

rentes fechas de notificación de la deuda en ejecutiva, en relación al tributo o ingreso de derecho público al que se refiere.

c) La tasa para satisfacer por el ayuntamiento por la prestación del servicio de recaudación en voluntaria será la resultante de aplicarle las cantidades efectivamente recaudadas de padrones, liquidaciones, altas y otros ingresos no periódicos el tipo de gravamen único del 5% y a la tasa por la prestación del servicio de recaudación en período ejecutivo será el 100% del recargo de apremio que debe pagar el deudor tributario, conforme con lo establecido en el artículo 6, apartados a) y b) de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación de los Servicios de Gestión, Inspección y Recaudación de la Diputación Provincial de Ourense. La Diputación deducirá de la transferencia del importe recaudado la cantidad correspondiente a la tasa liquidada, sin perjuicio de la notificación de dicha liquidación en la forma prevista en el artículo 9 de la ordenanza fiscal.

d) La presente delegación entrará en vigor una vez aceptada por la Diputación Provincial, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia e no Diario Oficial de Galicia para general conocimiento. La presente delegación estará vigente por un período de cuatro años, prorrogándose tácitamente por periodos iguales de cuatro años si ninguna de las partes manifiesta expresamente su voluntad en contra, comunicándolo a la otra con una antelación no inferior a 6 meses al de su finalización o al de cualquiera de los períodos de prórroga.

Ourense, 10 de mayo de 2021. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 1.508

IV. ENTIDADES LOCAIS

IV. ENTIDADES LOCALES

Barbadás

Por Resolución da Alcaldía, con data 25 de maio de 2021, aprobáronse as bases e a convocatoria para a contratación como persoal laboral temporal de dous/dúas socorristas para as piscinas municipais durante a tempada de verán. Ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de dez días hábiles contado desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Achéganse as bases reguladoras que rexerán a convocatoria:

Anexo

Bases reguladoras da convocatoria do proceso selectivo para a contratación temporal de dous socorristas para as piscinas municipais do Concello de Barbadás.

Primeira. Obxecto e normas xerais.

O obxecto desta convocatoria é a selección, a través do sistema de concurso de méritos, de dous socorristas para as piscinas municipais do Concello de Barbadás.

A razón desta selección é a contratación temporal durante a época estival, xa que é o único período no que permanecen abertas as piscinas municipais, e polo tanto a necesidade desta contratación, dende previsiblemente o 1 de xullo ao 15 de setembro de 2021, en todo caso, durante as datas de apertura das piscinas.

A relación rexeráse pola lexislación laboral ao abeiro do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores.

Considérase como un servizo urxente e inaprazable, xa que, segundo o artigo 15 Decreto 119/2019, do 19 de setembro, polo

que se regulan os criterios hixiénico-sanitarios das piscinas de Galicia, será obrigatorio dispoñer de socorristas ao ser piscinas de uso público, durante o tempo de apertura.

A dita contratación realizarase baixo o Programa provincial de cooperación cos concellos en materia de empregabilidade para ano 2021 da Deputación Provincial de Ourense.

As funcións serán as propias do posto de traballo.

O contrato será a tempo completo. A xornada de traballo semanal, respectando en todo caso os períodos de descansos legalmente establecidos, determinarase pola Concellería de Deportes.

Segunda. Sistema de selección.

As probas selectivas realizaranse polo sistema de concurso de méritos. Como resultado deste proceso de selección, apróbase ademais unha lista de reserva, nos termos das cláusulas destas bases.

Terceira. Requisitos dos/as aspirantes.

Para formar parte do proceso selectivo os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos na data de expiración do prazo concedido para a presentación das solicitudes:

1. Ter a nacionalidade española, sen prexuízo de ter outra nacionalidade que lle permita o acceso ao emprego público, conforme cos artigos 56 e 57 do TREBEP e ao art. 52 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia.

