máximo de 5 puntos

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 10,00 puntos.

b) Experiencia:

Por experiencia profesional en un puesto similar al servicio de una administración, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa; 0,10 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 5,00 puntos

Por experiencia profesional en un puesto similar al servicio de una empresa privada; 0,05 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 5,00 puntos

En conjunto, la puntuación global asignada por experiencia laboral no podrá exceder de 10,00 puntos.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá al número obtenido en el proceso selectivo.

Octava. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Novena. Relación de aprobados y acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento (URL: <https://sanxoanderio.sedelectronica.gal>).

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni encontrarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.



- Declaración responsable de no desarrollar puesto de trabajo retribuido en cualquier administración pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las personas aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante a la que le correspondiera el nombramiento no hubiera sido nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se establece con el Ayuntamiento.

Décima. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

1. Las personas integrantes de las bolsas de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este ayuntamiento será por sistema rotativo, en el que el llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir, hasta que no sean todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

3. La renuncia inicial a una oferta de trabajo o la renuncia durante la vigencia del contrato, no dará lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en el que se encontrara la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4. Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuera posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona

siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9.00 y las 14.00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al secretario de la corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no fuera posible.

5. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

6. La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal. A estos efectos, los integrantes de la misma deberán actualizar sus datos cada seis meses. De no hacerlo, causarán baja en la misma.

Undécima. Incidentes

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días hábiles.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Pleno, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en otra circunscripción, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado, será de aplicación la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.

Documento firmado electrónicamente.

Bases que han de regir la convocatoria del proceso de selección

Categoría profesional: peón forestal

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para personal del servicio de medio ambiente con la categoría profesional de peón forestal.

Denominación; Peón forestal

Régimen; Contrato laboral temporal

Área; Servicios públicos básicos (Medio ambiente)

Categoría profesional; Peón

Titulación exigible; Certificado de escolaridad

Sistema selectivo; Concurso

Funciones a desarrollar; Colaborar, bajo la supervisión de la persona encargada, en el cultivo, reforestación, mantenimiento y explotación de bosques, así como en la vigilancia y control de espacios naturales y en la prevención de incendios

Segunda. Modalidad del contrato

Las modalidades del contrato son de interinidad o eventual por circunstancias de la producción, reguladas en el artículo 15.1.b) y c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, fijando como días de descanso el sábado y el domingo. El horario de trabajo será de 7.30 horas a 15.30 horas.

Se fija una retribución de 1.108,33 euros mensuales, que incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y 50 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, permita el acceso al empleo público.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener el certificado de escolaridad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desarrollo de las correspondientes funciones o tareas.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. alcalde-presidente del ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este ayuntamiento (URL:

<https://sanxoanderio.sedelectronica.gal>) y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

Quinta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del ayuntamiento. Asimismo, se publicará en la sede electrónica de este ayuntamiento (URL: <https://sanxoanderio.sedelectronica.gal>).

Sexta. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, simultáneamente, a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.

d) Las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese periodo con centros de preparación de opositores.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo; Identidad

Presidente; Luis Baltasar Movilla Vázquez

Suplente; Rocío Costoyas Riveiro

Vocal; María Remedios Basalo Domínguez

Suplente; María Concepción Martínez Rodríguez

Vocal; Carlos Alfaya Faro

Suplente; Eva Méndez Domínguez

Vocal; María Jesús Vázquez Mateo

Suplente; Juan Jesús Baldonado Pérez

Secretario; Ana María Costa Rodríguez

Suplente; Carmen Fernández Rodríguez

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

Procedimiento de selección

Conocimiento de lengua gallega

Para dar cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las administraciones públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las administraciones públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega de conformidad con la normativa vigente. Las bases de las convocatorias



de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega.

Fase concurso:

Méritos computables:

a) Formación:

Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria

- Doctor 5 puntos
- Licenciado o equivalente 4 puntos
- Diplomado o equivalente 3 puntos
- Bachillerato o equivalente 2 puntos
- Graduado en ESO o equivalente 1 punto; Hasta un máximo de 5 puntos

Por cada curso de formación o perfeccionamiento

- Con duración de hasta 30 horas 0,10 puntos
- Con duración de 31 a 100 horas 0,20 puntos
- Con duración superior a 100 horas 0,50 puntos; Hasta un máximo de 5 puntos

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 10,00 puntos.

b) Experiencia:

Por experiencia profesional en un puesto similar al servicio de una administración, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa; 0,10 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 5,00 puntos

Por experiencia profesional en un puesto similar al servicio de una empresa privada; 0,05 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 5,00 puntos

En conjunto, la puntuación global asignada por experiencia laboral no podrá exceder de 10,00 puntos.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá al número obtenido en el proceso selectivo.

Octava. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Novena. Relación de aprobados y acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento (URL: <https://sanxoanderio.sedelectronica.gal>).

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitiva de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administra-

ción pública, ni encontrarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no desarrollar puesto de trabajo retribuido en cualquier administración pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las personas aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante a la que le correspondiera el nombramiento no hubiera sido nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se establece con el ayuntamiento.

Décima. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

1. Las personas integrantes de las bolsas de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

La orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este ayuntamiento será por sistema rotativo, en el que el llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir, hasta que no sean todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

3. La renuncia inicial a una oferta de trabajo o la renuncia durante la vigencia del contrato, no dará lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en el que se encontrara la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4. Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuera posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9.00 y las 14.00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no fuera posible.

5. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

6. La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal. A estos efectos, los integrantes de la misma deberán actualizar sus datos cada seis meses. De no hacerlo, causarán baja en la misma.

Undécima. Incidentes

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días hábiles.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Pleno, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en otra circunscripción, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado, será de aplicación la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.

Documento firmado electrónicamente

Anexo I Modelo de solicitud

Solicitud para participar en la selección, mediante concurso, de personal laboral temporal para la categoría de: ...

Datos personales: ...

Primer apellido: ...

Segundo apellido: ...

Nombre: ...

Teléfono particular: ...

Teléfono móvil: ...

Domicilio a efectos de notificación: ...

Municipio y provincia: ...

Código postal ...

Correo electrónico: ...

Declaro:

1) Que conozco en su integridad las bases que rigen esta convocatoria.

2) Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3) Que autorizo al Ayuntamiento de San Xoán de Río para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión, en el tablón de anuncios de la entidad, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

Solicito:

Ser admitido/a en el proceso selectivo, aportando al presente escrito los méritos para ser valorados.

Relación de méritos que se justifican y forma de acreditación:

-

-

San Xoán de Río, de de 2021

Fdo.: ...

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE SAN XOÁN DE RIO (OURENSE)

R. 1.669

Sarreaus

Foi aprobada inicialmente a imposición da Ordenanza municipal reguladora da taxa por distribución de auga, incluídos os dereitos de enganche, por acordo do Pleno do 30 de abril de 2021. De conformidade co que dispoñen os artigos 49 e 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, 56 do Texto refundido de réxime local, sométese a información pública polo prazo de trinta días, que contarán desde o seguinte ao de publicar este anuncio no Boletín Oficial da Provincia para que poida ser examinada e presentar as reclamacións que se consideren pertinentes.

Durante o citado prazo, poderá ser examinado por calquera persoa interesada, nas dependencias municipais, para que formule as alegacións que considere oportunas. Así mesmo, o texto da ordenanza municipal estará á disposición dos/as interesados/as.

