



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 133 · Xoves, 11 xuño 2020

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

SUMARIO

IV. ENTIDADES LOCALES

Celanova

Convocatoria e bases de selección para a contratación laboral temporal dun peón rozador e dun peón de servizos múltiples..... 2

Montederramo

Notificación colectiva e anuncio de cobranza do padrón fiscal da taxa polo servizo de abastecemento de auga a domicilio no 1º trimestre do ano 2020 e canon de auga..... 18

Monterrei

Exposición pública da aprobación inicial do expediente de modificación de créditos n.º 2/2020..... 18

Piñor

Convocatoria para a contratación laboral temporal dun xefe de brigada e de catro peóns para a brigada de prevención e defensa contra incendios..... 19

Riós

Aprobación definitiva do proxecto de equidistribución mediante o sistema de compensación correspondente ao sector de solo urbanizable "As Vendas da Barreira"..... 19

Taboadela

Exposición pública da aprobación inicial da modificación da Ordenanza reguladora da taxa polo tratamento de residuos sólidos urbanos..... 19

Entidade Local Menor de Berán

Corrección dun erro na publicación do BOP n.º 131, do martes 9 de xuño de 2020, referente á convocatoria para a contratación laboral temporal de dous peóns de servizos múltiples..... 20

IV. ENTIDADES LOCALES

Celanova

Convocatoria y bases de selección para la contratación laboral temporal de un peón desbrozador y de un peón de servicios múltiples..... 10

Montederramo

Notificación colectiva y anuncio de cobranza del padrón fiscal de la tasa por el servicio de abastecimiento de agua a domicilio en el 1º trimestre del año 2020 y canon de agua..... 18

Monterrei

Exposición pública de la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 2/2020..... 19

Piñor

Convocatoria para la contratación laboral temporal de un jefe de brigada y de cuatro peones para la brigada de prevención y defensa contra incendios..... 19

Riós

Aprobación definitiva del proyecto de equidistribución mediante el sistema de compensación correspondiente al sector de suelo urbanizable "As Vendas da Barreira"..... 19

Taboadela

Exposición pública de la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por el Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos..... 20

Entidad Local Menor de Berán

Corrección de un error en la publicación del BOP n.º 131, del martes 9 de junio de 2020, referente a la convocatoria para la contratación laboral temporal de dos peones de servicios múltiples..... 20



IV. ENTIDADES LOCAIS

IV. ENTIDADES LOCALES

Celanova

Por acordo da Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria que tivo lugar o día 3 de xuño de 2020, aprobáronse a convocatoria do proceso selectivo e as bases xerais e específicas reguladoras da convocatoria dos procesos selectivos para a contratación laboral temporal de dúas persoas traballadoras para a realización de obras ou servizos determinados relativos aos seguintes postos, peón rozador e peón de servizos múltiples e de apoio aos servizos de Medio Ambiente e Xardinería, polo sistema de concurso-oposición.

Xúntanse as bases xerais e específicas reguladoras que rexeiran a convocatoria.

Bases xerais e específicas que han de rexer a convocatoria para a selección e posterior contratación laboral temporal de dúas (2) persoas traballadoras para a realización de obras ou servizos determinados relativos aos seguintes postos, peón rozador, peón de servizos múltiples e de apoio aos servizos de medio ambiente e xardinería do Concello de Celanova

A) Bases xerais

Primeira.- Obxecto da convocatoria

É obxecto desta convocatoria a selección e posterior contratación laboral temporal de dúas (2) persoas traballadoras para a realización da obra ou servizo determinados que a continuación se indican durante os períodos de tempo que así mesmo se expresan en relación cos servizos de medio ambiente e xardinería.:

Obra ou servizo determinado para desenvolver durante o período comprendido entre o 15/06/2020 (ou data na que se asine o contrato de traballo) e o 14/11/2020.

Peón rozador.

Peón de servizos múltiples de apoio aos servizos de medio ambiente e xardinería.

Xornada: os contratos serán a xornada completa.

Horarios: de luns a domingos cos descansos establecidos na lei.

Segunda. Modalidade da contratación.

A modalidade do contrato será por obra ou servizo determinados, regulada no artigo 15.1.a) do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores.

O carácter do contrato será temporal entendéndose extinguida esta relación ao finalizar a execución da obra ou servizo determinados de referencia de acordo co establecido no artigo 2 do Real decreto 2720/1998, do 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos traballadores en materia de contratos de duración determinada, o cal estará suxeito á normativa de incompatibilidades, prevista para os empregados e empregadas públicos da Lei 53/84 de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

Terceira.- condicións dos aspirantes

Para tomar parte na selección será preciso cumprir os requisitos seguintes na data de remate do prazo concedido para a presentación de instancias:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, conforme ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público. Poden acceder ao emprego público como persoal labo-

ral en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:

- As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.

- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.

- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.

- As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

- Poden acceder ao emprego público como persoal laboral en igualdade de condicións cos españois as persoas con nacionalidade estranxeira ás que se refire o apartado primeiro do artigo 52 da Lei 2/2015, así como os demais estranxeiros con residencia legal en España.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que impida ou sexa incompatible co desenvolvemento das funcións do posto de traballo.

c) Ter cumprimentos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada. No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

e) Cumprir, no momento da formalización do contrato laboral temporal, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas. Os/As aspirantes que viñesen desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade inmediatamente despois de efectuar a formalización do pertinente contrato de traballo temporal. De non ser compatible a actividade que viñesen desenvolvendo coa relación laboral que comeza no Concello de

Celanova, os/as aspirantes seleccionados/as comprométense a renunciar ao correspondente posto/emprego convocado

f) Ter capacidade para ser contratado, conforme ao Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores.

g) Posuír coñecemento do idioma galego, que se acreditará mediante o esixido para cada praza nas bases específicas.

h) Estar en posesión da titulación de esixida en cada caso para cada praza nos termos sinalados nas bases específicas. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

Cuarta.- Forma e prazo de presentación de instancias

As solicitudes (segundo o modelo que figura no anexo II das presentes bases), requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso e nas que os/as aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais e específicas para o posto que se opte, dirixiranse ao alcalde do Concello de Celanova, e presentaranse no rexistro de entrada de documentos deste concello, de 9:00 a 13:00 horas, ou ben mediante o procedemento e os lugares que regula o artigo 16.4 da Lei 39/2015, 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de sete (7) días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Ourense. Se o último día fose inhábil, o prazo rematará o seguinte día hábil.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cuberta debidamente polos aspirantes.

As bases íntegras publicaranse no taboleiro de anuncios do concello no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Celanova, no seguinte enderezo dirección de URL: <http://celanova.sedelectronica.es/info.0>

Quinto. Documentación que deberá acompañar necesariamente á solicitude

5.1. Copia cotexada do DNI ou pasaporte

Ademais, os/as aspirantes estranxeiros/as, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgúns dos estados aos cales, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexan de aplicación a libre circulación de traballadores.

5.2. Copia cotexada da titulación esixida en cada posto concreto.

5.3. Copia cotexada do título de galego esixido en cada posto concreto.

5.4. Copia cotexada do carné de conducir, de ser necesario.

5.5. Documentación acreditativa dos méritos alegados para a fase de concurso (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos...) Debidamente cotexada.

Deberase acompañar á solicitude, as xustificacións documentais dos méritos que desexen alegar en relación co posto/emprego ao que se opte, mediante:

- Certificacións de servizos prestados expedida polo organismo oficial no que se prestaron, informe de vida laboral expedido polo Instituto Nacional da Seguridade Social ao que deberá achegarse contrato/s de traballo inscrito/s no SPEE (Servizo Público de Emprego Estatal), ou no SGC (Servizo Galego de Colocación).

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do tribunal de selección, non estean suficientemente acreditados.

Os méritos aos que se fai referencia no/s baremo/s incluídos nas bases específicas deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

5.6.- Os aspirantes con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios para garantir a igualdade de oportunidades co resto dos aspirantes.

Sexta. Tribunal de selección

De acordo co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, en relación co artigo 60 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e de paridade entre mulleres e homes no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual, nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

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

A composición do tribunal será predominantemente técnica e os vogais deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas; e estará constituído por:

1) Presidente: un funcionario ou persoal laboral fixo dunha administración.

2) Secretario: un funcionario da Corporación, que actuará con voz e sen voto.

3) Tres vogais: entre funcionarios ou persoal laboral fixo dunha administración.

