



323.1/489.00; 4; 400,00; Subvenciones. Promoción educativa; subvención para actividades educativa y de dinamización para la gente joven; Asoc. Padres de Alumnos "Plácido Iglesias" del Instituto Educ. Secundaria Prof-Celso Emilio Ferreiro-Celanova; G-32176257; Contribuir a la financiación de los gastos derivados de actividades extraescolares que realiza la mencionada Asociación, fomentando la formación y educación de los alumnos/as del instituto; potenciar capacidades, talentos, habilidades y destrezas de los alumnos; favorecer la autodisciplina, el respeto a los demás y la capacidad de trabajar en equipo o mejorar las relaciones sociales entre alumnos/as, entre otras.

338.1/480.00; 4; 1.100,00; Premios. Fiestas verano; XIV Memorial Carlos Alfredo; ---; ---; Convocatoria del "XIV Memorial Carlos Alfredo"

c) En la modificación de las siguientes subvenciones nominativas:

Aplic. Presupues.; cap.; importe; den. aplicación; descrip. transf.; perceptor; NIF/CIF; finalidad

231.0/489.00; 4; 2.000,00; Subvención acción social; subvención realización actividades sociales por la entidad sin ánimo de lucro; Cruz Roja Española; Q-2866001-G; Contribuir a la financiación de las actividades de ámbito social, humanitario y para la infancia y juventud que desarrolla a lo largo del año en el municipio de Celanova

231.0/489.00; 7; 500,00; Transferencias. Acción social; subvenciones fiestas patronales y festejos; Asoc. de Vecinos de Amigos de San Cibrao de Acevedo; G-32405524; Contribuir a la financiación de los gastos ocasionados por la celebración de las fiestas patronales

334.4/489.00; 4; 2.000,00; Subvenciones. Promoción cultural; subvención Banda de Música Vilanova. Act. promoción cultural; Sociedad de Amigos de la Banda de Vilanova; G32025090; Contribuir a la financiación del funcionamiento común de la asociación, consistente en la divulgación de la cultura musical, promoviendo el mantenimiento de la música tradicional gallega.

334.4/489.00; 4; 7.500,00; Subvenciones. Promoción cultural; Subvención realización diversas actividades por la asociación; Asociación Cultural "Coelerni"; G-32012130; Contribuir a la financiación de los gastos derivados de la realización de las distintas actividades, colaboraciones con otras entidades y celebración de eventos culturales, fomentando la cultura y las actividades lúdicas destinadas a la juventud del municipio.

334.4/489.00; 4; 2.000,00; Subvenciones. Promoción cultural; subvención Asoc. Cultural Baila Conmigo. Act. promoción cultural; Asociación Cultural Baila Conmigo Gastos ocasionados por la organización y celebración del Festival Internacional de baile "Baila Conmigo", que se celebra en la villa de Celanova, en el mes de junio, fomentando la participación ciudadana en eventos destinados a promocionar los bailes de salón

337.0/489.00; 4; 300,00; Subvenciones. Ocio y tiempo libre; subvención realización diversas actividades por la asociación; Asociación Mujeres Rurales Maravalla; G-32180481; Contribuir a la financiación de los gastos derivados de las actividades, colaboraciones con otras entidades, viajes y celebraciones de cursos que la entidad realiza.

337.0/489.00; 4; 400,00; Subvenciones. Ocio y tiempo libre; subvención realización diversas actividades por la asociación; Asociación de Amas de Casa "Ilduara"; G-32413122; Contribuir a la financiación de los gastos derivados de las actividades, colaboraciones con otras entidades, viajes y celebraciones de cursos que la entidad realiza.

338.3/489.00; 4; 2.000,00; Subvenciones. Fiestas patronales y festejos; subvención fiestas patronales y festejos; Comisión de Fiestas del Cristal (Vilanova dos Infantes); -----; Contribuir a la financiación de los gastos ocasionados por la organización y celebración de las fiestas patronales de "El cristal", que se celebran en la parroquia de Vilanova de los Infantes, en el mes de septiembre, fomentando las fiestas populares de carácter tradicional dirigidas al público en general sin contraprestación

341.2/489.00; 4; 10.000,00; Subvenciones. Promoción y fomento del deporte; subvención Club Spórting Celanova. Promoción y fomento del deporte; Spórting Celanova; G-32183865; Contribuir a la financiación de los gastos por la participación en la Categoría de Regional Preferente Sur del club de fútbol, fomentando la práctica del deporte, y la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre

432.0/489.00; 4; 2.500,00; Convenios. Promoción turística; convenio de colaboración; Diócesis de Ourense; R-3200001-J; Convenio de colaboración mediante el cual la Diócesis de Ourense permite el acceso al Monasterio de San Salvador y a la Capilla de San Miguel, para la realización de las visitas guiadas que lleva a cabo la oficina de turismo del Ayuntamiento de Celanova

Segundo.- Que se exponga al público por el plazo de 15 días hábiles, a los efectos de reclamaciones, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 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.

Tercero.- Que, en el supuesto de no presentarse reclamaciones contra este, se considerará definitivamente aprobada la modificación; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Cuarto.- Que, de conformidad con el artículo 169.4 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 remita copia de la modificación a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma."

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

El alcalde. Fdo.: José Luis Ferro Iglesias (firmado electrónicamente al margen).

R. 3.214

Leiro

Por acordo da Xunta de Goberno Local con data 20 de outubro de 2017, aprobáronse as bases da convocatoria de proceso selectivo para a provisión da praza de porteiro encargado de servizos varios, en réxime de persoal laboral temporal a través dun contrato de interinidade laboral, mediante o sistema de oposición e constitución de bolsa de traballo.