No caso de non presentarse reclamacións dentro do citado prazo, entenderase definitivamente aprobado o acordo de imposicións da mencionada ordenanza, sen necesidade de acordo expreso.

Sarreaus, 28 de maio de 2021.

Fue aprobada inicialmente la imposición de la ordenanza municipal reguladora de la tasa por distribución de agua, incluídos los derechos de enganche, por acuerdo del Pleno del 30 de abril de 2021. De conformidad con lo que disponen los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, que contarán desde el día siguiente al de publicar este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante el citado plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada, en las dependencias municipales, para que se formulen las alegaciones que se estimen oportunas. Así



mismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los/los interesados/as.

En el caso de no presentarse reclamaciones dentro del citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de modificación de la mencionada ordenanza, sin necesidad de acuerdo expreso.

Sarreaus, 28 de mayo de 2021.

R. 1.672

Mancomunidad Terra de Celanova

Exposición pública da aprobación inicial da conta xeral do exercicio económico de 2020

En cumprimento do que dispón o artigo 212 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, e unha vez que foi debidamente informada pola Comisión Especial de Contas, na sesión que do 13 de maio de 2021, exponse ao público a citada conta xeral correspondente ao exercicio de 2020, por un prazo de quince (15) días e oito máis, que contarán desde que se publique no Boletín Oficial da Provincia, durante os cales as persoas que teñan a condición de interesadas poderán presentar as reclamacións, reparos ou observacións que consideren convenientes.

Celanova, 14 de maio de 2021. O presidente.

Asdo.: José Antonio Pérez Cortes.

Mancomunidad Terra de Celanova

En cumplimiento de lo que dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, una vez informado debidamente por la Comisión de Especial de Hacienda y Cuentas, en la sesión del 13 de mayo de 2021, se expone al público la citada cuenta general correspondiente al ejercicio 2020, por un periodo de quince (15) días y ocho más, que contarán a partir de que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual, las personas que tengan la condición de interesadas podrán presentar las reclamaciones, reparaciones u observaciones que estimen oportunas.

Celanova, 14 de mayo de 2021. El presidente.

Fdo.: José Antonio Pérez Cortes.

R. 1.519

Consorcio de Augas de Valdeorras

Cobranza da taxa de depuración de augas residuais do Consorcio de Augas de Valdeorras de varios concellos

No exercicio das facultades delegadas polos concellos que se relacionan e asumidas por esta Corporación Provincial para a xestión tributaria e recadatoria, publícase e ponse en coñecemento dos contribuíntes e demais interesados o seguinte:

1.-Cobranza de tributos en período voluntario: de conformidade co disposto no artigo 24 do Regulamento xeral de recadación, anúnciase a cobranza en período voluntario, co seguinte detalle:

a) Tributo ao cobro:

- Taxa pola depuración de augas residuais: Larouco 1º trimestre de 2021, A Rúa 1º trimestre de 2021 e Vilamartín de Valdeorras 1º trimestre de 2021

b) Prazo de pagamento en voluntaria: a cobranza en período voluntario de tributos terá lugar desde o día 5 de xuño de 2021 ao 5 de agosto de 2021.

c) Lugar e forma de pagamento: de conformidade coa delegación de competencias en materia de recadación a favor da Deputación Provincial de Ourense, os contribuíntes recibirán no seu domicilio os impresos dos recibos-resguardo de pagamento, que deberán aboar en calquera oficina de Abanca, Banco Pastor, Banco Popular, BBVA, Banco Santander, Banco Sabadell/Gallego, CaixaBank (entidades colaboradoras) no prazo antes mencionado desde o día 5 de xuño de 2021 ao 5 de agosto de 2021, en días hábiles, no horario establecido polas entidades. Se algún contribuínte non recibe no seu domicilio os referidos impresos, poderá solicitar un duplicado nas oficinas de recadación da Deputación Provincial de Ourense situada na rúa Cruz Vermella de Ourense, en días hábiles e horario de oficina, ou chamando ao teléfono 988 317 720, e advírtese de que o feito de non recibiren os impresos non exime da obrigaçión de efectuar o pagamento no prazo mencionado, sempre que figure como contribuínte nas listas cobratorias. Para a validez do pagamento, os impresos deben estar referendados por impresión mecánica ou sinatura autorizada da correspondente oficina da entidade bancaria.

2.- Padróns e listas cobratorias

Por decreto do presidente do Consorcio do día da data aprobáronse os padróns e listas cobratorias dos mencionados tributos, que comprende os suxeitos pasivos, o feito impoñible e a débeda tributaria, quedando expostos ao público os devanditos documentos nos respectivos concellos e nas oficinas do Servizo Municipal de Recadación desta Deputación, durante o prazo de 1 mes a partir da publicación desta anuncio no BOP, para exame e alegacións ou reclamacións que se estimen pertinentes, servindo este anuncio de notificación colectiva dos referidos tributos de cobro periódico por recibo, conforme co artigo 102.3 da Lei xeral tributaria.

3.- Recursos

Ademais das alegacións ou reclamacións antes mencionadas, contra os datos das listas cobratorias e liquidación tributaria dos referidos tributos, os interesados poden formular recurso de reposición ante a Presidencia do Consorcio, no prazo de 1 mes desde a publicación deste anuncio, de conformidade do disposto nos artigos 14.2 do Real decreto lexislativo 2/2004, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais; ou ben, directamente, un recurso contencioso-administrativo no prazo de 2 meses, tras a comunicación previa á que se refire o artigo 110.3 da Lei 30/1992, e non se poderán utilizar simultaneamente os dous tipos de recurso, e a súa presentación non suspenderá a tramitación e os actos recadatorios, agás que o acorde o órgano competente con suxeición ao procedemento establecido.

4.- Procedemento de constrinximento

Advírtese de que os recibos non aboados no prazo de pagamento en voluntaria incorrerán na recarga de constrinximento do 20%, 10% ou o 5% segundo proceda, xuros de demora e custas do procedemento, de ser o caso, procedéndose ao seu cobro por vía executiva, conforme cos artigos 28 e seguintes da Lei xeral tributaria e concordantes do Regulamento xeral de recadación.

5.- Información ao contribuínte

5.1.- En relación ao padrón de contribuíntes, os interesados poden solicitar a información que necesiten nas oficinas do Consorcio de Augas de Valdeorras, rúa Peña Trevinca, 20, baixo do Barco de Valdeorras, en días hábiles e horario de oficina, ou chamando ao teléfono 988 327 153.

5.2.- En relación á recadación (recibos), os interesados poden solicitar a información que necesiten nas oficinas do Servizo Municipal de Recadación desta Deputación, rúa Cruz Vermella

de Ourense, en días hábiles e horario de oficina, ou chamando ao teléfono 988 317 720.

Ourense, 21 de maio de 2021. O deputado delegado de Cooperación.

Asdo.: Pablo Pérez Pérez.

