



9; Pasivos financeiros; ---

Total ingresos: 1.150.214,63

Castrelo do Val, 27 de decembro de 2018.

O alcalde.

Asdo.: Vicente Gómez García.

Anuncio

El Pleno de esta Corporación, en la sesión extraordinaria celebrada el día 3 de diciembre de 2018, acordó aprobar el expediente de modificación de créditos n.º 7/2018 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario, para el ejercicio 2018.

Transcurrido el plazo de exposición al público sin haberse presentado reclamaciones, se entiende aprobado definitivamente.

Se procede a su publicación resumido por capítulos, el estado de gastos e ingresos del presupuesto:

Resumo presupuesto por capítulos

Gastos

Capítulo; Denominación; Importe

1; Gastos de personal; 275.875,79

2; Gastos corrientes en bienes y servicios; 587.346,00

3; Gastos financieros; 700,00

4; Transferencias corrientes; 100,00

6; Inversiones reales; 243.912,84

9; Pasivos financieros; 23.000,00

Total gastos: 1.130.934,63

Ingresos

Capítulo; Denominación; IMPORTE

1; Impuestos directos; 239.000,00

2; Impuestos indirectos; 1.000,00

3; Tasas, precios públicos y otros ingresos; 63.580,00

4; Transferencias corrientes; 566.987,32

5; Ingresos patrimoniales; 2.050,00

7; Transferencias de capital; 114.116,75

8; Remanente de Tesorería; 163.480,56

9; Pasivos financieros; ---

Total ingresos: 1.150.214,63

Castrelo do Val, 27 de decembro de 2018. El alcalde.

Fdo.: Vicente Gómez García.

R. 3.805

Celanova

Anuncio

O Alcalde do Concello de Celanova, por Decreto do 21.12.2018, aprobou a convocatoria do proceso selectivo e as bases xerais e específicas reguladoras para a selección e posterior contratación laboral temporal, a xornada completa e unha duración ata o 31.12.2019, dunha persoa traballadora para a ocupación de auxiliar administrativo ao obxecto de levar a cabo a execución da obra ou servizo “auxiliar administrativo para a Oficina de Rehabilitación PEPRIS”, polo sistema de concurso de valoración de méritos.

Xúntanse as bases xerais e específicas reguladoras que rexe-rán a convocatoria:

Bases xerais e específicas para a selección e posterior contratación laboral temporal, a xornada completa e cunha duración ata o 31.12.2019, dunha persoa traballadora para a ocupación de auxiliar administrativo ao obxecto de levar a cabo a execución da obra ou servizo “auxiliar administrativo para a Oficina

de Rehabilitación Pepris”, polo sistema de concurso de valoración de méritos.

A) Bases xerais.

Primeira.- Obxecto da convocatoria.

1. É obxecto da presente convocatoria a contratación laboral temporal, a xornada completa e unha duración ata o 31.12.2019, dunha persoa traballadora para a ocupación de auxiliar administrativo ao obxecto de levar a cabo a execución da obra ou servizo “auxiliar administrativo para a Oficina de Rehabilitación Pepris”, no marco do “Acordo da Comisión Bilateral celebrada o 26 de outubro de 2018 relativo á Área de Rehabilitación de Rexeneración e Renovación urbana do Entorno do Mosteiro de San Salvador de Celanova e do Burgo Medieval de Vilanova dos Infantes en Celanova (Ourense). Comunidade Autónoma de Galicia. Plan Estatal de Fomento do alugamento de vivendas, a rehabilitación edificatoria, e a rexe-nación e Renovación urbanas 2018-2021”, subscrito entre o Ministerio de Fomento, o Instituto Galego de Vivenda e Solo dependente da Consellería de Infraestruturas e Vivenda da Xunta de Galicia e o Concello de Celanova.

2.- A contratación laboral temporal, a xornada completa e unha duración ata o 31.12.2019, dunha persoa traballadora para a ocupación de auxiliar administrativo ao obxecto de levar a cabo a execución da obra ou servizo “auxiliar administrativo para a Oficina de Rehabilitación Pepris”, e unha retribución de mil trescentos noventa e dous euros con corenta e un céntimos mensuais (1.392,41 €), incluíndo a parte proporcional das pagas extraordinarias e demais complementos salariais, suxeitaranse ó previsto no artigo 15 do Estatuto dos Traballadores e demais disposicións de aplicación.

3.- O artigo 19.Dous da Lei 6/2018, do 3 de xullo, de orzamen-tos xerais do Estado para o ano 2018, establece que: “Dous. Non se poderá proceder á contratación de persoal temporal, así como ao nomeamento de persoal estatutario temporal e de funcionarios interinos excepto en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables.”