2. Ser maior de idade e non exceder, no seu caso da idade máxima de xubilación forzosa (requisito que deberá acreditarse coa presentación de copia do documento nacional de identidade).

3. Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais e funcións correspondentes ao posto de traballo para o que se opta. Este extremo só terá que ser acreditado no momento da contratación coa presentación do correspondente certificado médico.

4. Declaración de non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado.

5. Declaración de non estar incurso en causas de incompatibilidades de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

6. Estar en posesión das titulacións establecidas no artigo 6.1 do Decreto 104/2012, do 16 de marzo, polo que se establece a formación mínima dos socorristas acuáticos e se crea e regula o Rexistro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia, modificado polo Decreto 35/2017, do 30 de marzo, tendo en conta a prorroga establecida polo Decreto 63/2021, do 22 de abril.

7. Estar inscrito no Rexistro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia (sección instalacións acuáticas) tendo en conta o establecido polo Decreto 63/2021, do 22 de abril.

8. Non figurar inscrito no Rexistro Central de Delinquentes Sexuais, que depende do Ministerio de Xustiza.

9. Segundo o artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na Administración pública, incluírase un exame de galego, agás para aqueles aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega, conforme coa normativa vixente, mediante a presentación do certificado Celga 1 ou equivalente, como mínimo.



Os anteriores requisitos deberanse reunir con referencia ao último día de prazo de presentación das instancias, e será nula a contratación de quen estea incurso en causas de incapacidade conforme á normativa vixente.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

A instancia, xunto co resto da documentación mínima que os aspirantes deben presentar para solicitar a súa participación no proceso selectivo, presentarase no modelo anexo I dirixido ao alcalde da Corporación, no Rexistro Xeral do concello, en horario de 08:30 a 14:00 horas, de luns a venres, no prazo de 10 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia. As bases serán expostas no taboleiro municipal e serán publicadas na páxina web do concello (sección Administración - Emprego Público) e na sede electrónica (Taboleiro de anuncios) .

<https://www.barbadas.es/administracion-e/empleo-publico-es/#concello>

<https://barbadas.sedelectronica.gal/info.2>

As instancias, xunto coa documentación precisa, tamén poderán remitirse na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, así como a través da sede electrónica do concello.

As instancias presentadas nas oficinas de Correos, de acordo co previsto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, del procedemento administrativo común das administracións públicas e desenvolvemento regulamentario, presentarase en sobre aberto para ser fechadas e seladas polo funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro do prazo de presentación de instancias. Só neste caso entenderase que as instancias han de ter entrada no Rexistro Xeral do concello na data na que foron entregadas na oficina de Correos. É a instancia a que debe ser selada. Nestes casos os aspirantes deberán remitir un e-mail ao seguinte correo: administracion@barbadas.es, coa copia da solicitude debidamente rexistrada dentro do prazo de presentación.

Xunto á instancia, tamén se presentará a seguinte documentación:

- DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios.
- A titulación esixida para desempeñar o posto ao que se opta e a certificación de estar inscrito no Rexistro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia (sección instalacións acuáticas).
- Certificado negativo do Rexistro Central de Delinquentes Sexuais, que depende do Ministerio de Xustiza.
- Celga 1 ou equivalente (de ser o caso). Os/as aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega, mediante a súa presentación quedarán exentos/as da realización da proba de galego, e daráselles por superada coa cualificación de apto/a.
- Anexo I debidamente cuberto con todas as declaracións indicadas na base terceira.
- Acreditación dos méritos alegados mediante relación de méritos que deberá acompañar á instancia. Non se valorarán aqueles méritos non alegados ni acreditados xunto coa instancia.

A documentación deberá ser orixinal ou copia compulsada. Non será tida en conta a documentación que non cumpra con este requisito.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, o tribunal cualificador aprobará unha listaxe provisional de admitidos e excluídos.