Os integrantes do tribunal serán designados polo Concello de Celanova, e a súa composición farase pública na mesma resolución pola que se aproba a lista de aspirantes admitidos e excluídos.

Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo.

As dúbidas ou reclamacións que poidan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, serán resoltas polo tribunal, por maioría.

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

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo ao competente, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/15, do 1 de outubro, de réxime xurídico das administracións públicas. Así



mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido na Lei 40/2015.

O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe o presidente para cada un dos procesos selectivos convocados. Na sesión constitutiva de cada tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas. Para a válida constitución do órgano, para o efectos da realización de sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase a asistencia, presencial ou a distancia, do presidente e secretario ou no seu caso, de quen lles supla, e a da metade, polo menos, dos seus membros. O tribunal axustará as súas actuacións en todo momento ó disposto na Lei 40/2015, do 1 de outubro, do sector público.

Sétima. Sistema de selección e avaliación de méritos

O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

Fase de oposición:

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

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 DNI ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

As probas que se van realizar determinaranse e describiranse nas bases específicas.

Fase de concurso:

Nesta fase que non terá carácter eliminatorio, os puntos obtidos nela non poderán terse en conta para superar os exercicios da fase de oposición.

O tribunal non poderá avaliar o non alegado e acreditado polos aspirantes nos documentos achegados no momento de presentar as solicitudes ás probas selectivas.

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

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

Para valorar os méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos deles; en ningún caso se terán en conta os méritos que non estean debidamente xustificadas.

Os méritos para valorar determinaranse e describiranse nas bases específicas.

A puntuación total de cada aspirante virá determinada pola suma dos puntos acadados nas dúas fases. No caso de empate nas puntuacións atenderase, en primeiro lugar, a quen obtivese a maior puntuación no exercicio de carácter práctico, de terse realizado. De persistir o empate resolverase por sorteo realizado polo tribunal de selección en presenza dos aspirantes afectados.

Oitava. Procedemento de selección

Unha vez expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución coa lista provisional de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios do concello no taboleiro de anuncios da sede

electrónica do Concello de Celanova, farase constar a causa da exclusión e concederáse un prazo de tres días hábiles (3) para que os interesados poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión (non para alegar novos méritos non alegados ata entón).

Logo de finalizar o prazo de reclamacións e emendas, e resoltas estas, a autoridade ou o órgano convocante elevará a definitivas as listas de admitidos e excluídos mediante resolución que se publicará igualmente no taboleiro de anuncios do concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Celanova. A dita publicación servirá de notificación para os efectos de impugnacións e recursos. Na mesma resolución indicarase a data, lugar e hora de comezo do primeiro exercicio.

Os candidatos deberán acudir ás probas provistos do NIF ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

Ademais, farase constar cos resultados de cada un dos exercicios, os sucesivos chamamentos e convocatorias, e en definitiva calquera decisión que adopte o tribunal de selección e que deba coñecer o persoal aspirante ata a finalización das probas selectivas ou, no seu caso, a fase de concurso, expóranse no taboleiro de anuncios do concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Celanova, bastando a dita exposición, na data que se inicie, como notificación para todos os efectos.

Todas as notificacións que se realicen respecto a este procedemento de selección, levaranse a cabo exclusivamente, de acordo co establecido no art. 45 da Lei 39/2015, do 2 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, a través de publicacións no taboleiro de anuncios do concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Celanova.

Unha vez rematado o proceso de selección, o tribunal publicará no taboleiro de anuncios do concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Celanova as puntuacións obtidas polos/as aspirantes e a proposta ao órgano competente da contratación daquel/es/as que obtivesen a máxima puntuación.

Presentación de documentación

O/A/s aspirante proposto/a/s presentará no rexistro xeral do Concello de Celanova a seguinte documentación:

- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.

- Declaración xurada de non ter sido separados/as do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente. (Modelo anexo II)

- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social, certificado do número de conta bancaria e modelo 145 (IRPF).

O prazo de presentación será de dous días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación da proposta de selección no taboleiro de anuncios do concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Celanova, prazo que non poderá ser obxecto de ampliación en ningún caso. Os que dentro do prazo sinalado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Bolsa de traballo

Os aspirantes que teñan superado a fase de oposición pero que non contaron coas mellores puntuacións logo da suma das obtidas na fase de concurso e na fase de oposición, e polo tanto non foron seleccionados para as prazas ofertados pasaran a formar unha lista de reserva por orde de puntuación para cubrir eventuais vacantes do/s seleccionado/s durante o período subvencionado que nunca se estenderá máis da data na que remate do Programa provincial da Deputación Provincial de Ourense de cooperación cos concellos en materia de empregabilidade, publicado no BOP de Ourense n.º 12 do 16 de xaneiro de 2020.

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

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

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

Novena. Incidencias e vinculación das bases

O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do concurso-oposición en todo o non previsto nas bases.

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

Estas bases vinculan ao concello, ao órgano de selección e a quen participe nas probas selectivas. Tanto as bases, como cuantos actos administrativos deriven da convocatoria e da actuación do órgano de selección poderán ser impugnados polos interesados nos casos, prazos e forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Os membros do órgano de selección serán persoalmente responsables do estrito cumprimento das bases da convocatoria e da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos seus resultados.

Contra estas bases, que poñen fin á vía administrativa, poderá interpoñerse, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado desde o día seguinte á súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, ante a Alcaldía deste concello, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses contado desde o día seguinte á precitada publicación destas no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Se se optase por interpoñer o recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciase a súa desestimación por silencio. Así mesmo, poderase exercitar calquera outro recurso que se considere pertinente.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; o Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; o Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; o Texto refundido do Estatuto básico do empregado público, o Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores, a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración local de Galicia, a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas. E de forma supletoria, serán de aplicación o Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do estado e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios da Administración xeral do Estado, así como demais normativa de aplicación.

B) Bases específicas.

I) Contratación laboral temporal a xornada completa dunha persoa traballadora para a realización da obra ou servizo determinado peón rozador

Primeira. Número de traballadores para contratar, caracterización do contrato de traballo e cometidos.

- 1.- Número de traballadores/as para contratar: un/unha (1.-).
- 2.- Caracterización do contrato de traballo

Tipo de contrato; Ocupación; Retribucións salariais mensuais (incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias); Tipo de xornada; Duración do contrato

Obra ou servizo determinados; Peón rozador; 1.302,00 € (1.116,00 € correspondente ao salario bruto e 186,00 € correspondente á parte proporcional da paga extraordinaria); Xornada completa (distribuída segundo as necesidades do servizo); Do 15/06/2020 (ou desde a data de formalización do contrato laboral) e o 14/11/2020

3.-Financiación

Esta contratación financiarase con base ao Programa provincial da Deputación Provincial de Ourense de cooperación cos concellos en materia de empregabilidade publicado no BOP de Ourense n.º 12, do 16 de xaneiro de 2020 e a súa ampliación publicada no BOP de Ourense n.º 108, do 13 de maio de 2020.

4. Cometidos:

- 1.- Conducir os vehículos municipais do concello e calquera outro tipo de maquinaria, automotrices ou remolcadas, para o traslado de materiais, residuos sólidos ou calquera outro tipo, e adaptacións destes.
- 2.- Coidar e manter a adecuada limpeza e posta a punto dos vehículos municipais.
- 3.- Realizar nos vehículos municipais e nas distinta maquinaria que se utilice as pequenas reparacións que resulten necesarias sempre que para a súa execución non resulte necesaria unha especial cualificación.
- 4.- Carga e descarga de materiais.
- 5.- Prestar apoio ao persoal de obras, medio ambiente municipal cando se lle requira.
- 6.- Manexar máquinas de roce manual. (desbrozadoras, motoserras...)



7.- Realizar calquera outra función, propia da súa categoría, que se considere necesaria para o correcto funcionamento do concello.

Segunda. Requisitos específicos dos aspirantes

As condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais e estar en posesión, como mínimo, de:

- Certificado de escolaridade ou equivalente. Cando se alean equivalencias de títulos achegarase no seu día certificado para o efecto da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidelmente a súa homologación.

- Carné de conducir B.

- Celga 1 ou equivalente. Se non se pode acreditar este requisito concreto, poderase acceder ao proceso selectivo, pero será necesario superar a realización dunha proba de lingua galega, nos termos sinalados no apartado da fase de oposición

A solicitude deberá ir acompañada ademais da documentación que se sinala na base quinta das bases xerais.

