



viernes), o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

Plazo de presentación: durante el plazo de ocho días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el tablón de edictos del ayuntamiento.

Requisitos:

- Tener cumplidos 18 años de edad y menos de 55 años.
- Estar en posesión del carnet oficial de socorrista acuático o tener presentada la solicitud para su obtención en 2016.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida la realización del servicio.

- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Documentación: instancia dirigida al alcalde acompañada de la documentación acreditativa de los requisitos antes expuestos y de los méritos que se deseen alegar.

Criterios de selección: de acuerdo con las bases obrantes en las oficinas del ayuntamiento y que están a disposición de los/as interesados/as.

Amoeiro, 2 de junio de 2016. El alcalde.

Fdo.: Rafael Rodríguez Villarino.

R. 1.816

Baltar

Anuncio

Convocatoria para a contratación laboral temporal que se indica a continuación, segundo as bases aprobadas por resolución da Alcaldía con data 03.06.2016:

- 1.- Número e denominación das prazas: 5 auxiliares de axuda no fogar (xornada a tempo parcial, de luns a domingo).
- 2.- Modalidade de contratación: contrato laboral temporal para obra ou servizo determinado.
- 3.- Duración do contrato: ata 31.12.2016.
- 4.- Sistema de selección: concurso de méritos.
- 5.- Retribucións totais: 471,27 €/mes (incluída pppe).
- 6.- Lugar e prazo de presentación de instancias: 5 días naturais, contados dende o seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP, no Rexistro do Concello, en horario de 9.00 a 14.00 horas, ou por calquera dos medios admitidos en dereito.
- 7.- Exposición das bases: o texto completo das bases de selección está publicado no taboleiro de anuncios do concello.

Baltar, 3 de xuño de 2016. O alcalde.

Asdo.: José Antonio Feijóo Alonso.

Anuncio

Convocatoria para la contratación laboral temporal que se indica a continuación, según las bases aprobadas por resolución de Alcaldía da fecha 03.06.2016:

- 1.- Número y denominación de las plazas: 5 auxiliares de ayuda en el hogar (jornada a tiempo parcial, de lunes a domingo).
- 2.- Modalidad de contratación: contrato laboral temporal para obra o servicio determinado
- 3.- Duración del contrato: hasta 31.12.2016.
- 4.- Sistema de selección: concurso de méritos.
- 5.- Retribuciones totales: 471,27 €/mes (incluida pppe).
- 6.- Lugar y plazo de presentación de instancias: 5 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de este

anuncio en el BOP, en el Registro del ayuntamiento, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o por cualquiera de los medios admitidos en derecho.

7.- Exposición de las bases: el texto completo de las bases de selección está publicado en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

Baltar, 3 de junio de 2016. El alcalde.

Fdo.: José Antonio Feijóo Alonso.

R. 1.826

Carballada de Valdeorras

Anuncio

Unha vez aprobadas por Resolución da Alcaldía-Presidencia, con data 2 de xuño de 2016, as bases que rexerán a selección para a contratación como persoal laboral temporal, de duración determinada, dun auxiliar administrativo, con duración do contrato de 3 meses, publícanse, mediante publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e no taboleiro de anuncios deste concello, ao mesmo tempo que se anuncia o prazo de presentación de solicitudes e instancias.

“1ª.- Estas bases teñen por obxecto regular a contratación temporal, por ser necesaria para a prestación por este concello de servizos esenciais (dispoñer dos servizos administrativos necesarios para a prestación dos servizos propios da entidade), dun/ha auxiliar administrativo, a xornada completa, con duración do contrato de 3 meses para cubrir por causa das vacantes existentes en persoal, vacacións ao persoal administrativo en activo.

A retribución mensual establecida será de 1.108,33 € brutos, incluída xa a parte proporcional de paga extra.

2º.- A selección realizarase mediante a avaliación dos seguintes méritos, e de conformidade coa puntuación que se indica:

a) - 1 punto por cada mes completo de prestación de servizos como auxiliar-administrativo contratado polo Concello de Carballada de Valdeorras, ata un máximo de 6 puntos.

- 0,25 puntos, por cada mes completo de prestación de servizos como auxiliar-administrativo calquera outra entidade local, distinta do Concello de Carballada de Valdeorras, ata un máximo de 3 puntos.

b) Por estar en situación de paro, 1 punto.

c) Por coñecemento do municipio de Carballada de Valdeorras, que se acreditará mediante certificado de empadronamento no municipio, con antigüidade superior a un ano, 1 punto.

3ª.- As instancias ou solicitudes nas que se solicite participar no proceso selectivo, dirixidas á alcaldesa, presentaranse, xunto coa documentación acreditativa dos méritos para valorar, de conformidade co previsto na base anterior, no Rexistro do concello en horario de oficina, de 9.00 a 14.00 horas, dentro do prazo de tres días naturais a partir da publicación da convocatoria no BOP de Ourense. Se se presentan por calquera outro medio dos previstos no artigo 38.4 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, deberase remitir a este concello mediante fax, con anterioridade á finalización do prazo de presentación de solicitudes, copia do rexistro de presentación da instancia no que conste a data e hora da súa presentación, achegando igualmente relación dos méritos alegados (relación de servizos prestados como auxiliar administrativo nesta ou en calquera outra entidade local) para a súa valoración segundo estas bases (n.º fax concello: 988 335 379); non se terán en conta as instancias remitidas que non acheguen a relación de méritos alegados que posibiliten a súa valoración ao día seguinte da finalización do



prazo de presentación de instancias. En caso de empate, resolverase este a favor do candidato que acredite unha maior prestación de servizos como auxiliar administrativo neste concello.