Cobro de la tasa de depuración de aguas residuales del Consorcio de Aguas de Valdeorras de varios ayuntamientos

En ejercicio de las facultades delegadas por los ayuntamientos que se relacionan y asumidas por esta Corporación Provincial para la gestión tributaria y recaudatoria, se publica y se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados lo siguiente:

1.- Cobro de tributos en período voluntario: de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se anuncia el cobro en período voluntario, con el siguiente detalle:

a) Tributo al cobro:

- Tasa por la depuración de aguas residuales: Larouco 1º trimestre de 2021, Rúa A 1º trimestre de 2021 e Vilamartín de Valdeorras 1º trimestre de 2021

b) Plazo de pago en voluntaria: el cobro en período voluntario tendrá lugar desde el día 5 de junio de 2021 al 5 de agosto de 2021.

c) Lugar y forma de pago: de conformidad con la delegación de competencias en materia de recaudación a favor de la Diputación Provincial de Ourense, los contribuyentes recibirán en su domicilio los impresos de los recibos-resguardo de pago, que deberán abonar en cualquier oficina de Abanca, Banco Pastor, Banco Popular, BBVA, Banco Santander, Banco Sabadell/Gallego, Caixabank (entidades colaboradoras) en el plazo antes mencionado del día 5 de junio de 2021 al 5 de agosto de 2021, en días hábiles, en horario de caja. Si algún contribuyente no recibe en su domicilio los referidos impresos, podrá solicitar duplicado en las oficinas de recaudación de la diputación Provincial de Ourense, situada en la calle Cruz Vermella de Ourense, en días hábiles y horario de oficina, o llamando al teléfono 988 317 720, y se advierte de que el hecho de no recibir los impresos no exime de la obligación de efectuar el pago en el plazo mencionado, siempre que figure como contribuyente en las listas cobratorias. Para la validez del pago los impresos deben estar refrendados por impresión mecánica o firma autorizada de la correspondiente oficina de la entidad bancaria.

2.- Padrones y listas cobratorias:

Por decreto del presidente del consorcio del día de la fecha se aprobaron los padrones y listas cobratorias de los mencionados tributos, que comprende los sujetos pasivos, el hecho imponible y la deuda tributaria, quedando expuestos al público dichos documentos en los respectivos ayuntamientos y en las oficinas del Servicio Municipal de Recaudación de esta Diputación, durante el plazo de un mes a partir de la publicación de este anuncio en el BOP, para examen y alegaciones o reclamaciones que se estimen pertinentes, sirviendo este anuncio de notificación colectiva de los referidos tributos de cobro periódico o recibo, conforme al artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

3.- Recursos:

Además de las alegaciones o reclamaciones ante mencionadas contras los datos de las listas cobratorias y liquidación tributaria de los referidos tributos, los interesados pueden formular un recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de 1 mes desde la publicación de este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 do Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley

Reguladora de las Haciendas Locales; o bien, directamente, un recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses, tras la comunicación previa a la que se refiere el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, no pudiendo utilizar simultáneamente los dos tipos de recurso, y su presentación no suspenderá la tramitación y los actos recaudatorios, excepto que lo acuerde el órgano competente con sujeción al procedimiento establecido.

4.- Procedimiento de apremio

Se advierte de que los recibos no abonados en el plazo de pago en voluntaria incurrirán en recargo de apremio del 20%, 10% o 5%, según proceda, intereses de demora y costas del procedimiento, en su caso, procediéndose a su cobro por vía ejecutiva, conforme a los artículos 28 y siguientes de la Ley General Tributaria y concordantes del Reglamento General de Recaudación.

5.- Información al contribuyente

5.1.- En relación al padrón de contribuyentes, los interesados pueden solicitar la información que necesiten en las oficinas del Consorcio de Aguas de Valdeorras, calle Peña Trevinca, 20, bajo de O Barco de Valdeorras, en días hábiles y horario de oficina, o llamando al teléfono 988 327 153.

5.2.- En relación a la recaudación (recibos), los interesados pueden solicitar la información que necesiten en las oficinas del Servicio Municipal de Recaudación de esta Diputación, calle Cruz Vermella de Ourense, en días hábiles y horario de oficina, o llamando al teléfono 988 317 720.

Ourense, 21 de mayo de 2021. El diputado delegado de Cooperación.

Fdo.: Pablo Pérez Pérez.

R. 1.592

Consorcio de Turismo Ribeira Sacra

Bases que rexen a convocatoria para o proceso de selección de dous técnicos/-as en turismo para o Consorcio de Turismo Ribeira Sacra, ao abeiro do Plan de sustentabilidade turística Ribeira Sacra 2020-2023, en réxime de laboral temporal

Primeira.- obxecto

1.- Aplicaranse estes criterios de valoración para regular a contratación en réxime de persoal laboral-temporal, a xornada completa de dous traballadores/as como técnicos en turismo para realizar as seguintes funcións de apoio á Xerencia no marco do Plan de sustentabilidade turística no destino Ribeira Sacra (en adiante PST):

a. Consultoría e información aos concellos, asociacións, axentes privados do sector turístico de Ribeira Sacra ou calquera outras persoas ou entidade interesado/-a nas liñas estratéxicas do PST. Este labor realizarase de xeito presencial, telefónica ou mediante soportes dixitais e telemáticos.

b. Colaboración coa Xerencia á hora de propoñer accións nos diferentes eixes estratéxicos do PST.

c. Participación na elaboración de expedientes de contratación e tramitación de subvencións e liñas de axuda convocadas polo consorcio no marco do PST.

d. Traballos de campo como a supervisión da execución de obras, de proxectos de sinalización e outros relacionados co PST.

e. Elaboración dun catálogo fotográfico das actuacións e eventos relacionados co PST.

f. Participación no deseño e posta en marcha de campañas de promoción e outras estratexias de comunicación asociadas ao PST.



g. Confección de informes sobre a execución e seguimento das diferentes actuacións que se enmarcan no PST sobre as demandas de información.

h. Tarefas administrativas relacionadas coa contratación de obras e servizos e xestión dos expedientes de execución das accións enmarcadas no PST: rexistro, correspondencia, arquivo, contabilidade, mensaxería...

i. Emisión de notas de prensa e boletíns informativos relacionados con accións do PST, así como xestión de redes sociais, web e outros soportes de carácter oficial xestionados polo Consorcio de Turismo nos que se lle dea visibilidade ás actuacións financiadas con cargo ao Plan.

j. Outras relacionadas co PST que lle sexan encomendadas pola Presidencia ou pola Xerencia do consorcio de turismo.

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

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

Segunda.- Relación xurídica do/da traballador/-ra co Consorcio de Turismo Ribeira Sacra e período de contratación

1.-A contratación levarase a cabo para realizar tarefas de técnico en turismo no consorcio de turismo.

2.- A modalidade do contrato é de obra e servizo, totalmente supeditado á duración do PST, por un período máximo de tres anos, regulado no Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro.

3.-A duración e xornada do contrato será conforme ao seguinte:
Período: dende o inicio do contrato ata a finalización do PST.
Xornada: 40 horas semanais

Lugar de traballo habitual: na sede administrativa ou na sede de Presidencia ou calquera outra que se determine dentro do ámbito de actuación do PST segundo as necesidades.

Terceira. Características do posto de traballo

1. Número de prazas: 2
2. Categoría profesional: técnico en turismo
3. Duración: dende inicio de contrato ata a finalización do PST
4. Contrato laboral para formalizar: laboral-temporal
5. Xornada laboral: 40 horas semanais
6. Retribución bruta total mensual: 1.355 euros

Cuarta. Condicións e requisitos dos aspirantes

Para poder participar neste concurso de méritos, os aspirantes deben reunir aos seguintes requisitos:

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

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

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

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

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, comunidades autónomas ou entidades locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

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

f) Titulación esixida: grao ou diplomatura en Turismo ou equivalente homologado

Quinta. Candidatos/-as

As solicitudes (anexo I) requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nestas bases xerais, para a praza á que se opte, dirixiranse ao presidente do Consorcio de Turismo Ribeira Sacra, presentaranse no Rexistro Electrónico Xeneral deste Consorcio ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de quince días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria nos boletíns oficiais das provincias de Lugo e Ourense.