Terceira. Sistema de selección

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición.

A) Fase de oposición. De carácter eliminatoria.

B) Fase de concurso.

Cuarta. Desenvolvemento da fase de oposición (máximo 20 puntos)

Consistirá na realización dun exercicio práctico que será cualificado de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter unha cualificación mínima de 10 puntos para superalo e que será obrigatorio e eliminatorio.

O exercicio consistirá en realizar un ou varios exercicios prácticos propostos polo tribunal relacionados co programa específico reflectido no anexo I que contén o temario da convocatoria, nos que se avalíen os coñecementos e destrezas prácticas do aspirante. Valorarase a concreción, exactitude e a validez de resolución. O tribunal poderá dialogar e razoar co aspirante analizando o contido das súas respostas e relacionando o dito contido con outros incluídos dentro do programa. Sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 10 puntos para superar a proba. Puntuará como máximo 20 puntos.

Exercicio de proba de galego

Común e obrigatorio para aqueles candidatos/as que non poidan acreditar o coñecemento do galego no nivel Celga 1 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (publicada no DOG n.º 146, do 30 de xullo).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán someterse a un exame oral. Esta proba terá unha duración máxima de 20 minutos, e será realizada o mesmo día asignado para as outras probas da fase práctica.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

Quinta. Desenvolvemento da fase concurso (Máximo 10 puntos)

Méritos computables:

a) Experiencia profesional:

A experiencia acreditada no desempeño de postos de traballos semellantes ben sexa en institucións públicas ou privadas, 0,10

puntos por mes ata o máximo de 7 puntos. Xustificarse por medio de informe de vida laboral e certificado de empresa ou contrato de traballo.

No caso de non ter completado un mes de traballo, valorarase a parte proporcional dos días completos traballados.

b) Formación

Os cursos, xornadas e seminarios de formación relacionados cos postos de traballo, que se convocan e que sexan realizados ou impartidos polas administracións públicas ou homologados por elas, ata un máximo de 3 puntos:

- de menos de 15 horas: 0,10 puntos.

- de 16 a 40 horas: 0,20 puntos.

- de 41 a 70 horas: 0,35 puntos.

- de 71 a 100 horas: 0,50 puntos.

- de máis de 100 horas: 0,75 puntos.

II) Contratación laboral temporal a xornada completa dunha persoa traballadora para a realización da obra ou servizo determinado de peón de servizos múltiples e de apoio aos servizos de medio ambiente e xardinería

Primeira. Número de traballadores para contratar, caracterización do contrato de traballo e cometidos

1.- Número de traballadores/as a contratar: un/unha (1.-).

2.- Caracterización do contrato de traballo

Tipo de contrato; Ocupación; Retribucións salariais mensuais (incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias); Tipo de xornada; Duración do contrato

Obra ou servizo determinados; Peón de servizos múltiples e de apoio aos servizos de medio ambiente e xardinería ; 1.151,50 € (987,00 € correspondente ao salario bruto e 167,50 € correspondente á parte proporcional da paga extraordinaria); Xornada completa (distribuída segundo as necesidades do servizo); Do 15/06/2020 (ou á data de formalización do contrato laboral) e o 14/11/2020

3. Financiación

A presente contratación financiarase en base ao Programa provincial da Deputación Provincial de Ourense de cooperación cos concellos en materia de empregabilidade publicado no BOP de Ourense n.º 12, do 16 de xaneiro de 2020 e a súa ampliación publicada no BOP de Ourense n.º 108, do 13 de maio de 2020.

4.- Cometidos:

As correspondentes e propias dun peón de servizos múltiples, de obras e xardinería, entre outras:

1.- Traballos sinxelos de albanelería e acondicionamento de edificios públicos.

2.- Limpeza e rozas de camiños e esrtadas.

3.- Realizar reparacións e traballos sinxelos en vías e mobiliario públicos, así como en pistas.

4.- Carga e descarga de materiais.

5.- Prestar apoio ao persoal de medio ambiente e xardinería municipal cando se lle requira.

6.- Manexar máquinas de roza manual: rozadoras, motoseras...)

7.- Realizar traballos sinxelos de xardinería (fertilización, plantación, rega...)

8.- Realizar calquera outra función, propia da súa categoría, que se considere necesaria para o correcto funcionamento do concello.

Segunda. Requisitos específicos dos aspirantes

As condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais e estar en posesión, como mínimo, de:

- Certificado de escolaridade ou equivalente. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarse, no seu día, certificado para o efecto da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fideligamente a súa homologación.

- Carné de conducir B.

- Celga 1 ou equivalente. Se non se pode acreditar este requisito concreto, poderase acceder ao proceso selectivo, pero será necesario superar a realización dunha proba de lingua galega, nos termos sinalados no apartado da fase de oposición

A solicitude deberá ir acompañada ademais da documentación que se sinala na base quinta das bases xerais.

Terceira. Sistema de selección

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición.

A) Fase de oposición. De carácter eliminatoria.

B) Fase de concurso.

Cuarta. Desenvolvemento da fase de oposición (máximo 20 puntos)

Consistirá na realización dun exercicio práctico que será cualificado de 0 a 20 puntos sendo necesario obter unha cualificación mínima de 10 puntos para superala e que será obrigatorio e eliminatorio.

O exercicio consistirá en realizar un ou varios exercicios prácticos propostos polo tribunal relacionadas co programa específico reflectido no anexo I que contén o temario da convocatoria, nos que se avalíen os coñecementos e destrezas prácticas do aspirante. Valorarase a concreción, exactitude e a validez de resolución. O tribunal poderá dialogar e razoar co aspirante analizando o contido das súas respostas e relacionando o dito contido con outros incluídos dentro do programa. Sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 10 puntos para superar a proba. Puntuará como máximo 20 puntos.

Exercicio de proba de galego.

Común e obrigatorio para aqueles candidatos/as que non poidan acreditar o coñecemento do galego no nivel Celga 1 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (publicada no DOG n.º 146, do 30 de xullo).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán someterse a un exame oral. Esta proba terá unha duración máxima de 20 minutos, e será realizada o mesmo día asignado para as outras probas da fase práctica.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

Quinta. Desenvolvemento da fase concurso (máximo 10 puntos).

Méritos computables:

a) Experiencia profesional:

A experiencia acreditada no desempeño de postos de traballos semellantes, ben sexa en institucións públicas ou privadas, 0,10 puntos por mes ata o máximo de 7 puntos. Xustificarase por medio de informe de vida laboral e certificado de empresa ou contrato de traballo.

No caso de non ter completado un mes de traballo valorarase a parte proporcional dos días completos traballados.

b) Formación

Os cursos, xornadas e seminarios de formación relacionados cos postos de traballo, que se convocan e que sexan realizados ou impartidos polas administracións públicas ou homologados por elas, ata un máximo de 3 puntos:

- de menos de 15 horas: 0,10 puntos.

- de 16 a 40 horas: 0,20 puntos.

- de 41 a 70 horas: 0,35 puntos.

- de 71 a 100 horas: 0,50 puntos.

- de máis de 100 horas: 0,75 puntos.

Anexo I

Temario peón rozador

Tema 1.- Breve idea da Constitución Española de 1978. Estructura. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais.

Tema 2.- Breve idea do Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 3.- Organización municipal: alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local.

Tema 4.- Coñecementos básicos de electricidade de vehículos.

Tema 5.- Coñecementos básicos de mecánica de vehículos.

Tema 6.- Pas escavadoras e cargadoras. Características principais que as compoñen: motor transmisión, brazos, cazos, rodas, etc. e forma de funcionamento

Tema 7.- Reparacións básicas dos vehículos e das ferramentas de roza.

Tema 8.- Roza en pistas e camiños. Materiais e ferramentas para empregar.

Tema 9.- Marco normativo básico en materia de prevención de riscos laborais.

Tema 10.- Condicións de seguridade.

Tema 11.- Primeiros auxilios.

Temario peón de servizos múltiples

Tema 1.- Breve idea da Constitución Española de 1978. Estructura. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais.

Tema 2.- Breve idea do Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 3.- Organización municipal: alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local.

Tema 4.- Diferentes materiais e ferramentas en construción.

Tema 5.- Elementos da construción: muros, tabiques, paredes.

Tema 6.- Reparación de vías e mobiliario. Materiais e ferramentas para empregar.

Tema 7.- Reparación de fochas en camiños e pistas. Materiais e ferramentas para empregar.