4ª.- Os aspirantes farán constar na súa instancia que reúnen os requisitos previstos no artigo 56 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto do empregado público; e que están en posesión da titulación mínima de técnico medio en xestión administrativa ou titulación equivalente, e acreditación de coñecemento da lingua galega, de conformidade coa normativa vixente.

Xunto coa instancia achegarase copia compulsada do DNI, ou documento que proceda no caso de ser estranxeiro, teléfono ou fax para efectuar as comunicacións que proceda.

5ª.- A lista de admitidos e excluídos será publicada no taboleiro de anuncios do concello ao día seguinte ao de finalización de presentación de instancias.

6ª.- O tribunal cualificador será designado por resolución da Presidencia, e a súa composición será a determinada pola Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público.

7ª.- O aspirante seleccionado deberá presentar a documentación acreditativa dos requisitos esixidos na base 4ª no día seguinte hábil ao da publicación no taboleiro de anuncios do concello da lista coa puntuación outorgada a cada aspirante e coa proposta do seleccionado.

8ª.- O contrato que se lle realizará á persoa seleccionada será de obra ou servizo determinado, e redactarase ao abeiro do Real decreto 2720/1998, do 18 de decembro, e disposición adicional primeira da Lei 43/2006."

Carballeda de Valdeorras, 2 de xuño de 2016. A alcaldesa.
Asdo.: M.ª Carmen González Quintela.

Anuncio

Una vez aprobadas por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, de fecha 2 de junio de 2016, las bases que regirán la selección para la contratación como personal laboral temporal, de duración determinada, de un auxiliar administrativo, con duración del contrato de 3 meses, se hacen públicas, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense y en el tablón de anuncios de este ayuntamiento, al mismo tiempo que se anuncia el plazo de presentación de solicitudes e instancias.

"1ª.- Las presentes bases tienen por objeto regular la contratación temporal, por ser necesaria para la prestación por este ayuntamiento de servicios esenciales (disponer de los servicios administrativos necesarios para la prestación de los servicios propios de la entidad), de un/a auxiliar administrativo, a jornada completa, con duración del contrato de 3 meses para cubrir por causa de las vacantes existentes en plantilla, vacaciones al personal administrativo en activo.

La retribución mensual establecida será de 1.108,33 € brutos, incluida ya la parte proporcional de paga extra.

2ª.- La selección se realizará mediante la evaluación de los siguientes méritos, y de conformidad con la puntuación que se indica:

a) - 1 punto por cada mes completo de prestación de servicios como auxiliar-administrativo contratado por el Ayuntamiento de Carballeda de Valdeorras, hasta un máximo de 6 puntos.

- 0,25 puntos, por cada mes completo de prestación de servicios como auxiliar-administrativo en cualquier otra entidad local, distinta del Ayuntamiento de Carballeda de Valdeorras, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Por estar en situación de paro, 1 punto.

c) Por conocimiento del municipio de Carballeda de Valdeorras, que se acreditará mediante certificado de empa-

dronamiento en el municipio, con antigüedad superior a un año, 1 punto.

3ª.- Las instancias o solicitudes en las que se solicite participar en el proceso selectivo, dirigidas a la alcaldesa-presidenta, se presentarán, junto con la documentación acreditativa de los méritos a valorar, de conformidad con lo previsto en la base anterior, en el Registro del ayuntamiento en horario de oficina, de 9:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de tres días naturales a partir de la publicación de la convocatoria en el BOP de Ourense. Si se presentan por cualquier otro medio de los previstos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se habrá de remitir a este ayuntamiento mediante fax, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, copia del registro de presentación de la instancia en el que conste la fecha y hora de su presentación, adjuntando igualmente relación de los méritos alegados (relación de servicios prestados como auxiliar administrativo en ésta o en cualquier otra entidad local) para su valoración según las presentes bases (n.º fax ayuntamiento: 988 335 379); no se tendrán en cuenta las instancias remitidas que no adjunten la relación de méritos alegados que posibiliten su valoración al día siguiente de la finalización del plazo de presentación de instancias. En caso de empate, se resolverá éste a favor del candidato que acredite una mayor prestación de servicios como auxiliar administrativo en este ayuntamiento.

4ª.- Los aspirantes harán constar en su instancia que reúnen los requisitos previstos en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público; y que están en posesión de la titulación mínima de técnico medio en gestión administrativa o titulación equivalente, y acreditación de conocimiento de la lengua gallega, de conformidad con la normativa vigente.

Junto con la instancia, se adjuntará copia compulsada del DNI, o documento que proceda en el caso de ser extranjero, teléfono o fax para efectuar las comunicaciones que procedan.

5ª.- La lista de admitidos y excluidos será publicada en el tablón de anuncios del ayuntamiento al día siguiente al de finalización de presentación de instancias.

6ª.- El tribunal calificador será designado por resolución de la Presidencia, y su composición será la determinada por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

7ª.- El aspirante seleccionado deberá presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base 4ª, en el día siguiente hábil al de la publicación en el tablón de anuncios del ayuntamiento de las listas con la puntuación otorgada a cada aspirante y con la propuesta del seleccionado.

8ª.- El contrato que se realizará a la persona seleccionada será de obra o servicio determinado, y se redactará al amparo del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, y disposición adicional primera de la Ley 43/2006."

Carballeda de Valdeorras, 2 de junio de 2016. La alcaldesa.
Fdo.: M.ª Carmen González Quintela.

R. 1.813

Nogueira de Ramuín

Anuncio de ampliación do prazo de exposición pública do PXOM de Nogueira de Ramuín.

O Pleno da Corporación do Concello de Nogueira de Ramuín, na sesión extraordinaria que tivo lugar o 30 de maio de 2016,