Sede electrónica do consorcio de turismo:

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

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

Así mesmo, las bases da convocatoria publicaranse boletíns oficiais das provincias de Lugo e Ourense e na sede electrónica deste consorcio.

Os anexos estarán a disposición na sede electrónica.

Sexta. Admisión de aspirantes

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

As alegacións presentadas serán resultas no prazo de 30 días desde a finalización do prazo para a presentación. Logo de transcorrer o devandito prazo sen que se ditara resolución ningunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

Unha vez vistas as alegacións presentadas, por resolución de Presidencia procederase á aprobación definitiva da lista de admitidos e excluídos, que, igualmente será obxecto de publicación nos boletíns oficiais das provincias de Lugo e Ourense e na sede electrónica deste:

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

Nesta mesma publicación farase constar o día, hora e lugar en que deberán realizarse todas as probas/o día, hora e lugar en que deberá realizarse o primeiro exercicio de selección. O chamado para posteriores exercicios farase mediante a publicación na sede electrónica do consorcio:

(<https://turismoribeirasacra.sedelectronica.es/>); neste suposto, os anuncios da realización das sucesivas probas deberán facerse públicos polo órgano de selección nos locais onde se realizara a proba anterior e na sede electrónica do consorcio (<https://turismoribeirasacra.sedelectronica.es/>), con doce horas, polo menos, de antelación ao comezo deste, se se trata do mesmo exercicio, ou de vinte e catro horas, se se trata dun novo. Igualmente, na mesma resolución, farase constar a designación nominal do tribunal.

Sétima. Tribunal cualificador

Formarán parte do tribunal para esta contratación :

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

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

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

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

Vogal: María Baleato González, directora de Competitividad da Axencia Turismo de Galicia

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

Secretaria: secretaria-interventora do Consorcio de Turismo Ribeira Sacra

Oitava. Criterios de selección, puntuación e xustificación

Fase concurso: puntuación máxima: 40 puntos

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

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

a. Mestrado en xestión e planificación do turismo de interior: 9 puntos

b. Mestrado noutra titulación directamente relacionada co turismo: 4 puntos

c. Titulación de Formación Profesional directamente relacionada co turismo: 2 puntos

d. Coñecemento, mediante acreditación do idioma inglés (nivel avanzado B2 ou equivalente): 2 puntos

e. Coñecemento, mediante acreditación dos idiomas francés, italiano, alemán ou portugués (nivel avanzado B2 ou equivalente): 1 punto.

f. Acreditación de cursos de ofimática, contabilidade, lexislación administrativa ou outros directamente relacionados coas accións para desenvolver de máis de 10 horas: 0,50 puntos por curso. Máximo 2 puntos.

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

2. Experiencia profesional relacionada: ata un máximo de 20 puntos

a. Por cada mes de traballo na Administración local, traballos idénticos ou semellantes: 0,40 puntos/mes

b. Por cada mes de traballo noutra administración, traballos idénticos ou similares: 0,20 puntos/mes

c. Por cada mes de traballo en empresas privadas relacionadas co sector turístico e traballos similares aos descritos no primeiro punto destas bases: 0,15 puntos/mes.

Forma de acreditación da experiencia laboral: currículum vitae e...

a. Vida Laboral.

b. Copia de contratos laborais

c. Outra susceptible de ser solicitada para valorar a relación co posto para desenvolver

Entenderase como experiencia profesional relacionada:

a. Experiencia en consultaría, desenvolvemento ou participación en plans ou proxectos de dinamización turística, traballando para concellos, asociacións, empresas do sector, etc.

b. Experiencia na elaboración de expedientes de contratación e tramitación de subvencións e liñas de axuda vinculadas ao turismo.

c. Experiencia en tarefas administrativas de expedientes ou procedementos relacionados co turismo (clasificar, archivar e

rexistrar correspondencia e documentación, correo-mensaxería, atención ao público, tramitación e presentación de documentación...).

d. Experiencia na xestión de canles de comunicación e información turística: elaboración de arquivos fotográficos, xestión de redes sociais, elaboración de contidos para páxinas web, redacción de notas de prensa e/ou boletíns informativos, deseño de folletos e guías turísticas...

e. Outras que se xustifiquen como relacionadas.

Fase de oposición: 60 puntos

3.- Proba de aptitude (55 puntos)

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

I. A oferta turística da Ribeira Sacra: localización xeográfica, patrimonio histórico-artístico e natural, cultura e tradicións, rutas de sendeirismo, aloxamentos e outras instalacións turísticas públicas e privadas

II. Dinamización e xestión sustentable de destinos

III. Márketing e comunicación en destinos turísticos

IV. Lexislación vixente en materia de contratación no sector público e da Administración local.

V. Fundamentos dos plans de sustentabilidade turística

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

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

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

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

No caso de empates:

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

1. Pertenza a colectivos desfavorecidos ou en risco de exclusión social

2. Responsabilidades familiares/unidade familiar de convivencia

3. Mulleres beneficiarias do programa de fomento da inserción laboral das mulleres vítimas de violencia de xénero

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

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

Sobre a fase de oposición

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

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

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



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

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

Unha vez finalizada a oposición, o tribunal procederá a valorar os méritos e servizos dos aspirantes que sexan considerados como aptos na citada fase de oposición.

Coñecemento da lingua galega

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

Novena. Valoración curricular e méritos dos/das aspirantes á praza ofertada.

O prazo para a presentación de solicitudes será de 15 días naturais contado dende o día seguinte ao da publicación destas bases nos boletíns oficiais das provincias de Lugo e Ourense.

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

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

Logo de concluídas as fases de oposición e concurso, o presidente ditara resolución pola que se aprobe a lista provisional dos aspirantes admitidos.

Décima. Proposta de contratación, nomeamento e formalización do contrato

Unha vez concluídas as fases de oposición e concurso e realizada a valoración final, aprobarase mediante resolución de Presidencia a relación de aspirantes por orde de puntuación final, con especificación desta e elevará a correspondente proposta de contratación a favor dos aspirantes que obtiveron a puntuación máis alta.

O presidente do consorcio de turismo procederá á formalización dos contratos, tras a acreditación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria, (anexo II).

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

Téñase en conta que ata que se formalicen estes e se incorporen aos postos de traballo correspondentes, os aspirantes non terán dereito a percepción económica ningunha.

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

No caso de que os/as aspirantes seleccionados/as non cheguen a formalizar o contrato de traballo, o órgano convocante poderá substituílo/a polo/a seguinte na orde de puntuación da lista complementaria de reserva, segundo a orde de puntuación

acadada, de conformidade co previsto no artigo 61.8 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do emprego público.