Tema 8.- Rozas en pistas. Materiais e ferramentas para empregar.

Tema 9.- Conceptos básicos sobre pavimentación de vías públicas.

Tema 10.- Materiais, útiles e ferramentas utilizadas polos peóns de servizos múltiples.

Tema 11.- Marco normativo básico en materia de prevención de riscos laborais.

Tema 12.- Condicións de seguridade.

Tema 13.- Primeiros auxilios.

Celanova, o día indicado na marxe. O alcalde.

Asdo.: Antonio Puga Rodríguez.

(Asinado electronicamente na marxe).

Conforme:

A xefa da Unidade de Servizos xerais, contratación, recursos humanos e xestión de persoal.

Asdo.: Montserrat Campos Mondelo.

(Asinado electronicamente na marxe).

(Ver anexos páx. 8-9)

Anexo II

Solicitud de admisión ao concurso de valoración de méritos.

Contratación laboral temporal de dúas (2) persoas traballadoras para a realización de obras ou servizos determinados relativos aos seguintes postos: peón rozador, peón de servizos múltiples e de apoio aos servizos de medio ambiente e xardinería do Concello de Celanova

Concurso-oposición para a contratación laboral temporal de dúas (2) persoas traballadoras para a realización de obras ou servizos determinados relativos aos postos de peón rozador e peón de servizos múltiples e de apoio aos servizos de medio ambiente e xardinería

Datos persoais:

Apelidos e nome: _____ DNI: _____

Rúa e número: _____ Localidade: _____

Provincia: _____ Código postal: _____

Teléfono: _____ E-mail: _____

Solicita ser admitido ao concurso-oposición para a contratación laboral temporal para realización da/s obra/s ou servizo/s determinado/s que a continuación se indica/n (marcar o/s recadros /s correspondente/s):

- Peón rozador (ao 100 % da xornada).
 Peón de servizos múltiples e de apoio aos servizos de medio ambiente e xardinería (ao 100 % da xornada).

Declara (marcar os recadros correspondentes):

- Ser español.
 Ter nacionalidade española ou algunha outra que, conforme ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público): _____
 Ter cumprida a idade de 16 anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
 Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño dos correspondentes traballos e posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
 Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada. No caso do persoal laboral, non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
 Non estar incurso en causa de incompatibilidade prevista legalmente (Lei 53/84, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas).
 Posuír o certificado de escolaridade ou equivalente e estar en posesión, como mínimo, da titulación específica esixida para o posto a cuxa contratación laboral opta.
 Ter capacidade para ser contratado, conforme ao Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

Acepto o contido íntegro das bases da convocatoria incondicionalmente e tendo en conta que reúno os requisitos previstos nas bases da convocatoria, solicito participar no proceso selectivo para o que achego a documentación sinalada cunha aspa (X):

- Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no suposto de estranxeiros.
 Copia cotexada da titulación esixida.
 Copia cotexada do título de galego.
 Copia cotexada do carné de conducir, se procede
 Documentación acreditativa dos méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos...)

_____, ____ de _____ de 2020

Asinado: _____

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CELANOVA



Anexo III
Modelo de declaración xurada

D./D^a _____, con DNI núm. _____,
número de teléfono _____, con domicilio para estes efectos en _____
_____, e enderezo de correo electrónico _____

- Declara baixo xuramento ou promete, par os efectos de ser admitido/a no proceso selectivo para o ingreso na lista previa na categoría de:

- Peón rozador.
- Peón de servizos múltiples de apoio aos servizos de medio ambiente e xardinería.

Que convoca o Concello de Celanova e, no seu caso, par os efectos da formalización do correspondente contrato de traballo, que:

A- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

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

B) Cumpro os requisitos esixidos na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

_____, _____ de _____ de 2020

O/A solicitante. Asdo. _____

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CELANOVA

Contra estas bases, que poñen fin á vía administrativa, poderá interpoñerse, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, ante a Alcaldía deste Concello, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses contado desde o día seguinte á precitada publicación destas no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Se se optase por interpoñer o recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Así mesmo, poderase exercitar calquera outro recurso que se considere pertinente.

Celanova na data indicada na marxe. O alcalde.
Asdo.: Antonio Puga Rodríguez.
(Asinado electronicamente na marxe).



Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de junio de 2020, se aprobaron la convocatoria del proceso selectivo y las bases generales y específicas reguladoras de la convocatoria de los procesos selectivos para la contratación laboral temporal de dos personas trabajadoras para la realización de obras o servicios determinados relativos a los siguientes puestos: peón desbrozador y peón de servicios múltiples y de apoyo a los servicios de Medio Ambiente y Jardinería, por el sistema de concurso-oposición.

Se juntan las bases generales y específicas reguladoras que regirán la convocatoria.

Bases generales y específicas que han de regir la convocatoria para la selección y posterior contratación laboral temporal de dos (2) personas trabajadoras para la realización de obras o servicios determinados relativos a los siguientes puestos: peón desbrozador y peón de servicios múltiples y de apoyo a los servicios de Medio Ambiente y Jardinería del Ayuntamiento de Celanova

A) Bases generales

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección y posterior contratación laboral temporal de dos (2) personas trabajadoras para la realización de la obra o servicio determinados que a continuación se indica durante los períodos de tiempo que asimismo se expresan en relación con los servicios de Medio Ambiente y Jardinería.

Obra o servicio determinado a desarrollar durante el período comprendido entre el 15/06/2020 (o fecha en la que se firme el contrato de trabajo) y el 14/11/2020.

- Peón desbrozador.

- Peón de servicios múltiples de apoyo a los servicios de Medio Ambiente y Jardinería.

Jornada: los contratos serán la jornada completa.

Horarios: de lunes a domingo con los descansos establecidos en la ley.

Segunda. Modalidad de la contratación.

La modalidad del contrato será por obra o servicio determinado, regulada en el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El carácter del contrato será temporal, entendiéndose extinguida esta relación al finalizar la ejecución de la obra o servicio determinado de referencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, el cual estará sujeto a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados y empleadas públicos/as de la Ley 53/1984, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tercera. Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en la selección será preciso cumplir los requisitos siguientes en la fecha de final del plazo concedido para la presentación de instancias:

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, del Empleo Público de Galicia, permita el acceso al empleo público. Pueden acceder al empleo público como personal laboral en igualdad de condiciones con las personas de nacionalidad española:

- Las personas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

- Las personas, cualquiera que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho.

- Las personas, cualquiera que sea su nacionalidad, descendientes de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

- Las personas, cualquiera que sea su nacionalidad, descendientes del cónyuge no separado de derecho de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- Pueden acceder al empleo público como personal laboral en igualdad de condiciones con los españoles las personas con nacionalidad extranjera a las que se refiere el apartado primero del artículo 52 de la Ley 2/2015, así como los demás extranjeros con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad, ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que impida o sea incompatible con el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si es el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial cuando se tratase de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada. En el caso del personal laboral, no ser despedido mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratase de acceder a la misma categoría profesional a la que pertenecía. En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni estar sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en el estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.

e) Cumplir, en el momento de la formalización del contrato laboral temporal, los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Los/as aspirantes que hayan venido desempeñando una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad inmediatamente después de efectuar la formalización del pertinente contrato de trabajo temporal. De no ser compatible la actividad que hayan venido desarrollando con la relación laboral que comienza en el Ayuntamiento de Celanova, los/as aspirantes seleccionados/as se comprometen a renunciar al correspondiente puesto/empleo convocado.

f) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

g) Poseer conocimiento del idioma gallego, que se acreditará mediante lo exigido para cada plaza en las bases específicas.

h) Estar en posesión de la titulación exigida en cada caso para cada plaza en los términos señalados en las bases específicas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (según el modelo que figura en el anexo II de las presentes bases), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso y en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales y específicas para el puesto a que se opte, se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de Celanova y se presentarán en el Registro de Entrada de documentos de este ayuntamiento, de 9.00 a 13.00 horas, o bien mediante el procedimiento y los lugares que regula 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 siete (7) días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense. Si el último día fuera inhábil, el plazo rematará el siguiente día hábil.

La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá ser cumplimentada debidamente por los aspirantes.

Las bases íntegras se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Celanova, en la siguiente dirección de URL: <http://celanova.sedelectronica.es/info.0>

Quinto. Documentación que deberá acompañar necesariamente a la solicitud.