A dita listaxe será definitiva de non haber excluídos, e será exposta no taboleiro de edictos do concello, na sede electrónica e na web do concello, relacionándose os aspirantes excluídos con indicación da causa de exclusión.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de dez días hábiles para reclamacións e corrección das deficiencias sinaladas. Estas reclamacións e correccións serán aceptadas ou rexeitadas na lista definitiva.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo.

Sexta. Tribunal cualificador.

1. O tribunal cualificador será designado por resolución da Alcaldía no momento de aprobación das bases. Con base no establecido na Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, estará integrado por un presidente/a, catro vogais e un secretario/a, titulares e suplentes, sendo todos eles funcionarios/as de carreira, pertencente a un corpo ou escala ou categoría para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á esixida para a praza á que se aspira.

2. Todos/as os/as vogais deberán contar con titulación igual ou superior á esixida como requisito aos aspirantes. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o/a presidente/a e o/a secretario/a. O/a secretario/a terá voz pero non dereito a voto.

De todas as reunións que faga o tribunal, o/a secretario/a redactará acta.

3. Os membros do tribunal absteranse de intervir e comunicaranllo á autoridade convocante cando concorran neles algunhas das circunstancias prevista no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Os aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando concorran neles aquelas circunstancias.

4. O tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación destas bases así como nos casos non previstos nelas.

5. O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores, con voz e sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente.

6. Os membros concorrentes ás sesións do tribunal (non pertencentes ao Concello de Barbadas) e para os efectos de percepcións de asistencias clasificaranse consonte ao disposto no Real decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo.

7. O tribunal non poderá propoñer a contratación a máis de dous candidatos, os que obtivesen a maior puntuación. Non obstante, na acta da última sesión do tribunal de selección incluírase unha lista de reservas entre os/as aspirantes por orde de maior a menor puntuación para cubrir posibles baixas por incapacidade, vacacións, renuncia ou outras continxencias sobrevidas de ausencia dos candidatos propostos.

8. En todo caso, corresponderá á Presidencia do órgano de selección dirimir os empates co seu voto de calidade.

9. Poderá asistir persoal funcionario técnico, como asesores con voz pero sen voto.

10. As decisións adoptadas polo tribunal serán por maioría dos membros presentes, así como pola media aritmética das cualificacións individualmente asignadas por cada membro do órgano de selección. En todo caso, corresponderá á Presidencia do órgano de selección dirimir os empates co seu voto de calidade.

11. O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que poidan presentarse e adoptar resolucións, criterios ou medidas necesarias para a boa orde do proceso selectivo, naqueles aspectos non previstos por estas bases.



12. O alcalde, vista a proposta do tribunal, procederá a ditar a resolución correspondente que acordará a contratación dos candidatos propostos e a aprobación da lista de reservas.

Sétima. Proceso selectivo.

O sistema selectivo será o de concurso de méritos, sendo a puntuación máxima 40 puntos e tendo en conta para as valoracións o seguinte:

Contabilizaranse soamente os períodos alegados e acreditados anteriores á data de finalización do prazo de presentación de instancias.

Non serán obxecto de valoración a prestación de servizos en postos reservados a persoal eventual nin as bolsa nin prácticas formativas. Non será preciso achegar os documentos que xa consten no concello, sendo suficiente a súa alegación na instancia para ser tidos en conta.

Valoraranse os seguintes méritos:

1) Experiencia profesional. (30 puntos)

Valorarase o desempeño de idéntico posto de traballo, sobre un máximo de 30 puntos conforme ao seguinte baremo:

- Por cada mes completo de servizos efectivos prestados na Administración local: 0,10 puntos por mes completo, ata un máximo de 15 puntos.

- Por cada mes completo de servizos efectivos prestados nas administracións públicas: 0,10 puntos por mes completo, ata un máximo de 10 puntos.

- Por cada mes completo de servizos efectivos prestados en empresas privadas: 0,03 puntos por mes completo, ata un máximo de 5 puntos.