Decimo primeira. Capacidade

1.- Os/As aspirantes seleccionados/as deberán presentar na sede electrónica do Consorcio de Turismo Ribeira Sacra (<https://turismoribeirasacra.sedelectronica.es/>) ou no rexistro do consorcio de turismo (Luíntra 3, 32160 Nogueira de Ramuín - Ourense), no prazo de dous días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da listaxe coa puntuación definitiva nos taboleiros de anuncios das casas consistoriais nas que se localizan a sede da Presidencia do Consorcio de Turismo (praza do Concello s/n, 27460 Sober - Lugo) e na sede administrativa (Luíntra 3, 32160 Nogueira de Ramuín - Ourense), concellos do consorcio de turismo e na sede electrónica do consorcio de turismo, a seguinte documentación:

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

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

2.- A non presentación dentro do prazo indicado da documentación relacionada, agás nos casos de forza maior, ou cando da presentación dos documentos se desprenda o non cumprimento dos requisitos da convocatoria ou supostos de falsidade na solicitude presentada para tomar parte no proceso selectivo, dará lugar á invalidez das actuacións do aspirante e, xa que logo, á nulidade dos actos da comisión avaliadora en relación co aspirante e a imposibilidade de efectuar o seu nomeamento, sen prexuízo da esixencia das responsabilidades nas que puidese incurrir. Neste caso, o presidente propondrá o nomeamento en favor do aspirante seguinte en puntuación obtida.

Décimo segunda. Normas finais

Primeira.- Para o non previsto nestas bases, será de aplicación supletoria o establecido na Lei do Estatuto básico do emprego público, na Lei reguladora das bases de réxime local, na Lei de Administración local de Galicia, na Lei de medidas para a reforma da función pública, no Texto refundido da Lei da función pública de Galicia, no Real decreto 896/1991, sobre regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración local, no Regulamento de selección do persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia, no Real decreto 364/1995, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

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

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

interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a súa desestimación por silencio.

Sober, 14 de maio de 2021. O presidente.

Asdo.: Luis Fernández Guitián.

Consortio de Turismo Ribeira Sacra

Bases que rigen la convocatoria para el proceso de selección de dos técnicos/as en turismo para el Consorcio de Turismo Ribeira Sacra al amparo del Plan de Sostenibilidad Turística Ribeira Sacra 2020-2023, en régimen de laboral temporal.

Primera.- Objeto

1.- *Se aplicarán estos criterios de valoración para regular la contratación en régimen de personal laboral-temporal, a jornada completa de dos trabajadores/as como técnicos en turismo para realizar las siguientes funciones de apoyo a la Gerencia en el marco del Plan de Sostenibilidad Turística en el destino Ribeira Sacra (en adelante PST):*

a. *Consultoría e información a los ayuntamientos, asociaciones, agentes privados del sector turístico de Ribeira Sacra o cualquier otra persona o entidad interesado/-la en las líneas estratégicas del PST. Esta labor se realizará de manera presencial, telefónica o mediante soportes digitales y telemáticos.*

b. *Colaboración con la Gerencia a la hora de proponer acciones en los diferentes ejes estratégicos del PST.*

c. *Participación en la elaboración de expedientes de contratación y tramitación de subvenciones y líneas de ayuda convocadas por el consorcio en el marco del PST.*

d. *Trabajos de campo como la supervisión de la ejecución de obras, de proyectos de señalización y otros relacionados con el PST.*

e. *Elaboración de un catálogo fotográfico de las actuaciones y eventos relacionados con el PST.*

f. *Participación en el diseño y puesta en marcha de campañas de promoción y otras estrategias de comunicación asociadas al PST.*

g. *Confección de informes sobre la ejecución y seguimiento de las diferentes actuaciones que se enmarcan en el PST sobre las demandas de información.*

h. *Tareas administrativas relacionadas con la contratación de obras y servicios y gestión de los expedientes de ejecución de las acciones enmarcadas en el PST: registro, correspondencia, archivo, contabilidad, mensajería...*

i. *Emisión de notas de prensa y boletines informativos relacionados con acciones del PST, así como gestión de redes sociales, web y otros soportes de carácter oficial gestionados por el consorcio de turismo en los que se le dé visibilidad a las actuaciones financiadas con cargo al Plan.*

j. *Otras relacionadas con el PST que le sean encomendadas por la Presidencia o por la Gerencia del consorcio de turismo.*

2.- *La selección se hará por concurso de méritos entre los/las candidatos/as que presenten instancia para la participación en el procedimiento de contratación y que estén inscritos/as en el Servicio Público de Empleo de Galicia con respecto a los principios de publicidad, concurrencia, igualdad, mérito y no discriminación.*

3.- *Entre los/las candidatos/as admitidos/as y no seleccionados/as se hará una bolsa de empleo ordenada por la puntuación obtenida para la cobertura de las vacantes que se produzcan en los puestos de trabajo objeto del contrato.*

Segunda. Relación jurídica del/de la trabajador/ra con el Consorcio de Turismo Ribeira Sacra y Período de Contratación

1.- *La contratación se llevará a cabo para realizar tareas de técnico en turismo en el consorcio de turismo.*

2.- *La modalidad del contrato es de obra y servicio, totalmente supeditado a la duración del PST, por un periodo máximo de tres años, regulado en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.*

3.- *La duración y jornada del contrato será conforme a lo siguiente:*

Periodo: desde inicio de contrato hasta la finalización del PST.

Jornada: 40 horas semanales

Lugar de trabajo habitual: en la sede administrativa o en la sede de Presidencia o cualquier otra que se determine dentro del ámbito de actuación del PST según las necesidades.

Tercera. Características del puesto de trabajo

1. *Número de plazas: 2*

2. *Categoría profesional: técnico en turismo*

3. *Duración: desde inicio de contrato hasta la finalización del PST.*

4. *Contrato laboral para formalizar: laboral-temporal*

5. *Jornada laboral: 40 horas semanales*

6. *Retribución bruta total mensual: 1.355 euros*

Cuarta. Condiciones y requisitos de los aspirantes

Para poder participar en el presente concurso de méritos, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a. *Estar inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Gallego de Colocación en el momento de la presentación de la oferta y en el momento de formalización del contrato.*

b. *Ser español o ciudadano de algún Estado miembro de la Unión Europea en los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico Del Empleado Público, así como extranjeros con residencia legal en España.*

c. *Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa*

d. *No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el correcto desarrollo de las correspondientes funciones.*

e. *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, comunidades autónomas o entidades locales, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.*

f. *No estar incurso en causa de incompatibilidad de acuerdo con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal Servicio de las Administraciones Públicas.*

g. *Titulación exigida: grado o diplomatura en Turismo o equivalente homologado*

Quinta. Candidatos/-as

Las solicitudes (anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte, se dirigirán al presidente del Consorcio de Turismo Ribeira Sacra, se presentarán en el Registro Electrónico General de este consorcio o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en los boletines oficiales de las provincias de Lugo y Ourense.

Sede electrónica del Consorcio de Turismo:

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



La solicitud irá acompañada de la documentación que se indica en el modelo.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán boletines oficiales de las provincias de Lugo y Ourense y en la sede electrónica de este consorcio.

Los anexos estarán a disposición en la sede electrónica.

Sexta. Admisión de aspirantes

Una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobado el listado provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en los boletines oficiales de las provincias de Lugo y Ourense y en la sede electrónica de este consorcio :

(<https://turismoribeirasacra.sedelectronica.es/>), se concederá un plazo de diez días hábiles para la enmienda de posibles deficiencias en la tramitación de la solicitud.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se dictó resolución alguna, los alegatos se entenderán desestimados.