Xustifícase a presente convocatoria, para os efectos previstos no artigo precedente, do xeito seguinte:

a) Carácter excepcional da contratación:

A contratación laboral temporal ven motivada pola sinatura do “Acordo da Comisión Bilateral celebrada o 26 de outubro de 2018 relativo á Área de Rehabilitación de Rexeneración e Renovación urbana do Entorno do Mosteiro de San Salvador de Celanova e do Burgo Medieval de Vilanova dos Infantes en Celanova (Ourense). Comunidade Autónoma de Galicia. Plan Estatal de Fomento do alugamento de vivendas, a rehabilitación edificatoria, e a rexe-nación e Renovación urbanas 2018-2021”, subscrito entre o Ministerio de Fomento, o Instituto Galego de Vivenda e Solo dependente da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda da Xunta de Galicia e o Concello de Celanova.

b) Necesidade urxente e inaprazable:

Dar cumprimento aos compromisos asumidos polo concello no Acordo da Comisión Bilateral de referencia, sen que no cadro de persoal da corporación exista persoal laboral fixo ou funcionario que poida acometer a realización de dita obra/servizo, polo que só acudindo á contratación laboral temporal de referencia pode a Administración solventar a necesidade xurdida.

Segunda.- Condicións dos/das aspirantes.

1.- Para seren admitidos ao concurso de valoración de méritos os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, ademais dos que se establezan nas respectivas bases específicas para o ingreso no posto convocado:

a) Ter nacionalidade española. Non obstante, teranse en conta os seguintes supostos:



1. A poboación nacional dos demais estados membros da Unión Europea poderá acceder, en idénticas condicións que as persoas de nacionalidade española, á función pública investigadora, docente, de correos, sanitaria de carácter asistencial e ós demais sectores da función pública aos que, segundo o dereito comunitario, lles sexa aplicable a libre circulación de traballadores/as.

2. A poboación nacional de aqueles estados aos que, en virtude de tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, sexa aplicable a libre circulación de traballadores/as nos termos en que esta estea definida no tratado constitutivo da Unión Europea.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

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

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

e) Posuír a titulación esixida. Enténdese que se está en posesión da titulación esixida cando se tiveran aboado os dereitos correspondentes para a súa expedición.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá acreditarse que se está en posesión da correspondente homologación expedida polas autoridades educativas pertinentes. A posesión da titulación acreditarase coa presentación do título expedido ou do xustificante de ter pagado as taxas correspondentes para a súa expedición para o caso de non se ter esta realizada no momento da presentación da solicitude.

2.- Os anteriores requisitos deberanse reunir con referencia ó último día de prazo de presentación das solicitudes e conservarse, cando menos, ata a data da contratación.

Terceira.- Forma e prazo de presentación de instancias.

1.- As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo constar mediante instancia dirixida ao Sr. alcalde do Concello de Celanova. A instancia conterá, polo menos, os datos persoais do solicitante co seu enderezo e a denominación da praza convocada á que opta, axuntando unha fotocopia autenticada do documento nacional de identidade e, de ser o caso, da documentación acreditativa dos méritos alegados. Non obstante, no Rexistro Xeral do concello facilitaráselles aos interesados un modelo de solicitude.

2.- O prazo para a presentación de solicitudes será de 10 días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Ourense. Se o último día fora sábado ou inhábil, pasará ao primeiro día hábil seguinte.

3.- A presentación de solicitudes poderá facerse ben no Rexistro Xeral do Concello de Celanova ou ben en calquera das formas establecidas no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común; as solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas polo funcionario de Co-reos antes de seren certificadas.

4.- As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderán cursarse, no prazo sinalado, a través das representacións

diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que as remitirán seguidamente ao organismo competente.

5.- Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixeran constar na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán corrixirse ou repararse en calquera momento ben de oficio ben a instancia de parte.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1.- Finalizado o prazo dos dez días naturais fixado para a presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que declare aprobada a lista de admitidos e excluídos, con especificación, de ser o caso, dos motivos de exclusión, a cal se publicará no taboleiro de anuncios do concello.

2.- Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de tres días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución, para poder corrixir ou emendar, de ser o caso, o defecto que motivase a exclusión. No suposto de que se produzan reclamacións deberá ditarse nova resolución estimándoas ou desestimándoas coa publicación da lista definitiva no taboleiro de anuncios do concello.

3.- O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza ós interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, os cales deberán de ser xustificadas documentalmente no suposto de que os aspirantes admitidos superen o concurso de valoración de méritos.

Quinta.- Tribunal cualificador.

O tribunal cualificador estará constituído da seguinte forma:

- Presidente: o arquitecto municipal do Concello de Celanova ou suplente que o substitúa.

- Vogais: catro funcionarios ou persoal laboral do concello ou doutros concellos.

- Secretario: o da corporación ou funcionario en quen delegue, con voz pero sen voto.