Os servizos prestados valoraranse en función do tempo transcorrido e computaranse realizando a suma en días dos períodos acreditados, non computándose as fraccións inferiores ao período de referencia e entendendo que un mes consta de 30 días naturais.

Para a acreditación deberá presentarse, en todo caso, certificado de vida laboral actualizado do/da solicitante, e ademais:

- Os servizos prestados para calquera administración pública acreditaranse polo/a interesado/a acompañando á instancia os contratos de traballo debidamente inscritos nos servizos públicos de emprego (ou, no seu caso, actas de toma de posesión e cesamento). Con carácter alternativo ao anterior, mediante certificado emitido por órgano competente destes, no que deberá constar a denominación do posto de traballo, con especificación do grupo e categoría, que ocupe ou teña ocupado, con expresión do tempo de servizos prestados e xornada laboral e relación xurídica que mantivo ou mantén no desempeño deste.

- A prestación dos servizos en entes instrumentais de administracións públicas ou en empresas privadas acreditarase mediante os contratos de traballo debidamente inscritos nos servizos públicos de emprego.

Os servizos prestados a tempo parcial valoraranse proporcionalmente, agás que a redución obedeza a algún dos supostos previstos na normativa sobre redución de xornada por motivos de lactación, coidados de familiares e demais supostos fundados na conciliación da vida familiar e laboral.

A documentación achegada deberá ser orixinal ou copia compulsada.

2) Títulos e formación (10 puntos).

a) Por cursos de formación relacionados co posto de traballo ofertado:

- Cursos de duración menor a 20 horas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de duración entre 20 y 30 horas: 0,20 puntos por curso.

- Cursos de duración entre 31 y 40 horas: 0,30 puntos por curso.

- Cursos de duración entre 41 y 50 horas: 0,40 puntos por curso.

- Cursos de duración entre 51 y 80 horas: 0,50 puntos por curso.

- Cursos de duración entre 81 y 100 horas: 0,80 puntos por curso.

- Cursos de duración superior a 100 horas: 1 punto por curso.

En calquera caso, haberán de ser convocados por unha administración pública, organismos dependentes desta ou colexios profesionais. No caso de que sexan convocados por entidades distintas ás mencionadas anteriormente deberán estar homologados polo INAP, IAAP ou organismo análogo da comunidade autónoma correspondente ou acharse incluídos no correspondente acordo de formación continua nas administracións públicas.

Os cursos recibidos acreditaranse mediante certificado do organismo que o impartiu ou homologou ou, no seu caso, o título ou diploma obtido, onde conste o número de horas lectivas e o contido do curso. En caso de non xustificarse a duración do curso e horas lectivas, este non será obxecto de valoración. A documentación achegada deberá ser orixinal ou copia compulsada.

Só se valorarán os cursos relacionados co posto de traballo ofertado.

b) Por coñecemento acreditado da lingua galega a través de títulos Celga, computarase unicamente o grao superior alegado.

- Celga 2: 0,80 puntos.

- Celga 3: 1,20 puntos.

- Celga 4: 1,60 puntos.

- Celga 5: 2 puntos.

Proba de lingua galega.

En aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecementos en lingua galega (Celga 1 ou equivalente) deberán realizar obrigatoriamente unha proba de galego que consistirá na tradución sen dicionario dun texto proposto previamente polo tribunal, de castelán ao galego, nun tempo máximo de trinta minutos. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto.

Oitava. Desenvolvemento do procedemento.

Se fose o caso, realizarase a proba de lingua galega, cuxa data, día hora e lugar será publicado coa listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as.

Os aspirantes convocaranse para cada exercicio en chamamento único (por orde alfabética, comezando pola Y, en virtude da Resolución do 29 de xaneiro de 2021, DOG 5 febreiro de 2021, pola que se fai público o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia).

