

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE
I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Para os efectos oportunos, faise pública a Resolución da Presidencia sobre concellos adheridos ao “Programa provincial de cooperación cos concellos en materia de empregabilidade para o exercicio 2021”, co seguinte teor literal:

“Decreto: Resolución núm. 2021/2256, en Ourense, 11 de marzo de 2021

Unha vez visto o Decreto núm. 2021/185, do 26 de febreiro de 2021 no que se aproba a adhesión ao “Programa provincial de cooperación cos concellos en materia de empregabilidade para o exercicio 2021” dos concellos que seguidamente se relacionan, cos importes que se especifican para cada un deles, e tendo en conta o informe do xefe de Sección de Investimentos, Planificación e Proxectos Europeos sobre a corrección de erros do dito decreto, e no uso das atribucións que me confire o ordenamento xurídico, dispoño a corrección de erros no Decreto Resolución núm. 2021/185, do 26 de febreiro de 2021 no seguinte teor:

Onde di:
Concello de Toén; 20.000,00 €
Debe dicir:
Concello de Vilamartín de Valdeorras; 20.000,00 €
Ourense, 15 de marzo de 2021. O presidente.
Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

Diputación Provincial de Ourense

Para los efectos oportunos, se hace pública la Resolución de la Presidencia sobre ayuntamientos adheridos al “Programa provincial de cooperación con los ayuntamientos en materia de empleabilidad para el ejercicio 2020”, con el siguiente texto literal:

“Decreto: Resolución núm. 2021/2256, en Ourense, 11 de marzo de 2021

Una vez visto el Decreto núm. 2021/185, de 26 de febrero de 2021 en el que se aprueba la adhesión al “Programa provincial de cooperación con los ayuntamientos en materia de Empleabilidad para el ejercicio 2021” de los ayuntamientos que seguidamente se relacionan, con los importes que se especifican para cada uno de ellos, y teniendo en cuenta el informe del jefe de Sección de Inversiones, Planificación y Proyectos Europeos sobre la corrección de errores de dicho decreto, y en el uso de las atribuciones que me confiere el ordenamiento jurídico, dispongo la corrección de errores en el Decreto Resolución núm. 2021/185, de 26 de febrero de 2021 en el siguiente tenor:

Donde dice:
Ayuntamiento de Toén; 20.000,00 €
Debe decir:
Ayuntamiento de Villamartín de Valdeorras; 20.000,00 €
Ourense, 15 de marzo de 2021. El presidente.
Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 1.022

IV. ENTIDADES LOCAIS
IV. ENTIDADES LOCALES

Amoeiro

Resolución da Alcaldía, núm. Decreto 2021-0126, con data 08.04.2021 pola que, unha vez concluído o correspondente procedemento selectivo, se nomea a Isidro Hermida Bejarano, DNI

34 998 414 G funcionario interino deste concello, no posto de auxiliar administrativo.

Características da praza:

Auxiliar administrativo. Grupo C. Subgrupo C2. Departamento de urbanismo.

Publicase isto para os efectos do artigo 60 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e do artigo 25.2 do Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción provisional dos funcionarios civís da Administración xeral do Estado, aprobado polo Real decreto 364/1995, do 10 de marzo.

O alcalde. Asdo.: Jose Luis González López.

Resolución de la Alcaldía, núm. Decreto 2021-0126, con fecha 08.04.2021 por la que, una vez concluido el correspondiente procedimiento selectivo, se nombra a Isidro Hermida Bejarano, DNI 34 998 414 G funcionario interino de este ayuntamiento, en el puesto de auxiliar administrativo.

Características de la plaza:

Auxiliar administrativo. Grupo C. Subgrupo C2. Departamento de urbanismo.

Lo que publica a los efectos del artículo 60 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, y del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Provisional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El alcalde. Fdo.: José Luis González López.