5.1.- Copia compulsada del DNI o pasaporte.

Además, los/as aspirantes extranjeros/as deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algunos de los estados a los cuales, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sean de aplicación la libre circulación de trabajadores.

5.2.- Copia compulsada de la titulación exigida en cada puesto concreto.

5.3.- Copia compulsada del título de gallego exigido en cada puesto concreto.

5.4.- Copia compulsada del carné de conducir, de ser necesario.

5.5.- Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos...), debidamente compulsada.

Se deberá acompañar a la solicitud las justificaciones documentales de los méritos que deseen alegar en relación con el puesto/empleo al que se opte, mediante:

- Certificaciones de servicios prestados expedidas por el organismo oficial en el que se prestaron, informe de vida laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social al que deberá adjuntarse contrato/s de trabajo inscrito/s en el SPEE (Servicio Público de Empleo Estatal), o en el SGC (Servicio Gallego de Colocación).

No se valorarán los méritos que no estén acreditados documentalmente o que, a juicio del tribunal de selección, no estén suficientemente acreditados.

Los méritos a los que se hace referencia en el/los baremo/s incluidos en las bases específicas deberán poseerse en la fecha

de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualquier caso hasta la citada fecha.

5.6.- Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

Sexta. Tribunal de selección.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, en relación con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran 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 será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, y estará constituido por:

1) Presidente: un funcionario o personal laboral fijo de una administración.

2) Secretario: un funcionario de la Corporación, que actuará con voz y sin voto.

3) Tres vocales: entre funcionarios o personal laboral fijo de una administración.

Los integrantes del tribunal serán designados por el Ayuntamiento de Celanova y su composición se hará pública en la misma resolución por la que se aprueba la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría.

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

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al competente, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurra en ellos



alguna de las circunstancias previstas para la abstención y de conformidad con lo establecido en la Ley 40/2015.

El tribunal calificador deberá constituirse en la fecha que designe el presidente para cada uno de los procesos selectivos convocados. En la sesión constitutiva de cada tribunal se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del presidente y secretario o, en su caso, de quien les supla, y la de la mitad, por lo menos, de sus miembros. El tribunal ajustará sus actuaciones en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Sector Público.

Séptima. Sistema de selección y evaluación de méritos.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, y constará de dos fases:

– Fase de oposición:

Consistirá en la realización de una prueba teórica y/o práctica de carácter obligatorio y eliminatorio acordes con la plaza.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes 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 DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

***Las pruebas a realizar se determinarán y se describirán en las bases específicas.

– Fase de concurso.

En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, los puntos obtenidos en la misma no podrán tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El tribunal no podrá evaluar lo no alegado y acreditado por los aspirantes en los documentos aportados en el momento de presentar las solicitudes a las pruebas selectivas.

En el concurso se evaluarán los méritos establecidos para cada puesto en concreto.

Sólo a los aspirantes que superen la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen y justifiquen documentalmente.

Para valorar los méritos será necesario que se presenten documentos justificativos de los mismos; en ningún caso se tendrán en cuenta los méritos que no estén debidamente justificados.

***Los méritos a valorar se determinarán y se describirán en las bases específicas.

***La puntuación total de cada aspirante vendrá determinada por la suma de los puntos conseguidos en las dos fases. En caso de empate en las puntuaciones se atenderá, en primer lugar, a quien obtuviera la mayor puntuación en el ejercicio de carácter práctico de haberse realizado. De persistir el empate se resolverá por sorteo realizado por el tribunal de selección en presencia de los aspirantes afectados.

Octava. Procedimiento de selección.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución con la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Celanova, se hará constar la causa de la exclusión y se concederá un plazo

de tres días hábiles (3) para que por los interesados puedan formular reclamaciones o enmendar los defectos que motiven la exclusión (no para alegar nuevos méritos no alegados hasta entonces).

Finalizado el plazo de reclamaciones y enmiendas, y resueltas las mismas, la autoridad u órgano convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Celanova. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir a las pruebas.

Además se hará constar con los resultados de cada uno de los ejercicios los sucesivos llamamientos y convocatorias y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Celanova, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Todas las notificaciones que se realicen respecto al presente procedimiento de selección se llevarán a cabo, exclusivamente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través de publicaciones en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Celanova.

Rematado el proceso de selección, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Celanova las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes y la propuesta al órgano competente de la contratación de aquellos/as que obtuvieran la máxima puntuación.

Presentación de documentación.

El/la/s aspirante/s propuesto/a/s presentará/n en el Registro General del Ayuntamiento de Celanova la siguiente documentación:

– Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

– Declaración jurada de no haber sido separado/a del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente (modelo anexo II).

– Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social, certificado del número de cuenta bancaria y modelo 145 (IRPF).

El plazo de presentación será de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la propuesta de selección en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Celanova, plazo que no podrá ser objeto de ampliación en ningún caso. Los que dentro del plazo señalado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaran la documentación o de esta se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Bolsa de trabajo

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición pero que no contaron con las mejores puntuaciones luego de la suma de las obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición y, por lo tanto, no fueron seleccionados para las plazas ofertadas, pasarán a formar una lista de reserva por orden de puntuación para cubrir eventuales vacantes del/los seleccionados/as durante el período subvencionado que nunca se extenderá más de la fecha en la que finalice el Programa provincial de la Diputación Provincial de Ourense de cooperación con los ayuntamientos en materia de empleabilidad publicado en el BOP de Ourense n.º 12, de 16 de enero de 2020.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo con el ayuntamiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Novena. Incidentes y vinculación de las bases.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en las bases.

La jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Las presentes bases vinculan al ayuntamiento, al órgano de selección y a quien participe en las pruebas selectivas. Tanto las bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del órgano de selección serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la precitada publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjera su desestimación por silencio. Asimismo, se podrá ejercitar cualquiera otro recurso que se considere pertinente.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Y de forma supletoria, serán de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General del Estado, así como demás normativa de aplicación.

B) Bases específicas.

1) Contratación laboral temporal a jornada completa de una persona trabajadora para la realización de la obra o servicio determinado de peón desbrozador

Primera. Número de trabajadores a contratar, caracterización del contrato de trabajo y cometidos.

- 1.- Número de trabajadores/as a contratar: un/una (1).
- 2.- Caracterización del contrato de trabajo

Tipo de contrato; Ocupación; Retribuciones salariales mensuales (incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias); Tipo de jornada; Duración del contrato

Obra o servicio determinados; Peón desbrozador; 1.302,00 € (1.116,00 € correspondiente al salario bruto y 186,00 € correspondiente a la parte proporcional de la paga extraordinaria); Jornada completa (Distribuida según las necesidades del servicio); Del 15/06/2020 (o a la fecha de formalización del contrato laboral) y el 14/11/2020

3.- Financiación

La presente contratación se financiará en base al Programa provincial de la Diputación Provincial de Ourense de cooperación con los ayuntamientos en materia de empleabilidad, publicado en el BOP de Ourense n.º 12, de 16 de enero de 2020, y a su ampliación publicada en el BOP de Ourense n.º 108, de 13 de mayo de 2020.

4.- Cometidos:

- 1.- Conducir los vehículos municipales del ayuntamiento y cualquier otro tipo de maquinaria, automotrices o remolcadas, para el traslado de materiales, residuos sólidos o cualquier otro tipo, y acoples del mismo.
- 2.- Cuidar y mantener la adecuada limpieza y puesta a punto de los vehículos municipales.
- 3.- Realizar en los vehículos municipales y en la distinta maquinaria que se utilice las pequeñas reparaciones que resulten necesarias siempre que para su ejecución no resulte necesaria una especial cualificación.
- 4.- Carga y descarga de materiales.
- 5.- Prestar apoyo al personal de obras, medio ambiente municipal, cuando se le requiera.
- 6.- Manejar máquinas de desbroce manual (desbrozadoras, motosierras...)



7.- Realizar cualquier otra función, propia de su categoría, que se considere necesaria para el correcto funcionamiento del ayuntamiento.

Segunda. Requisitos específicos de los aspirantes.

Las condiciones generales señaladas en la base tercera de las bases generales y estar en posesión, como mínimo, de:

- Certificado de escolaridad o equivalente. Cuando se aleguen equivalencias de títulos se aportará en su día certificado para el efecto de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

- Carné de conducir B.

- Celga 1 o equivalente. Si no se puede acreditar este requisito concreto se podrá acceder al proceso selectivo, pero será necesario superar la realización de una prueba de lengua gallega, en los términos señalados en el apartado de la fase de oposición.