Una vez vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en los boletines oficiales de las provincias de Lugo y Ourense y en la sede electrónica de este:

(<https://turismoribeirasacra.sedelectronica.es/>). En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que deberán realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que deberá realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del consorcio: (<https://turismoribeirasacra.sedelectronica.es/>); en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se celebró la prueba anterior y en la sede electrónica del consorcio:

(<https://turismoribeirasacra.sedelectronica.es/>), con doce horas, por lo menos, de antelación al inicio de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Séptima. tribunal calificador

Formarán parte del tribunal para esta contratación:

Presidencia: Alexandra Seara Sobrino, gerente del Consorcio de Turismo Ribeira Sacra

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

Vocal: Salvador Pernas Riaño, consejero técnico de la Secretaría de Estado de Turismo

Suplente: Cristina Belinchón Moyano, jefa de Área de Planes de Producto Turístico y Coordinación de la Secretaría de Estado de Turismo

Vocal: María Baleato González, directora de Competitividad de la Agencia Turismo de Galicia

Suplente: Laura González- Dopeso Portela, jefa de área de Calidad y Proyectos Europeos Turismo de Galicia

Secretaria: secretaria-interventora del Consorcio de Turismo Ribeira Sacra

Octava. Criterios de selección, puntuación y justificación

Fase concurso: puntuación máxima: 40 puntos

Una vez presentadas las solicitudes de los/de las candidatos/as se procederá a la valoración teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1.- Formación académica y complementaria (hasta un máximo de 20 puntos)

a. Máster en gestión y planificación del Turismo de interior: 9 puntos

b. Máster en otra titulación directamente relacionada con el turismo: 4 puntos

c. Titulación de Formación Profesional directamente relacionada con el turismo: 2 puntos

d. Conocimiento, mediante acreditación del idioma inglés (nivel avanzado B2 o equivalente): 2 puntos

e. Conocimiento, mediante acreditación de los idiomas francés, italiano, alemán o portugués (nivel avanzado B2 o equivalente): 1 punto.

f. Acreditación de cursos de ofimática, contabilidad, legislación administrativa u otros directamente relacionados con las acciones a desarrollar de más de 10 horas: 0,50 puntos por curso. Máximo 2 puntos.

La actividad formativa deberá ser acreditada con el título o certificado correspondiente emitido por la Administración Pública o entidad privada homologada. En el caso de los cursos, el documento acreditativo tendrá que indicar la duración de horas de la actividad. Cuando el documento acreditativo no especifique el número de horas no se tendrá en cuenta en la baremación. Si la duración de la actividad se indicara en créditos, cada uno de ellos se imputará a 10 h.

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

a. Por cada mes de trabajo en la Administración local, trabajos idénticos o semejantes: 0,40 puntos/mes

b. Por cada mes de trabajo en otra administración, trabajos idénticos o similares: 0,20 puntos/mes

c. Por cada mes de trabajo en empresas privadas relacionadas con el sector turístico y trabajos similares a los descritos en el primer punto de estas bases: 0,15 puntos/mes.

Forma de acreditación de la experiencia laboral: curriculum vitae y:

a. Vida Laboral.

b. Copia de contratos laborales

c. Otra susceptible de ser solicitada para valorar la relación con el puesto a desarrollar

Se entenderá como experiencia profesional relacionada:

a. Experiencia en consultaría, desarrollo o participación en planes o proyectos de dinamización turística, trabajando para ayuntamientos, asociaciones, empresas del sector, etc.

b. Experiencia en la elaboración de expedientes de contratación y tramitación de subvenciones y líneas de ayuda vinculadas al turismo.

c. Experiencia en tareas administrativas de expedientes o procedimientos relacionados con el turismo (clasificar, archivar y registrar correspondencia y documentación, correo-menajería, atención al público, tramitación y presentación de documentación, ...).

d. Experiencia en la gestión de canales de comunicación e información turística: elaboración de archivos fotográficos, gestión de redes sociales, elaboración de contenidos para páginas web, redacción de notas de prensa y/o boletines informativos, diseño de folletos y guías turísticas...

e. Otras que se justifiquen como relacionadas.

Fase de oposición: 60 puntos

3.- Prueba de aptitud (55 puntos)

Cuestionario compuesto por 55 preguntas: 45 preguntas serán tipo test y 10 preguntas de tipo abierto y de respuesta corta. Los aspirantes podrán escoger entre hacer la prueba en castellano o en gallego. Las cuestiones estarán relacionadas con:

I. La oferta turística de la Ribeira Sacra: localización geográfica, patrimonio histórico-artístico y natural, cultura y tradiciones, rutas de senderismo, alojamientos y otras instalaciones turísticas públicas y privadas

II. Dinamización y gestión sostenible de destinos

III. Marketing y comunicación en destinos turísticos

IV. Legislación vigente en materia de contratación en el sector público y de la Administración local

V. Fundamentos de los planes de sostenibilidad turística

Para pasar a la fase de entrevista será necesario contar con un 60% de respuestas correctas. No hay penalización por respuestas en blanco o incorrectas.

4.- Entrevista y adecuación al puesto de trabajo (5 puntos)

En esta fase, obligatoria, se realizarán preguntas relacionadas con los méritos alegados y/o con aspectos relativos a la gestión de destinos turísticos de interior.

La entrevista podrá ser realizada, usando los idiomas que el/la aspirante manifestó conocer.

En el caso de empates:

A. Se resolverán teniendo en cuenta los criterios siguientes y en el orden indicado:

1. Pertenencia a colectivos desfavorecidos o en riesgo de exclusión social

2. Responsabilidades familiares/unidad familiar de convivencia

3. Mujeres beneficiarias del Programa de Fomento de la Inserción Laboral de las Mujeres Víctimas de Violencia de Género

Para la valoración de estas condiciones, se requerirá informe social valorado al equipo de trabajadores sociales del Ayuntamiento de Nogueira de Ramuín. Se seleccionará al que alcance una mayor puntuación.

B. De no darse ninguna de las circunstancias del punto A, se realizará una segunda prueba con 10 preguntas tipo test con penalización de errores o respuestas en blanco.

Sobre la fase de oposición

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud y una entrevista eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes tienen derecho a elegir libremente la lengua oficial de la Comunidad Autónoma en la que los desean realizar, lo que lleva a su vez el derecho a recibir en la misma lengua los enunciados de los ejercicios, excepto en el caso de las pruebas que tengan que realizarse en gallego para aquellos puestos que requieran un especial conocimiento de esa lengua, todo eso, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quien no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Una vez finalizada la oposición, el tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que sean considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Conocimiento de la lengua gallega

Para dar cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las administraciones públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las administraciones públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del gallego por parte de los

poder públicos de Galicia, de conformidad con el dispuesto en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega de conformidad con la normativa vigente. Para el resto de personas se realizará un examen de lengua gallega con 10 preguntas tipo test (sin que descuenten las preguntas incorrectas) y la traducción de un texto de español a gallego de una extensión de entre 200 y 300 palabras.

Novena. Valoración curricular y méritos de los/de las aspirantes a la plaza ofertada

El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en Los Boletines Oficiales De Las Provincias de Lugo y Ourense.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes como aspirantes, se procederá a la valoración curricular y méritos de todos/las aspirantes al puesto de trabajo ofertado.

Se convocará a los/a las aspirantes que cumplan los requisitos mínimos para la prueba de aptitud y, de ser el caso, para la entrevista con un plazo mínimo de 2 días.

Concluidas las fases de oposición y concurso, el presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos.