R. 1.019

O Carballiño

Conforme coas bases reguladoras para procesos selectivos e configuración de bolsas de emprego do Concello do Carballiño, aprobadas por Resolución da Concellería Delegada de Persoal, convócanse os postos de traballo ofertados no anexo I que se xunta a este anuncio e que en resumo son os seguintes:

N.º postos ofertados; Denominación; Duración estimada; Taxas

Bolsa emprego; Asesor/a xurídico/a do CIM; Segundo necesidades; 2,74 €

Bolsa emprego; Operario brigada de obras: albanel; Segundo necesidades; 2,74 €

Bolsa emprego; Técnico de Turismo; Segundo necesidades; 2,74 €

Do mesmo xeito e tendo en conta as mesmas bases publícase tamén o anexo II correspondente aos baremos de méritos comúns para todos os procesos.

Os ditos anexos aprobáronse mediante resolucións da Concellería Delegada de Persoal, xunto cunha redución do prazo de presentación de instancias pola urxencia dos procedementos, que será de 5 días hábiles contado desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

A presentación de solicitudes poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE 02/10/2015).



As solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse nun sobre aberto para que sexan seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de seren certificadas. De presentarse nun rexistro distinto do Rexistro Xeral Municipal será obrigatorio comunicarlle por fax ao concello a presentación da dita instancia así como a xustificación, de ser o caso, do pago das taxas efectuado e sempre dentro do prazo de presentación de solicitudes.

No referente ás taxas e ás bonificacións relativas estas estarase ao disposto na Ordenanza reguladora da taxa por dereitos de exame do Concello do Carballiño para o ano 2021.

O resto da información pode consultarse no taboleiro de anuncios e/ou na páxina web municipal www.carballino.gal

O Carballiño, 22 de marzo de 2021. O concelleiro.

Asdo.: Manuel Sotelo Vila.

Anexo 1

Postos de traballo ofertados

1.- Asesor/a xurídico/a do CIM, grupo A1 - Bolsa de emprego

1.1. Requisitos para o desempeño do posto

Ademais dos requisitos xerais sinalados na base décimo primeira, os aspirantes a este posto deberán estar en posesión da titulación de: título de licenciado/a ou grao en Dereito.

1.2. Centro de traballo: Centro de Información á Muller do Concello do Carballiño.

1.3. Exercicios da fase de oposición

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito 50 preguntas tipo test con catro respostas alternativas propostas polo tribunal e correspondentes ao contido do programa. O tempo máximo de realización da proba será dunha hora (60) minutos. Puntuarase 0,20 puntos por cada pregunta acertada. A puntuación máxima desta proba será de 10 puntos. Por cada catro respostas erróneas descontarase unha correcta ou, no seu caso, a súa parte proporcional. As respostas en branco non se terán en conta.

Segundo exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución dun caso práctico proposto polo tribunal relacionado co contido do programa no tempo que determine o tribunal. Cunha puntuación máxima de 10 puntos.

1.4. Programa

Materias comúns

1. A Constitución española de 1978. Título I “Dos dereitos e deberes fundamentais”.

2. O municipio. O termo municipal.

3. A organización municipal. Órganos unipersoais e órganos colexiados.

Materias específicas

1- Medidas de protección integral contra a violencia de xénero a nivel estatal e autonómico.

2- Asistencia xurídica gratuíta a nivel estatal e autonómico.

3- Medidas para o tratamento da igualdade e non discriminación de lesbianas, homosexuais, transexuais, bisexuais e intersexuais en Galicia.

4- Procedemento para o recoñecemento e acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia, así como para modificación e extinción.

As preguntas sobre materias comúns non poderán representar máis do 10% das totais.

2.- Operario/a brigada de obras: albanel, grupo “outras agrupacións profesionais” - Bolsa de emprego

1.1. Requisitos para o desempeño do posto

Os requisitos xerais sinalados na base décimo primeira.

1.2. Centro de traballo: instalacións, edificios e vías públicas do Concello do Carballiño.

1.3. Exercicios da fase de oposición

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito 50 preguntas tipo test con catro respostas alternativas propostas polo tribunal e correspondentes ao contido do programa. O tempo máximo de realización da proba será dunha hora (60) minutos. Puntuarase 0,20 puntos por cada pregunta acertada. A puntuación máxima desta proba será de 10 puntos. Por cada catro respostas erróneas descontarase unha correcta ou, no seu caso, a súa parte proporcional. As respostas en branco non se terán en conta.