***A la solicitud se deberá acompañar además la documentación que se señala en la base quinta de las bases generales.

Tercera. Sistema de selección.

Se establece como sistema de selección el de concurso-oposición.

A) Fase de oposición. De carácter eliminatoria.

B) Fase de concurso.

Cuarta. Desarrollo de la fase de oposición (máximo 20 puntos).

Consistirá en la realización de un ejercicio práctico que será calificado de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo, siendo obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio consistirá en realizar uno o varios ejercicios prácticos, propuestos por el tribunal, relacionados con el programa específico reflejado en el anexo I que contiene el temario de la convocatoria, en los que se evalúen los conocimientos y destrezas prácticas del aspirante. Se valorará la concreción, exactitud y la validez de resolución. El tribunal podrá dialogar y razonar con el aspirante analizando el contenido de sus respuestas y relacionando dicho contenido con otros incluidos dentro del programa. Es necesario conseguir una puntuación mínima de 10 puntos para superar la prueba. Puntuará como máximo 20 puntos.

Ejercicio de prueba de gallego.

Común y obligatorio para aquellos candidatos/as que no puedan acreditar el conocimiento del gallego en el nivel CELGA 1 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Orden, de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos del niveles de conocimiento de la lengua gallega (publicada en el DOG n.º 146, de 30 de julio).

Los candidatos que se encuentren en la circunstancia anterior deberán someterse a un examen oral. Esta prueba tendrá una duración máxima de 20 minutos, y será realizada el mismo día asignado para las otras pruebas de la fase práctica.

Este ejercicio se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto. El tribunal decidirá el nivel preciso para conseguir el resultado de apto.

Quinta. Desarrollo de la fase concurso (máximo 10 puntos).

Méritos computables:

a) Experiencia profesional:

La experiencia acreditada en el desempeño de puestos de trabajos semejantes, bien sea en instituciones públicas o privadas, 0,10 puntos por mes hasta el máximo de 7 puntos. Se jus-

tificará por medio de informe de vida laboral y certificado de empresa o contrato de trabajo.

En el caso de no haber completado un mes de trabajo se valorará la parte proporcional de los días completos trabajados.

b) Formación

Los cursos, jornadas y seminarios de formación relacionados con los puestos de trabajo que se convocan y que sean realizados o impartidos por las administraciones públicas u homologados por ellas, hasta un máximo de 3 puntos:

- De menos de 15 horas: 0,10 puntos.

- De 16 a 40 horas: 0,20 puntos.

- De 41 a 70 horas: 0,35 puntos.

- De 71 a 100 horas: 0,50 puntos.

- De más de 100 horas: 0,75 puntos.

II) Contratación laboral temporal a jornada completa de una persona trabajadora para la realización de la obra o servicio determinado de peón de servicios múltiples y de apoyo a los servicios de Medio Ambiente y Jardinería

Primera. Número de trabajadores a contratar, caracterización del contrato de trabajo y cometidos.

1.- Número de trabajadores/as a contratar: un/una (1).

2.- Caracterización del contrato de trabajo

Tipo de contrato; Ocupación; Retribuciones salariales mensuales (incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias); Tipo de jornada; Duración del contrato

Obra o servicio determinados; Peón de servicios múltiples y de apoyo a los servicios de Medio Ambiente y Jardinería; 1.151,50 € (987,00 € correspondiente al salario bruto y 167,50 € correspondiente a la parte proporcional de la paga extraordinaria); Jornada completa(distribuida según las necesidades del servicio); Del 15/06/2020 (o a la fecha de formalización del contrato laboral) y el 14/11/2020

3.- Financiación

La presente contratación se financiará en base al Programa provincial de la Diputación Provincial de Ourense de cooperación con los ayuntamientos en materia de empleabilidad publicado en el BOP de Ourense n.º 12, de 16 de enero de 2020, y a su ampliación publicada en el BOP de Ourense n.º 108, de 13 de mayo de 2020.

4.- Cometidos:

Los correspondientes y propios de un peón de servicios múltiples, de obras y jardinería, entre otros:

1.- Trabajos sencillos de albañilería y acondicionamiento de edificios públicos.

2.- Limpieza y desbroces de caminos y carreteras.

3.- Realizar reparaciones y trabajos sencillos en vías y mobiliario públicos, así como en pistas.

4.- Carga y descarga de materiales.

5.- Prestar apoyo al personal de medio ambiente y jardinería municipal cuando se le requiera.

6.- Manejar máquinas de desbroce manual (desbrozadoras, motosierras...)

7.- Realizar trabajos sencillos de jardinería (abono, plantación, riego...)

8.- Realizar cualquier otra función propia de su categoría que se considere necesaria para el correcto funcionamiento del ayuntamiento.

Segunda. Requisitos específicos de los aspirantes.

Las condiciones generales señaladas en la base tercera de las bases generales y estar en posesión, como mínimo, de:

- Certificado de escolaridad o equivalente. Cuando se aleguen equivalencias de títulos se aportará en su día certificado para el efecto de la Consellería de Cultura, Educación y

Ordenación Universitaria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

- Carné de conducir B.

- Celga 1 o equivalente. Si no se puede acreditar este requisito concreto se podrá acceder al proceso selectivo, pero será necesario superar la realización de una prueba de lengua gallega, en los términos señalados en el apartado de la fase de oposición.

***A la solicitud se deberá acompañar además la documentación que se señala en la base quinta de las bases generales.

Tercera. Sistema de selección.

Se establece como sistema de selección el de concurso-oposición.

A) Fase de oposición. De carácter eliminatorio.

B) Fase de concurso.

Cuarta. Desarrollo de la fase de oposición (máximo 20 puntos).

Consistirá en la realización de un ejercicio práctico que será calificado de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarla, siendo obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio consistirá en realizar uno o varios ejercicios prácticos propuestos por el tribunal, relacionados con el programa específico reflejado en el anexo I que contiene el temario de la convocatoria, en los que se evalúen los conocimientos y destrezas prácticas del aspirante. Se valorará la concreción, exactitud y la validez de resolución. El tribunal podrá dialogar y razonar con el aspirante analizando el contenido de sus respuestas y relacionando dicho contenido con otros incluidos dentro del programa. Siendo necesario conseguir una puntuación mínima de 10 puntos para superar la prueba. Puntuará como máximo 20 puntos.

Ejercicio de prueba de gallego.

Común y obligatorio para aquellos candidatos/as que no puedan acreditar el conocimiento del gallego en el nivel CELGA 1 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Orden, de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos del niveles de conocimiento de la lengua gallega (publicada en el DOG n.º 146, de 30 de julio).

Los candidatos que se encuentren en la circunstancia anterior deberán someterse a un examen oral. Esta prueba tendrá una duración máxima de 20 minutos, y será realizada el mismo día asignado para las otras pruebas de la fase práctica.

Este ejercicio se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto. El tribunal decidirá el nivel preciso para conseguir el resultado de apto.

Quinta. Desarrollo de la fase concurso (máximo 10 puntos).

Méritos computables:

a) Experiencia profesional:

La experiencia acreditada en el desempeño de puestos de trabajos semejantes, bien sea en instituciones públicas o privadas, 0,10 puntos por mes hasta el máximo de 7 puntos. Se justificará por medio de informe de vida laboral y certificado de empresa o contrato de trabajo.

En el caso de no haber completado un mes de trabajo se valorará la parte proporcional de los días completos trabajados.

b) Formación

Los cursos, jornadas y seminarios de formación relacionados con los puestos de trabajo que se convocan y que sean realiza-

dos o impartidos por las administraciones públicas u homologados por ellas, hasta un máximo de 3 puntos:

- De menos de 15 horas: 0,10 puntos.

- De 16 a 40 horas: 0,20 puntos.

- De 41 a 70 horas: 0,35 puntos.

- De 71 a 100 horas: 0,50 puntos.

- De más de 100 horas: 0,75 puntos.

Anexo I

Temario peón desbrozador

Tema 1.- Breve idea de la Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- Breve idea del Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 3.- Organización municipal: alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

Tema 4.- Conocimientos básicos de electricidad de vehículos.

Tema 5.- Conocimientos básicos de mecánica de vehículos.

Tema 6.- Palas excavadoras y cargadoras. Características principales que las componen: motor transmisión, brazos, cazos, ruedas, etc. y forma de funcionamiento.