Conforme co seu resultado, a orde de actuación de las persoas aspirantes nos procesos de selección para o ingreso na Administración da Comunidade Autónoma de Galicia que se deriven da oferta de emprego público correspondente ao ano 2021 empezará por aquelas cuxo primeiro apelido comece pola letra Y.), sendo excluídos da oposición os que non comparezan, agás nos casos debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo tribunal.

Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade ou pasaporte.

Publicarase a listaxe coa cualificación provisional do dito exercicio (apto/non apto) no taboleiro de edictos do concello, na sede electrónica e na web do concello. Os/as aspirantes dis-



porán dun prazo de 3 días hábiles para efectuar alegacións á puntuación obtida. Logo de transcorrer o dito prazo, de non existir reclamacións, a dita puntuación será definitiva. De existir, unha vez resoltas polo tribunal, será publicada a cualificación definitiva nos mesmos medios.

Unha vez avaliados os méritos dos aspirantes aptos en lingua galega polo tribunal, publicarase a listaxe coa puntuación obtida polos aspirantes. A dita publicación realizarase no taboleiro de edictos do concello, na sede electrónica e na web do concello. Os/as aspirantes disporán dun prazo de dez días hábiles para efectuar alegacións á puntuación obtida. Logo de transcorrer o dito prazo, de non existir reclamacións, a dita puntuación será definitiva. De existir, unha vez resoltas polo tribunal, será publicada nos mesmos medios a listaxe coa puntuación definitiva, designándose ás dúas persoas que obtivesen a maior puntuación. Estas serán propostas para a contratación e a listaxe definitiva constituirá a formación de lista de reserva.

En caso de empate, a orde establecerase atendendo, en primeiro lugar, a favor do aspirante que obtivese maior puntuación na fase de oposición; en segundo, a favor do aspirante que prestase máis tempo de servizos na Administración local; en terceiro do que prestase máis tempo de servizos noutras administracións públicas e en último a favor de quen teña máis idade.

No caso de que ningún dos aspirantes superase o proceso selectivo, o tribunal declarará deserta a convocatoria.

Novena. Proposta do tribunal.

O tribunal cualificador elevará ao órgano competente a acta para os efectos de que se proceda ás correspondentes contratacións, resolución que será obxecto de publicación polos medios referidos.

Na devandita acta deberán figurar, por orde de puntuación, todos os aspirantes, que superasen, de ser o caso, a proba de lingua galega.

Os devanditos aspirantes integrarán, na orde de puntuación sinalado, unha bolsa de traballo que se utilizará para cubrir necesidades temporais de acordo co establecido na base primeira.

Décima. Presentación de documentos.

O aspirante proposto presentará no prazo de 5 días hábiles dende o seguinte ao da publicación da relación definitiva de aprobados, o certificado ou informe médico acreditativo do disposto na base terceira.

Se dentro do prazo sinalado, e salvo casos de forza maior, os aspirantes non presentaren a dita documentación, non poderán ser contratados e quedarán anuladas todas as súas actuacións. Neste caso, o órgano competente formulará proposta de contratación a favor de quen ocupase o seguinte lugar na orde de puntuación final.

Undécima. Contratacións.

Unha vez presentada a documentación anterior ditarase resolución da Alcaldía na que se aproba aos/as aspirantes seleccionados/as para as contratacións e a lista de reserva de contratación. Esta resolución publicarase e esta publicación substituirá ás notificacións individuais ás persoas interesadas, conforme co disposto non art. 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

No prazo non superior a 10 días hábiles, emprazarase aos candidatos/as para a firma do contrato laboral.

Duodécima. Formación e funcionamento da bolsa de contratación.

1. A lista de reserva aprobada pola Alcaldía funcionará como unha bolsa de reserva entre os/as aspirantes que aprobaron a oposición por orde de maior a menor puntuación para cubrir

posibles baixas por incapacidade, vacacións, renuncia ou outras contingencias de ausencia sobrevidas do candidato seleccionado, ou para cubrir outras necesidades que poidan xurdir sempre que concorran algunha das circunstancias descritas nos art. 10.2 do TREBEP e 23 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia.