Seralle de aplicación aos tribunais o previsto nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, en canto á abstención e á recusación.

Sexta.- Características das probas.

O procedemento de selección será o concurso de valoración de méritos e consistirá na comprobación e cualificación dos méritos dos/as aspirantes, achegados xunto coa solicitude de participación. Os méritos a ter en conta, de ser o caso, no concurso determinanse e describíense nas bases específicas. Non se terán en conta os méritos achegados con posterioridade á finalización do prazo de presentación de solicitudes.

Sétima.- Relación de aprobados.

A Alcaldía determinará, mediante resolución, a data, hora e lugar no que deberá constituírse cada tribunal ao obxecto de valorar os méritos aportados polos/as aspirantes; a cal se publicará mediante anuncio no taboleiro de anuncios do concello.

Non se valorarán aqueles méritos ou circunstancias que non fosen acreditados documentalmente polos aspirantes conforme ás bases específicas.

A cualificación final será o resultado da puntuación total segundo os méritos a que se refiren as bases específicas.

Rematada a cualificación, o tribunal publicará no taboleiro de anuncios do concello as puntuacións obtidas polos/as aspirantes e a proposta á Alcaldía da contratación daquel/a que obtivera a máxima puntuación. No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no mérito de servizos prestados. De persistir o empate este resolverase tendo en conta o establecido nas bases específicas e, no seu defecto, resolverase mediante sorteo.

Os que dentro do prazo sinalado polo concello, 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 incurrir por falsidade nas súas solicitudes de participación.

En caso de que a persoa seleccionada non aceptase o posto de traballo, sen máis trámite será ofertada a quen lle siga en puntuación e se tampouco aceptase, adoptárase o mesmo procedemento cos seguintes ata que o posto quede cuberto.

A proposta elevada polo tribunal cualificador terá tamén a consideración de bolsa de emprego para futuras contratacións cando as necesidades do servizo o requiran.

Oitava.- Incidencias.

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

B) Bases específicas.

Contratación laboral temporal dunha (1.-) persoa traballadora a tempo completo para a ocupación de auxiliar administrativo/a para a realización da obra/servizo “auxiliar administrativo para a Oficina de Rehabilitación Pepris”.

Primeira.- Número de traballadores/as 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 e demais complementos salariais); Tipo de xornada; Duración do contrato

Obra ou servizo (Interese Social); Auxiliar administrativo; 1.392,41 €; Xornada completa; Ata o 31.12.2019

3.- Cometidos: o cometido funcional consistirá na realización das tarefas propias da súa profesión, conforme a titulación esixida, baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que, dentro da súa competencia, poidan ser encomendadas polos órganos competentes do concello en calquera dos servizos deste.

En particular, deberá realizar a tramitación administrativa dos expedientes de solicitudes de subvención e prestar aos particulares, dentro da súa capacitación, o asesoramento debido sobre as actuacións de rehabilitación incluídas no ámbito da Área de Rehabilitación Integral do casco histórico de San Salvador de Celanova e Burgo Medieval de Vilanova dos Infantes no termo municipal de Celanova e tramitar as axudas á rehabilitación que se financian de acordo co establecido nos acordos das Comisións Bilaterais, ao abeiro da ordenanza reguladora das actuacións na área de rehabilitación do contorno do Mosteiro de San Salvador de Celanova e do Burgo Medieval de Vilanova dos Infantes, e da convocatoria de axudas, dentro dos límites da normativa estatal e autonómica que regula ditas axudas

Segunda.- Requisitos específicos dos aspirantes.

Ademais das condicións xerais sinaladas na base segunda das bases xerais os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegárase 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 fidedignamente a súa homologación.

Segunda.- Sistema de selección.

Establécese como sistema de selección o concurso de valoración de méritos.

Terceira.- Desenvolvemento do concurso de valoración de méritos.

Méritos computables:

Os méritos para valorar polo tribunal serán os seguintes:

1.- Servizos prestados: ata 8,5 puntos.

Por servizos prestados en posto de auxiliar administrativo, en calidade de persoal funcionario ou persoal laboral, a tempo completo ou a tempo parcial, en oficinas de rehabilitación de corporacións locais da Comunidade Autónoma de Galicia que contén cunha Área de Rexeneración e Renovación Urbana no seu ámbito municipal: 0,05 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 8,5 puntos, rexeitándose fraccións ou meses incompletos.

A acreditación destes servizos realizarase mediante certificación expedida polo órgano competente das entidades locais nas que foron prestados os servizos, con indicación expresa do período de tempo en que os aspirantes que participan no concurso de valoración de méritos prestaron servizos para a mesma no posto de auxiliar administrativo en oficinas de rehabilitación no seu ámbito municipal

2.- Cursos de formación e perfeccionamento: ata 1,5 puntos

Valoraranse os cursos impartidos polo Instituto Nacional de Administración Pública, Escola Galega de Administración Pública, administracións públicas, escolas públicas oficiais de funcionarios/as, universidades e entidades que impartan actividades formativas con cargo a fondos de formación para o emprego nas Administracións Públicas.