Tema 7.- Reparaciones básicas de los vehículos y de las herramientas de desbroce.

Tema 8.- Desbroce en pistas y caminos. Materiales y herramientas a emplear.

Tema 9.- Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 10.- Condiciones de seguridad.

Tema 11.- Primeros auxilios.

Temario peón de servicios múltiples

Tema 1.- Breve idea de la Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- Breve idea del Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 3.- Organización municipal: alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

Tema 4.- Diferentes materiales y herramientas en construcción.

Tema 5.- Elementos de la construcción: muros, tabiques, paredes.

Tema 6.- Reparación de viales y mobiliario. Materiales y herramientas a emplear.

Tema 7.- Reparación de baches en caminos y pistas. Materiales y herramientas a emplear.

Tema 8.- Desbroce en pistas. Materiales y herramientas a emplear.

Tema 9.- Conceptos básicos sobre pavimentación de vías públicas.

Tema 10.- Materiales, útiles y herramientas utilizadas por los peones de servicios múltiples.

Tema 11.- Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 12.- Condiciones de seguridad.

Tema 13.- Primeros auxilios.

Celanova, el día indicado en el margen.- El alcalde. Fdo.: Antonio Puga Rodríguez. Documento firmado electrónicamente en el margen.

Conforme:

La jefa de la Unidad de Servicios Generales, Contratación, Recursos Humanos y Gestión de Personal.

Fdo.: Montserrat Campos Mondelo.

Documento firmado electrónicamente en el margen.

(Ver anexos pág. 16-17)



Anexo II

Solicitud de admisión a concurso de valoración de méritos.

Contratación laboral temporal de dos (2) personas trabajadoras para la realización de obras o servicios determinados relativos a los siguientes puestos: peón desbrozador, peón de servicios múltiples y de apoyo a los servicios de Medio ambiente y Jardinería del Ayuntamiento de Celanova

Concurso-oposición para la contratación laboral temporal de dos (2) personas trabajadoras para la realización de obras o servicios determinados relativos a los puestos de peón desbrozador y peón de servicios múltiples y de apoyo a los servicios de Medio Ambiente y Jardinería

Datos personales:

Apellidos y nombre: _____ DNI: _____

Rúa y número: _____ Localidad: _____

Provincia: _____ Código postal: _____

Teléfono: _____ E-mail: _____

Solicita ser admitido al concurso-oposición para la contratación laboral temporal para realización de la/s obra/s o servicio/s determinado/s que a continuación se indica/n (marcar la/s casilla/s correspondiente/s):

- Peón desbrozador (al 100 % de la jornada).
 Peón de servicios múltiples y de apoyo a los servicios de medio ambiente y jardinería (al 100 % de la jornada).

Declara (marcar las casillas correspondientes):

- Ser español.
 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, del Empleo Público de Galicia, permita el acceso al empleo público): _____
 Tener cumplida la edad de 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
 No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de los correspondientes trabajos y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratase de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada. En el caso del personal laboral, no haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratase de acceder a la misma categoría profesional a la que pertenecía. En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni ser sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en el estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.
 No estar incurso en causa de incompatibilidad prevista legalmente (Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas).
 Poseer el certificado de escolaridad o equivalente y estar en posesión, como mínimo, de la titulación específica exigida para el puesto a cuya contratación laboral opta.
 Tener capacidad para ser contratado, conforme al Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
 Acepto el contenido íntegro de las bases de la convocatoria incondicionalmente y, toda vez que reúno los requisitos previstos en las bases de la convocatoria, solicito participar en el proceso selectivo para lo cual aporto la documentación señalada con una (X):
 Copia compulsada del DNI o documento que proceda en el supuesto de extranjeros.
 Copia compulsada de la titulación exigida.
 Copia compulsada del título de gallego.
 Copia compulsada del carné de conducir, si procede
 Documentación acreditativa de los méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos...)

En _____, a ____ de _____ de 2020.

Firmado: _____
 SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CELANOVA.



Anexo III
Modelo de declaración jurada

D./D^a _____, con DNI núm. _____,
número de teléfono _____, con domicilio a estos efectos en _____
_____, y dirección de correo electrónico _____

- Declara bajo juramento o promete, a los efectos de ser admitido/a en el proceso selectivo para el ingreso en la lista previa en la categoría de:

- Peón desbrozador
- Peón de servicios múltiples de apoyo a los servicios de Medio Ambiente y Jardinería

Que convocadas por el Ayuntamiento de Celanova y, en su caso, a los efectos de la formalización del correspondiente contrato de trabajo, que:

A) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso del personal laboral, no haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratase de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía. En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni ser sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en el estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.

B) No encontrarse incurso/a en las causas de incapacidad previstas en la legislación vigente.

C) Cumplir los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En _____, a _____ de _____ de 2020,

El/la solicitante.- Asdo. _____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CELANOVA

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la precitada publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación por silencio. Asimismo, se podrá ejercitar cualquiera otro recurso que se considere pertinente.

Celanova en la fecha indicada en el margen.- El alcalde.

Fdo.: Antonio Puga Rodríguez.

Documento firmado electrónicamente en el margen).



Montederramo

Notificación colectiva e anuncio de cobranza do padrón fiscal da taxa polo servizo de abastecemento de auga a domicilio no 1º trimestre do ano 2020 e canon de auga.

Mediante Resolución da Alcaldía, con data 26/05/2020, aprobouse o padrón cobratorio correspondente ao 1º trimestre de 2020 pola taxa do servizo de abastecemento domiciliario de auga e canon da Xunta de Galicia.

O devandito padrón expónse ao público para a súa notificación colectiva de acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, polo prazo dun mes dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, co fin de que os interesados poidan examinalo e presentar reclamacións, no seu caso.

Contra o acto de aprobación do padrón e das liquidacións contidas nel, poderá interpoñerse recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao de finalización do prazo de exposición pública do padrón. Contra esta resolución poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso de Ourense no prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte ao da notificación daquela resolución.

Logo de transcorrer un mes dende a presentación do recurso de reposición sen que recaese resolución expresa, entenderase rexeitado, e o prazo para interpor recurso contencioso-administrativo será de seis meses, contados a partir do día seguinte a aquel no que se produza o acto presunto. Tamén poderá interporse calquera outro recurso que se estime procedente.

Anuncio de cobranza: período de pagamento en voluntaria.-

Dende o día 5 de xuño de 2020 ata o 4 de agosto de 2020.

Unha vez transcorrido este prazo, as débedas serán esixidas polo procedemento de constrinximento coas recargas correspondentes así como os xuros de mora e demais gastos que procedan.

Forma de pagamento.- Todos os recibos que non estean domiciliados en conta bancaria serán enviados por correo aos domicilios dos contribuíntes, que poderán facelos efectivos na conta bancaria do concello ou ben nas oficinas municipais, praza de Montederramo, n.º 28, de luns a venres, e de 9 a 14 horas.

De conformidade co previsto no artigo 49.7 do Decreto 136/2012, do 31 de maio, advírteselles aos contribuíntes que a falta de pagamento do canon da auga no período voluntario sinalado suporá a esixencia directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano correspondente da comunidade autónoma galega, no prazo dun mes dende a publicación deste anuncio no BOP de Ourense.

Montederramo, 26 de maio de 2020. O alcalde en funcións.

Asdo.: Rubén Vilar Bolaño.

Asinado dixitalmente na marxe.

Notificación colectiva y anuncio de cobranza del padrón fiscal de la tasa por el servicio de abastecimiento de agua a domicilio en el 1º trimestre del año 2020 y canon de agua.

Mediante Resolución de la Alcaldía, con fecha 26/05/2020, se aprobó el padrón cobratorio correspondiente al 1º trimestre de 2020 por la tasa del servicio de abastecimiento domiciliario de agua y canon de la Xunta de Galicia.

El citado padrón se expone al público para su notificación colectiva de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, del 17 de diciembre, General Tributaria, por plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, con el fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones, en su caso.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones contenidas en él, podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de finalización del plazo de exposición pública del padrón. Contra esta resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Ourense en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución.

Transcurrido un mes desde la presentación del recurso de reposición sin que recaiga resolución expresa, se entenderá rechazado, y el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo será de seis meses, contados a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. También podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Anuncio de cobranza: período de pago en voluntaria.-

Desde o día 5 de junio de 2020 hasta el 4 de agosto de 2020.