Segundo exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución dun caso práctico proposto polo tribunal relacionado co contido do programa no tempo que determine o tribunal. Cunha puntuación máxima de 10 puntos.

1.4. Programa

Materias comúns

1. A Constitución española de 1978. Título I “Dos dereitos e deberes fundamentais”.

2. O municipio. O termo municipal.

3. A organización municipal. Órganos unipersoais e órganos colexiados.

Materias específicas

1. Materiais utilizados na construción.

2. Ferramentas básicas e equipos para construción.

3. Falsos teitos: métodos de realización.

4. Construción de muros e tabiques

5. Illantes. Reposición de pavimentos.

As preguntas sobre materias comúns non poderán representar máis do 10% das totais.

3. Técnicos de turismo (bolsa de emprego), grupo a2

1.1. Requisitos para o desempeño do posto

Ademais dos requisitos xerais sinalados na base décimo primeira, os aspirantes a este posto deberán estar en posesión da titulación de: grao en Turismo, diplomatura en Turismo ou homologado, técnico superior en Información e Comercialización Turística ou técnico superior en Guía, Información e Asistencia Turística.

1.2. Centro de traballo: dependencias municipais da Concellería de Turismo do Concello do Carballiño.

1.3. Exercicios da fase de oposición

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito 50 preguntas tipo test con catro respostas alternativas propostas polo tribunal e correspondentes ao contido do programa. O tempo máximo de realización da proba será dunha hora (60) minutos. Puntuarase 0,20 puntos por cada pregunta acertada. A puntuación máxima desta proba será de 10 puntos. Por cada catro respostas erróneas descontarase unha correcta ou no seu caso, a súa parte proporcional. As respostas en branco non se terán en conta.

Segundo exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución dun caso práctico proposto polo tribunal relacionado co contido do programa no tempo que determine o tribunal. Cunha puntuación máxima de 10 puntos.

1.4. Programa

Materias comúns

1. A Constitución española de 1978. Título I “Dos dereitos e deberes fundamentais”.

2. O municipio. O termo municipal.

3. A organización municipal. Órganos unipersoais e órganos colexiados.

Materias específicas

Tema 1. A Lei 7/2011, do 27 de outubro, do turismo de Galicia.



Tema 2. O Decreto 73/2015, do 7 de maio, polo que se regula a profesión de guía de turismo de Galicia.

Tema 3. O Decreto 12/2017, do 26 de xaneiro, polo que se establece a ordenación de apartamentos turísticos, vivendas turísticas e vivendas de uso turístico na Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 4. Marco xeral do turismo. Desenvolvemento do turismo ao longo da historia. Definicións e tipoloxías do turismo. Aspectos sociais, culturais e económicos do turismo.

Tema 5. Xeografía do O Carballiño. Rueiro do Carballiño.

Tema 6. Patrimonio natural e cultural do Concello do Carballiño.

Tema 7. As principais festas e eventos do municipio.

Tema 8. Os aloxamentos turísticos do municipio.

As preguntas sobre materias comúns non poderán representar máis do 10% das totais.

O temario correspondente ao programa das materias específicas estará exposto na páxina web do concello para a súa consulta, www.carballino.gal

Anexo II

Baremo de méritos

A) Experiencia profesional. Máximo 5 puntos.

- Por servizos prestados na Administración local, en postos de traballo de igual ou similar categoría e contido profesional ao convocado: 0,20 puntos/mes de servizos prestados. Puntuación máxima neste apartado 2,50 puntos.

- Por servizos prestados na Administración do Estado ou comunidades autónomas, en postos de traballo de igual ou similar categoría e contido profesional ao convocado: 0,10 puntos/mes de servizos prestados. Puntuación máxima neste apartado 2,50 puntos.

- Por servizos prestados na empresa privada, en postos de traballo de igual ou similar categoría e contido profesional ao convocado: 0,05 puntos/mes de servizos prestados. Puntuación máxima neste apartado 2,50 puntos.