2. A lista de reserva funcionará do seguinte xeito:

- As persoas integrantes da lista de reserva non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que, se son nomeados, unha vez rematada a cobertura, retornará ao posto que lle correspondía na lista.

- O chamamento farase por vía telefónica. Para garantir este procedemento, os interesados deberán comunicarlle ao concello calquera alteración dos seus datos de contacto. Como mínimo, realizaranse dúas chamadas. O empregado público que realice o chamamento, farao constar mediante dilixencia indicando a disposición ou non do aspirante a cubrir interinamente a praza que corresponda, ou ben da imposibilidade de contactar con el, se se dese o caso, con independencia de que se intente a comunicación por outro medio. De non atender ao chamamento, entenderase que o aspirante non ten disposición de cubrir interinamente a praza.

- Unha vez feito o chamamento, o aspirante contará cun prazo de dous días hábiles para contestar e aceptar, debendo presentar nese prazo toda documentación conforme co disposto na base terceira e novena.

- De non aceptar a contratación deberá manifestalo por escrito, e chamarase ao seguinte aspirante da bolsa. Se se negase a manifestalo por escrito, bastará coa dilixencia do funcionario que fíxese a chamada telefónica.

- O aspirante que rexeite a contratación pasará a ocupar o último lugar da lista de aspirantes, salvo que poida acreditar causa xustificada, en cuxo caso retornará ao posto que lle corresponda na bolsa creada. A segunda que vez que o rexeita-se sen causa xustificada será excluído desta lista de reserva mediante resolución da Alcaldía.

Considéranse como causas xustificadas as seguintes:

- A incapacidade temporal por enfermidade ou accidente (acreditado mediante parte médico)

- Estar traballando noutro sitio (acreditado mediante contrato de traballo ou declaración xurada do interesado/a).

En calquera momento os aspirantes poderán pedir a súa exclusión da lista de reserva. O efectivo funcionamento da bolsa de reserva estará supeditado á normativa vixente en cada momento.

Décimo terceira. Dereito supletorio.

No non previsto nestas bases acudirase ao disposto no sinalado no TREBEP, no Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración local; no Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal ao servizo da comunidade autónoma de Galicia e demais lexislación concordante e de aplicación.

Disposición final.

Esta convocatoria, as súas bases e todos os actos administrativos que dela se deriven e das actuacións do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados no caso e na forma dispostos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

(Ver anexo páx. 35)



Anexo I

Solicitud de participación no proceso de selección de dous socorristas para as piscinas municipais, e formación dunha lista de reserva, mediante o sistema de concurso de méritos do Concello de Barbadás.

“DON/DONA,

con DNI, e con enderezo para os efectos de notificacións en

.....
e número de teléfono, informado/a da convocatoria do concurso de méritos para a contratación de dous socorristas para as piscinas municipais do Concello de Barbadás na tempada de verán”, manifesta:

- Que desexa participar no procedemento de selección arriba indicado, polo que solicita que sexa admitida esta solicitude e a documentación que se achega coa finalidade de participar no dito procedemento.
- Que non padece enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ao posto de traballo ao que se opta.
- Que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas, nin estar inhabilitado por sentenza firme para o exercicio das funcións públicas.
- Que non está incurso/a nos supostos de incompatibilidades previstas na lexislación vixente.
- Que posúe todos os requisitos esixidos nas bases con referencia ao último día de prazo de presentación das instancias.
- Que achega fotocopia da seguinte documentación (indíquese cunha X o que proceda)

___ DNI

___ Título esixido na base terceira

___ Certificado negativo de delitos sexuais

___ Certificado de estar inscrito Rexistro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia (sección instalacións acuáticas)

___ Relación de méritos que alega

___ Celga 1 ou equivalente

..... de de 2021

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE BARBADÁS