Décima. Propuesta de contratación, nombramiento y formalización del contrato

Concluidas las fases de oposición y concurso, la valoración final, se aprobará mediante resolución de Presidencia la relación de aspirantes por orden de puntuación final, con especificación de la misma, y elevará la correspondiente propuesta de contratación a favor de los aspirantes que obtuvieron la puntuación más alta.

El presidente del consorcio de turismo procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a la percepción económica alguna.

Se establece un período de prueba, conforme al art. 14 del Estatuto de los trabajadores. Transcurrido este período, si la persona de que se trate lo superase satisfactoriamente, adquirirá plena eficacia el contrato suscrito.

En caso de que los/las aspirantes seleccionados/as no lleguen a formalizar el contrato de trabajo, el órgano convocante podrá sustituirlo/a por el/la siguiente en el orden de puntuación de la lista complementaria de reserva, según la orden de puntuación alcanzada, de conformidad con el previsto en el artículo 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleo Público.

Décimo primera. capacidad

1.- Los/Las aspirantes seleccionados/as deberán presentar en la sede electrónica del Consorcio de Turismo Ribeira Sacra (<https://turismoribeirasacra.sedelectronica.es/>) o en el Registro del Consorcio de Turismo (Luintra, 3, 32160 Nogueira de Ramuín - Ourense), en el plazo de dos días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del listado con la



puntuación definitiva en los tablonos de anuncios de las casas consistoriales en las que se ubican la sede de la Presidencia del Consorcio de Turismo (plaza del Ayuntamiento, s/n, 27460 Sober - Lugo) y en la sede administrativa (Luintra 3, 32160 Nogueira de Ramuín - Ourense), Ayuntamientos del Consorcio de Turismo y en la sede electrónica del consorcio de turismo, la siguiente documentación:

a) Declaración jurada de cumplir con los requisitos necesarios para contratar con la Administración Pública, así como de no estar incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad previstas en la legislación vigente (Anexo II).

b) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones (Anexo III).

2.- La no presentación dentro del plazo indicado de la documentación relacionada, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la solicitud presentada para tomar parte en el proceso selectivo, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante y, por tanto, la nulidad de los actos de la comisión evaluadora en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades en las que pudiera incurrir. En este caso, el presidente propondrá el nombramiento en favor del aspirante siguiente en puntuación obtenida.

Décimo segunda. normas finales.

Primera.- Para lo no previsto en estas bases, será de aplicación supletoria lo establecido en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley de Administración Local de Galicia, Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Galicia, en el Real Decreto 896/1991, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local, en el Reglamento de Selección del Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y demás legislación vigente que sea de aplicación.

Segunda.- Los sucesivos actos y comunicaciones que se deriven de la celebración del proceso selectivo se harán públicos a través de los tablonos de anuncios de las sedes presidencial y administrativa del Consorcio de Turismo Ribeira Sacra y de la sede electrónica.

Tercera.- Las presentes bases y su convocatoria agotan la vía administrativa y contra las mismas los interesados pueden interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes de conformidad a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante el Presidente del Consorcio de Turismo de la Ribeira Sacra o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si optase por la interposición de recurso potestativo de reposición no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjera su desestimación por silencio.

Sober, 14 de mayo de 2021. El presidente.

Asdo.: Luis Fernández Guitián.

R. 1.530

V. TRIBUNALS E XULGADOS

V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Xulgado do Social n.º 1

Ourense

Edicto

NIX: 32054 44 4 2021 0000959

PO procedemento ordinario 238/2021

Sobre: despedimento

Demandante: Marta Domínguez Dapía

Avogada: Francisca Martínez González

Demandados/as: Fogasa, Dent 2000, SLU

Dona M^a Elsa Méndez Díaz, letrada da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 1 de Ourense, fago saber:

Que no procedemento ordinario 238/2021 deste xulgado do social, seguido a pedimento de dona Marta Domínguez Dapía contra a empresa Dent 2000, SLU, sobre ordinario, se ditou, con data do 06-05-2021, a seguinte sentenza, cuxa parte dispositiva se xunta:

“Que estimo a demanda formulada por dona Marta Domínguez Dapía contra a empresa Dent 2000, SLU, e declaro extinguida a relación laboral existente entre as partes e condeno á empresa demandada a que lle aboe á demandante unha indemnización por importe de 11.222,36 euros, así como a cantidade de 2.139,11 euros máis os xuros legais moratorios.

Notifíqueselles esta sentenza ás partes e advirtaselles que contra ela poden interpoñer un recurso de suplicación ante a Sala do Social do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de cinco días hábiles seguintes ao da notificación, por conduto deste xulgado do social; e con advertencia á demandada de que, no caso de recurso, deberá presentar ante este xulgado do social xustificación acreditativa de ter ingresada, na conta de depósitos e consignacións aberta por este xulgado do social no Banco de Santander-oficina principal, a cantidade obxecto de condena. Se o ingreso se fai mediante unha transferencia bancaria dende unha conta aberta en calquera entidade bancaria distinta, deberá ingresalo na conta IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 e facer constar no campo “Observacións” ou concepto da transferencia os díxitos que corresponden ao procedemento (3223000065023821).

A consignación en metálico poderá substituírse pola aseguranza mediante aval bancario, no que se deberá facer constar a responsabilidade solidaria do avalista, e, así mesmo, deberá presentar unha certificación acreditativa de ter ingresado, na conta de recursos de suplicación aberta por este xulgado no Banco de Santander-oficina principal, o depósito especial de 300 euros.

Así, por esta a miña sentenza, xulgando definitivamente, o pronuncio, o mando e o asino”.

E para que así conste e lle sirva de notificación de forma legal á empresa Dent 2000, SLU, en paradiro descoñecido, expídese este edicto para a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Advirtaselle á destinataria que as seguintes comunicacións se farán fixando unha copia da resolución ou da cédula no taboleiro de anuncios da oficina xudicial, salvo no suposto de comunicación das resolucións que deban ter forma de auto ou sentenza ou cando se trate de emprazamentos.

Ourense, 10 de maio de 2021. A letrada da Administración de Xustiza.

A difusión do texto desta resolución a partes non interesadas no proceso no que foi ditada só poderá levarse a cabo logo da diso-

ciación previa dos datos de carácter persoal que estes contivesen e con pleno respecto ao dereito á intimidade, aos dereitos das persoas que requiran un especial deber de tutelar ou á garantía do anonimato das vítimas ou prexudicados, cando proceda.

Os datos persoais incluídos nesta resolución non poderán ser cedidos nin comunicados con fins contrarios ás leis.

Juzgado de lo Social n.º 1 Ourense

Edicto

NIG: 32054 44 4 2021 0000959

PO procedimiento ordinario 238/2021

Sobre: despido

Demandante: Marta Domínguez Dapía

Abogada: Francisca Martínez González

Demandados/as: Fogasa, Dent 2000, SLU

Doña M^a Elsa Méndez Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 1 de Ourense, hago saber:

Que en el procedimiento ordinario 238/2021 de este juzgado de lo social, seguido a instancia de doña Marta Domínguez Dapía contra la empresa Dent 2000, SLU, sobre ordinario, se dictó, con fecha do 06-05-2021, la siguiente sentencia, cuya parte dispositiva se adjunta:

“Que estimo la demanda formulada por doña Marta Domínguez Dapía contra la empresa Dent 2000, SLU, e declaro extinguida la relación laboral existente entre las partes y condeno a la empresa demandada a que abone a la demandante una indemnización por importe de 11.222,36 euros, así como la cantidad de 2.139,11 euros más los intereses legales moratorios.