A experiencia profesional deberá acreditarse mediante unha certificación, expedida pola administración pública na que prestou servizos, facendo constar o posto de traballo que desempeñou e o cómputo total de días, meses ou anos traballados, e certificado de empresa ou contratos de traballo, acompañados calquera dos documentos anteriores do certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, nos supostos de experiencia profesional na empresa privada.

Os aspirantes achegarán cando se requira para a fase de baremación, unha relación dos méritos que aleguen, acompañando os documentos xustificativos destes, orixinais ou fotocopias compulsadas (se as fotocopias non veñen compulsadas deben facerse no concello), xa que non se tomarán en conta nin serán valorados aqueles que non queden debidamente acreditados, dentro do prazo de presentación que se habilite para estes.

B) Méritos académicos. Máximo 1 punto.

- Por posuír titulación superior á requirida para o acceso ao posto ofertado: 1 punto.

C) Circunstancias familiares. Máximo: 1,50 puntos.

- Por cada membro da unidade familiar a cargo do solicitante que non dispoña de rendas ou ingresos, ou estes sexan inferiores ao salario mínimo interprofesional: 0,25 puntos/membro, ata un máximo de 1 punto.

O que se entenderá segundo as normas do IRPF e será acreditado coa declaración da renda do último período impositivo ou documento de valor análogo e oficial onde faga constancia da dita acreditación.

- Por cada mes en situación de desemprego 0,10 puntos/mes ata un máximo de 1,50 puntos.

O que se deberá acreditar mediante certificado/informe do Servizo Público de Emprego actualizado no que conste a situación actual de demandante de emprego do candidato e o período en días/meses/anos inmediatamente anteriores ao da presentación da dita acreditación e de forma continuada nesa situación.

D) Cursos de formación. Máximo: 2,50 puntos.

De máis de 150 horas de duración ou de máis de 15 créditos: 0,30 puntos por curso.

De entre 100 e 150 horas de duración ou entre 10 e 15 créditos: 0,25 puntos por curso.

De entre 60 e 99 horas de duración ou entre 6 e 9 créditos: 0,20 puntos por curso.

De entre 30 e 59 horas de duración ou entre 3 e 5 créditos: 0,15 puntos por curso.

De entre 10 e 29 horas de duración ou entre 1 e 2 créditos: 0,10 puntos por curso.

Neste apartado computarase a asistencia a cursos de formación e perfeccionamento organizados por centros oficiais dependentes da Administración do Estado, Comunidade Autónoma e Administración local, universidades, colexios oficiais ou escolas de administración públicas, directamente relacionados co posto ofertado. (Incluídos os organizados polos sindicatos no marco do Acordo nacional de Formación Continua).

Non se terán en conta os certificados ou diplomas nos que non se especifique a duración do curso en créditos ou en número de horas.

Tampouco se computarán os cursos cunha duración inferior a un crédito ou 10 horas.

Conforme con las bases reguladoras para procesos selectivos y configuración de bolsas de empleo del Ayuntamiento de O Carballiño, aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada de Personal se convocan los puestos de trabajo ofertados en el anexo I que se adjunta a este anuncio y que en resumen son los siguientes:

N.º puestos ofertados; Denominación; Duración estimada; Tasas

Bolsa empleo; Asesor/a jurídico/a del CIM; Según necesidades; 2,74 €

Bolsa empleo; Operario brigada de obras: albañil; Según necesidades; 2,74 €

Bolsa empleo; Técnico de Turismo; Según necesidades; 2,74 €

Del mismo modo y teniendo en cuenta las mismas bases se publica también el anexo II correspondiente a las baremaciones de méritos comunes para todos los procesos.

Dichos anexos se aprobaron mediante resoluciones de la Concejalía Delegada de Personal junto con una reducción del plazo de presentación de instancias por la urgencia de los procedimientos y que será de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE 02/10/2015).

Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de Correos deberán entregarse en un sobre abierto para que sean selladas y fechadas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. De presentarse en un registro distinto del Registro General Municipal será obligatorio comunicarle