Transcurrido este plazo, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio con los recargos correspondientes, así como los intereses de demora y demás gastos que procedan.

Forma de pago.- Todos los recibos que no estén domiciliados en cuenta bancaria serán enviados por correo a los domicilios de los contribuyentes, que podrán hacerlos efectivos en la cuenta bancaria del ayuntamiento o bien en las oficinas municipales, plaza de Montederramo, n.º 28, de lunes a viernes, y de 9 a 14 horas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49.7 del Decreto 136/2012, del 31 de mayo, se advierte a los contribuyentes que la falta de pago del canon del agua en el período voluntario señalado supondrá la exigencia directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano correspondiente de la comunidad autónoma gallega, en el plazo de un mes desde la publicación de este anuncio en el BOP de Ourense.

Montederramo, 26 de mayo de 2020. El alcalde en funciones.

Fdo.: Rubén Vilar Bolaño.

Documento firmado digitalmente al margen.

R. 952

Monterrei

O Pleno desta Corporación, na súa sesión do 3 de xuño de 2020, aprobou o expediente de modificación de créditos n.º 2/2020, dentro do vixente orzamento municipal, para suplementos de crédito no seu estado de gastos, financiado con cargo a partidas reducibles do orzamento vixente, por un importe global de noventa e seis mil seiscientos vinte e cinco euros (96.625,00 €).

En cumprimento do disposto no artigo 177.2 en relación co 169.1 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, expónse ao público, polo prazo de quince días hábiles, na secretaría deste concello, co fin de que durante este, que come-

zará a contar desde o día seguinte ao da inserción deste edicto no BOP, os interesados que estean lexitimados segundo o disposto no artigo 170.1 do texto refundido citado a que se fixo referencia, e polos motivos taxativamente enumerados no número 2 do dito artigo 170, poidan formular as reclamacións pertinentes, as cales deberán dirixirse ao alcalde deste concello.

No caso de que transcorra o devandito prazo sen que se produzan reclamacións, a aprobación inicial elevarase a definitiva, sen necesidade de adoptar novo acordo que así o estableza, publicándose un resumo a nivel de capítulos do estado de gastos tras a referida modificación.

Monterrei, 8 de xuño de 2020. O alcalde.

Asdo.: José Luis Suárez Martínez.

El Pleno de esta Corporación, en la sesión del 3 de junio de 2020, aprobó el expediente de modificación de créditos n.º 2/2020, dentro del vigente presupuesto municipal, para suplementos de crédito en su estado de gastos, financiado con cargo a partidas reducibles del presupuesto vigente, por un importe global de noventa y seis mil seiscientos veinticinco euros (96.625,00 €).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público, por el plazo de quince días hábiles en la secretaría de este ayuntamiento, a fin de que durante este, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el BOP, los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170.1 del texto refundido citado a que se hizo referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el n.º 2 de dicho artículo 170, puedan formular las reclamaciones pertinentes, las cuales deberán dirigirse al alcalde de este ayuntamiento.

En el caso de que transcurra dicho plazo sin que se produzcan reclamaciones, la aprobación inicial se elevará a definitiva, sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo que así lo establezca, publicándose un resumen a nivel de capítulos del estado de gastos tras la referida modificación.

Monterrei, 8 de junio de 2020. El alcalde.

Fdo.: José Luis Suárez Martínez.

R. 1.142

Piñor

A Alcaldía, mediante a Resolución con data 5 de xuño de 2020, aprobou as bases ás que se axustará o concurso-oposición para seleccionar e contratar cinco persoas para a brigada de prevención e defensa contra incendios (1 xefe de brigada e 4 peóns) por un período de tres meses.

Os/As interesados/as poderán presentar as súas solicitudes prioritariamente no rexistro electrónico do concello (<https://pinor.sedelectronica.gal>), ou no seu caso no rexistro xeral deste concello, en horario 9:00 a 14:00 h, con cita previa, durante o prazo dos cinco días hábiles seguintes ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

As solicitudes recollerán os requisitos establecidos nas bases, que se atopan a disposición do público no concello e na sede electrónica deste concello (<https://pinor.sedelectronica.gal>).

O alcalde. Asdo.: José Luis González Rodríguez.

Documento asinado electronicamente na marxe.

La Alcaldía, mediante la Resolución con fecha 5 de junio de 2020, aprobó las bases a las que se ajustará el concurso-oposición para seleccionar y contratar cinco personas para la brigada de prevención y defensa contra incendios (1 jefe de brigada y 4 peones) por un período de tres meses.

Los/Las interesados/las podrán presentar sus solicitudes prioritariamente en el registro electrónico del ayuntamiento (<https://pinor.sedelectronica.gal>), o en su caso en el registro general de este ayuntamiento, en horario 9:00 a 14:00, con cita previa, durante el plazo de cinco días hábiles siguientes al de la publicación del presente anuncio en el BOP.

Las solicitudes recogerán los requisitos establecidos en las bases, que se encuentran a disposición del público en el ayuntamiento y en la sede electrónica de este ayuntamiento (<https://pinor.sedelectronica.gal>).

El alcalde. Fdo.: José Luis González Rodríguez.

Documento firmado electrónicamente al margen.

R. 1.116

Riós

Con data do 27 de abril de 2020, ditouse Resolución da Alcaldía deste Concello na que se aproba definitivamente o proxecto de equidistribución mediante o sistema de compensación correspondente ao sector de solo urbanizable "As Vendas da Barreira", no termo municipal de Riós (Ourense), por "Vec Riós, S.L":

- Sector de Solo Urbanizable "As Vendas da Barreira" - Riós - Ourense.

- Autor do proxecto: Carlos D. Besada Ferreiro.

Para a súa aprobación seguiuuse o procedemento regulado no artigo 106 da Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia.

O que se publica para xeral coñecemento.

Riós, 26 de maio de 2020. O alcalde.

Asdo.: Francisco Armando Veiga Romero.

Con fecha de 27 de abril de 2020, se dictó Resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento en la que se aprueba definitivamente el proyecto de equidistribución mediante el sistema de compensación correspondiente al sector de suelo urbanizable "As Vendas da Barreira", en el término municipal de Riós (Ourense), por "Vec Riós, S.L":

- Sector de suelo urbanizable "Las Ventas de la Barreira" - Riós - Ourense.

- Autor del proyecto: Carlos D. Besada Ferreiro.

Para su aprobación se siguió el procedimiento regulado en el artículo 106 de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del Suelo de Galicia.

Lo que se publica para general conocimiento.

Riós, 26 de mayo de 2020. El alcalde.

Fdo.: Francisco Armando Veiga Romero.

R. 947

Taboadela

Modificación da Ordenanza reguladora da taxa polo tratamento de residuos sólidos urbanos

O Pleno do Concello de Taboadela, na sesión ordinaria que tivo lugar pasado 30 de setembro acordou a aprobación provisional da modificación da Ordenanza reguladora da taxa polo tratamento de residuos sólidos urbanos.



En cumprimento do disposto no Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, sométese o expediente a información pública polo prazo de trinta días contado desde o día seguinte ao da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Se non se presentan reclamacións, entenderase definitivamente aprobado.

Taboadela. O alcalde.

Modificación de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por el Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos

El Pleno del Ayuntamiento de Taboadela, en la sesión ordinaria celebrada pasado día 30 de septiembre acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Reguladora de la tasa por el Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOP, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si no se presentan reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobada.

Taboadela. El alcalde.

R. 961

Entidade Local Menor de Berán

Apreciado un erro na publicación do BOP n.º 131, do martes 9 de xuño de 2020, referente á convocatoria para a contratación laboral temporal de dous peóns de servizos múltiples, procédese á súa corrección para os efectos oportunos, e así, onde di “Leiro”, debe dicir “Entidade local menor de Berán”.

O prazo de presentación de instancias será de 5 días hábiles, contados desde o seguinte ao da publicación deste anuncio de corrección de erros no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

O presidente. Asdo.: Constantino Vidal Vidal.

Entidad Local Menor de Berán

Apreciado un error en la publicación del BOP n.º 131, del martes 9 de junio de 2020, referente a la convocatoria para la contratación laboral temporal de dos peones de servicios múltiples, se procede a su corrección para los efectos oportunos, y así, donde dice “Leiro”, debe decir “Entidad local menor de Berán”.

El plazo de presentación de instancias será de 5 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio de corrección de errores en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

El presidente. Fdo.: Constantino Vidal Vidal.

R. 1.157