Non se valorarán os diplomas relativos á realización de congresos, conferencias, seminarios, xornadas, simposios, encontros ou semellantes, nin aqueles cursos realizados con máis de 15 anos de antelación á data de publicación da convocatoria do concurso, a excepción dos cursos de Iniciación e Perfeccionamento do idioma galego aos que non se lle aplicará a presente limitación temporal pola súa equivalencia co CELGA.

Materias sobre as que deberán versar os cursos e puntuación máxima en relación con cada unha delas:

- En materia de procedemento administrativo (máximo 0,80 puntos):

- Por cada curso de 10 horas e ata 30 horas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de 31 horas e ata 50 horas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de 51 horas e ata 100 horas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de máis de 100 horas: 0,80 puntos.

- En materia de informática (máximo 0,30 puntos):

- Por cada curso de 10 horas e ata 30 horas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de 31 horas e ata 100 horas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de máis de 100 horas: 0,30 puntos.

- En materia de tramitación de subvencións públicas (máximo 0,20 puntos):

- Por cada curso de 10 horas e ata 20 horas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de 21 horas e ata 50 horas: 0,15 puntos.
- Por cada curso de máis de 50 horas: 0,20 puntos.

- En materia de coñecemento do idioma galego (máximo 0,20 puntos):

• Por estar en posesión do curso de Iniciación de lingua galega: 0,10 puntos.

• Por estar en posesión do curso de Perfeccionamento da lingua galega: 0,10 puntos.

• Por estar en posesión do Certificado de Lingua Galega (CELGA) 3 ou superior: 0,20 puntos.

A acreditación destes méritos realizarase mediante orixinal ou fotocopia compulsada do título, diploma ou certificado suficiente expedido polas institucións ou organismos que organizan os cursos.

(Ver anexos páx. 16-17)

Anexo único

Solicitud de admisión a concurso de valoración de méritos.

Contratación laboral temporal, a xornada completa e unha duración ata o 31.12.2019, dunha persoa traballadora para a ocupación de auxiliar administrativo ao obxecto de levar a cabo a execución da obra ou servizo “auxiliar administrativo para a Oficina de Rehabilitación Pepris”.

Concurso de valoración de méritos para a contratación laboral temporal, a xornada completa e unha duración ata o 31.12.2019, dunha persoa traballadora para a ocupación de auxiliar administrativo ao obxecto de levar a cabo a execución da obra ou servizo “auxiliar administrativo para a Oficina de Rehabilitación Pepris”.

Datos persoais:

Apelidos e nome: _____

DNI: _____

Rúa e número: _____

Localidade: _____

Provincia: _____

Código postal: _____

Teléfono: _____

E-mail: _____

SOLICITA ser admitido ao Concurso de valoración de méritos para a contratación laboral temporal, a xornada completa e unha duración ata o 31.12.2019, dunha persoa traballadora para a ocupación de auxiliar administrativo ao obxecto de levar a cabo a execución da obra ou servizo “auxiliar administrativo para a Oficina de Rehabilitación Pepris”.

DECLARA (marcar as casillas correspondentes):

☐ Ser español.

☐ Ser nacional de (país membro da Unión Europea): _____

☐ 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.

☐ Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, das Comunidades Autónomas, nin da Administración local, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

☐ 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).

Comprométese a probar documentalmente todos os extremos da declaración anterior, aportando a documentación pertinente en caso de serlle requirida.



Méritos alegados (marcar as casiñas correspondentes):

☐ Servizos prestados.

☐ Cursos de formación e perfeccionamento:

☐ En materia de procedemento administrativo.

☐ En materia de informática.

☐ En materia de tramitación de subvencións públicas.

☐ En materia de coñecemento do idioma galego:

☐ Iniciación.

☐ Perfeccionamento.

☐ CELGA 3 ou superior.

Acompaña:

- Copia autenticada do DNI.
- Copia do documento acreditativo de ter a titulación esixida na convocatoria
- Documentación acreditativa dos méritos alegados e especificados na base específica correspondente, que serán obxecto de valoración.

_____, ____ de _____ de 2019.

Sr. alcalde do Concello de Celanova

Contra as presentes bases, que poñen fin á vía administrativa, poderase interpoñer, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes para contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, ante o alcalde 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 un recurso contencioso-administrativo, ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Ourense no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á precitada publicación do presente anuncio 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 se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Así mesmo, poderase exercitar calquera outro recurso que se considere pertinente.

Celanova, o día indicado na marxe

O alcalde. Asdo.: José Luis Ferro Iglesias
(Asinado electronicamente na marxe)