Notifíquese esta sentencia a las partes y adviértaselas que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de cinco días hábiles siguientes al de la notificación, por conducto de este juzgado de lo social; y con advertencia a la demandada de que, en caso de recurso, deberá presentar ante este juzgado de lo social justificación acreditativa de haber ingresado, en la cuenta de depósitos y consignaciones abierta por este juzgado de lo social en el Banco de Santander-oficina principal, la cantidad objeto de condena. Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria desde una cuenta abierta en cualquier entidad bancaria distinta, habrá que ingresarlo en la cuenta IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 y hacer constar en el campo “Observaciones” o concepto de la transferencia los dígitos que corresponden al procedimiento (3223000065023821).

La consignación en metálico podrá sustituirse por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que se deberá hacer constar la responsabilidad solidaria del avalista, y, asimismo, deberá presentar certificación acreditativa de haber ingresado, en la cuenta de recursos de suplicación abierta por este juzgado en el Banco de Santander-oficina principal, el depósito especial de 300 euros.

Así, por esta mi sentencia, juzgando definitivamente, lo pronuncio, mando y firmo”.

Y para que así conste y sirva de notificación de forma legal a la empresa Dent 2000, SLU, en paradero desconocido, se expide este edicto para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

Adviértase a la destinataria que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo en el supuesto

de comunicación de las resoluciones que deban tener forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamientos.

Ourense, 10 de mayo de 2021. La letrada de la Administración de Justicia.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que fue dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuviesen y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

R. 1.515

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

Comunidade de Usuarios de Augas de Barro

Conforme co disposto no artigo 201 do Regulamento do dominio público hidráulico, publícase que don Antonio De Jesús Piña, como presidente da comisión redactora da Comunidade de Usuarios de Augas de Barro convoca a toda a veciñanza da dita poboación á xunta xeral que terá lugar o día 26 de xuño de 2021, ás 18.00 horas en primeira convocatoria e ás 18.30 horas en segunda convocatoria, no recinto da igrexa de Amiudal (Avión-Ourense). Esta xunta xeral convócase co fin de dar lectura e examinar os proxectos de estatutos e ordenanzas redactados e, no seu caso, aprobalos.

Barro, 24 de maio de 2021.

Comunidad de Usuarios de Aguas de Barro

Conforme con lo dispuesto en el artículo 201 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se publica que don Antonio De Jesús Piña, como presidente de la comisión redactora de la Comunidad de Usuarios de Aguas de Barro convoca a toda la vecindad de dicha población a la junta general que tendrá lugar el día 26 de junio de 2021, a las 18:00 horas en primera convocatoria y a las 18:30 horas en segunda convocatoria, en el recinto de la iglesia de Amiudal (Avión-Ourense). Esta junta general se convoca con el fin de dar lectura y examinar los proyectos de estatutos y ordenanzas redactados y, en su caso, aprobar los mismos.

Barro, 24 de mayo de 2021.

R. 1.675

Comunidade de Usuarios de Augas de Amiudal e Surribas

Conforme co disposto no artigo 201 do Regulamento do dominio público hidráulico, publícase que don José Carlos Barros Lorenzo, como presidente da comisión redactora da Comunidade de Usuarios de Augas de Amiudal e Surribas convoca a toda a veciñanza da dita poboación á xunta xeral que terá lugar o día 26 de xuño de 2021, ás 15:30 horas en primeira convocatoria e ás 16:00 horas en segunda convocatoria, no recinto da igrexa de Amiudal (Avión-Ourense). Esta xunta xeral convócase co fin de dar lectura e examinar os proxectos de estatutos e ordenanzas redactados e, no seu caso, aprobalos.

Amiudal, 24 de maio de 2021.



Comunidad de Usuarios de Aguas de Amiudal y Surribas

Conforme con lo dispuesto en el artículo 201 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se publica que don José Carlos Barros Lorenzo, como presidente de la comisión redactora de la Comunidad de Usuarios de Aguas de Amiudal y Surribas convoca a toda la vecindad de dicha población a la junta general que tendrá lugar el día 26 de junio de 2021, a las 15:30 horas en primera convocatoria y a las 16:00 horas en segunda convocatoria, en el recinto de la iglesia de Amiudal (Avión-Ourense). Esta junta general se convoca con el fin de dar lectura y examinar los proyectos de estatutos y ordenanzas redactados y, en su caso, aprobar los mismos.

Amiudal, 24 de mayo de 2021.

R. 1.676

Comunidade de Usuarios de Augas de Pascais

Conforme co disposto no artigo 201 do Regulamento do dominio público hidráulico, publícase que don Manuel Cortes Fernández, como presidente da comisión redactora da Comunidade de Usuarios de Augas de Pascais convoca a toda a veciñanza da dita poboación á xunta xeral que terá lugar o día 26 de xuño de 2021, ás 09:30 horas en primeira convocatoria e ás 10:00 horas en segunda convocatoria na Eira da Laxa en Pascais (Avión-Ourense). Esta xunta xeral convócase co fin de dar lectura e examinar os proxectos de estatutos e ordenanzas redactados e, no seu caso, aprobalos.

Pascais, 24 de maio de 2021.

Comunidad de Usuarios de Aguas de Pascais

Conforme con lo dispuesto en el artículo 201 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se publica que don Manuel Cortes Fernández, como presidente de la comisión redactora de la Comunidad de Usuarios de Aguas de Pascais convoca a toda la vecindad de dicha población a la junta general que ten-

drá lugar el día 26 de junio de 2021, a las 09:30 horas en primera convocatoria y a las 10:00 horas en segunda convocatoria en la Eira da Laxa en Pascais (Avión-Ourense). Esta junta general se convoca con el fin de dar lectura y examinar los proyectos de estatutos y ordenanzas redactados y, en su caso, aprobar los mismos.

Pascais, 24 de mayo de 2021.

R. 1.678

Comunidade de Usuarios de Augas de Espiñeiro

Conforme co disposto no artigo 201 do Regulamento do dominio público hidráulico, publícase que dona Bibiana Fucci Antón, como presidenta da comisión redactora da Comunidade de Usuarios de Augas de Espiñeiro convoca a toda a veciñanza da dita poboación á xunta xeral que terá lugar o día 26 de xuño de 2021, ás 12:00 horas en primeira convocatoria e ás 12:30 horas en segunda convocatoria, fronte á capela de Espiñeiro (Avión-Ourense). Esta xunta xeral convócase co fin de dar lectura e examinar os proxectos de estatutos e ordenanzas redactados e, no seu caso, aprobalos.

Espiñeiro, 24 de maio de 2021.

Comunidad de Usuarios de Aguas de Espiñeiro

Conforme con lo dispuesto en el artículo 201 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se publica que doña Bibiana Fucci Antón, como presidenta de la comisión redactora de la Comunidad de Usuarios de Aguas de Espiñeiro convoca a toda la vecindad de dicha población a la junta general que tendrá lugar el día 26 de junio de 2021, a las 12:00 horas en primera convocatoria y a las 12:30 horas en segunda convocatoria, frente a la capilla de Espiñeiro (Avión-Ourense). Esta junta general se convoca con el fin de dar lectura y examinar los proyectos de estatutos y ordenanzas redactados y, en su caso, aprobar los mismos.

Espiñeiro, 24 de mayo de 2021.

R. 1.679