Achéganse as bases reguladoras das probas selectivas:

Bases da convocatoria de proceso selectivo para a provisión da praza de porteiro encargado de servizos varios, en réxime de persoal laboral temporal a través dun contrato de interinidade laboral, mediante o sistema de oposición e constitución de bolsa de traballo

Primeira. Normas xerais

O obxecto destas bases é proceder a cubrir a praza de porteiro encargado de servizos varios, en réxime de persoal laboral temporal a través dun contrato de interinidade laboral -ata que se produza a cobertura da vacante de persoal laboral fixo polo procedemento legalmente establecido-, mediante o sistema de



oposición, e a creación dunha bolsa de traballo, a fin de cubrir de maneira rápida e áxil o posto, cando este puidese quedar vacante temporalmente

As tarefas que ten encomendadas figuran descritas na Relación de postos de traballo do Concello de Leiro, desenvolvendo tarefas de vixilancia e custodia interior de oficinas, así como misións de porteiro e outras análogas en edificios e servizos da Corporación e o mantemento do servizo de iluminación pública, sendo tarefas máis significativas a conservación e mantemento de edificios municipais, a realización de notificacións de actos e acordos do concello, a atención, conservación, vixilancia e reparacións ordinarias da iluminación pública en todo o termo municipal, a dirección do persoal contratado todos os anos para traballos de limpeza das zonas verdes do municipio, o manexo do vehículo adquirido polo concello, así como pequena maquinaria de servizos (chimpín e segadoras) e o mantemento das zonas verdes do municipio.

Segunda. Modalidade do contrato

A modalidade do contrato é contrato de interinidade laboral, regulada no artigo 15.1.c) do texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro.

O contrato de interinidade laboral é en réxime de dedicación a tempo completo, 40 horas semanais.

As condicións serán as seguintes:

- A xornada de traballo será de 40 horas semanais, fixando como días de descanso o sábado e o domingo.

- Fixase unha retribución bruta de 16.786,05 € (inclúe as pagas extraordinarias).

Terceira. Condicións de admisión dos aspirantes

Para formar parte nas probas de selección, será necesario:

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

Poden acceder ao emprego público como persoal funcionario 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 de 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 de devandita idade dependentes.

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

- b) Estar en posesión da titulación de certificado de escolaridade ou estar en condicións de obtelo. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

- c) 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.

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

- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

- f) Os aspirantes que se presenten pola cota de reserva de discapacitados deberán ter recoñecida a condición legal de persoa con discapacidade cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.

Cuarta. Forma e prazo de presentación de instancias

As solicitudes, nas que requiran participar nas correspondentes probas de selección, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nestas bases para a praza a que se opta, dirixiranse ao alcalde-presidente deste concello, e presentaranse no Rexistro Xeral deste concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de vinte días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

A convocatoria e bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e no taboleiro de anuncios do concello. Así mesmo quedará a disposición dos interesados na páxina web do concello (www.concellodeleiro.com).

A solicitude deberá ir acompañada por:

- Fotocopia do NIF ou, se é o caso, pasaporte.

- A titulación recollida para acceder á praza: fotocopia do título de certificado de escolaridade ou titulación equivalente.

- O certificado de lingua galega 2 (Celga 2) ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional 2ª da Orde do 16 de xullo de 2007, para xustificar ter o coñecemento de lingua galega e estar exento/a de realizar o exercicio da oposición da base sétima.

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.

Quinta. Admisión dos aspirantes

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 Boletín Oficial da Provincia de Ourense e no taboleiro de anuncios do concello, farase constar a causa da exclusión e concederase un prazo de cinco días hábiles para que os interesados poidan for-



mular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión. Así mesmo, quedará a disposición dos interesados na páxina web do concello (www.concellodeleiro.com).

Unha vez finalizado o prazo de reclamacións e emendas, e resoltas estas, a autoridade ou órgano convocante elevará a definitiva a lista de admitidos e excluídos mediante resolución que se publicará igualmente no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e no taboleiro de anuncios do concello. Así mesmo, quedará a disposición dos interesados na páxina web do concello (www.concellodeleiro.com). A dita publicación servirá de notificación para os efectos de impugnacións e recursos. Na mesma resolución indícase a composición do tribunal, a data, lugar e hora de comezo do primeiro exercicio, así como a orde de chamamento dos aspirantes, que será a contemplado na Resolución de 20 de xaneiro de 2017, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire a Resolución do 18 de abril de 2017, da Secretaría de Estado da Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado (BOE n.º 94 do 20 de abril de 2017). Ademais farase constar que os 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 até a finalización das probas selectivas, expóñense no taboleiro de anuncios do concello, bastando a dita exposición, na data que se inicie, como notificación para todos os efectos. Así mesmo, quedará a disposición dos interesados na páxina web do concello (www.concellodeleiro.com).

O chamamento para a sesión seguinte dun mesmo exercicio deberá realizarse cun prazo mínimo de antelación de doce horas, mentres que a convocatoria para un exercicio distinto deberá respectar un prazo mínimo de corenta e oito horas.

Sexta. Tribunal cualificador

De acordo co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, do 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, do 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 realizan 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.

O número dos membros dos tribunais nunca será inferior a cinco; así mesmo, a súa composición será predominantemente técnica e os vogais deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas.

O tribunal cualificador estará constituído por:

- presidente,
- secretario,
- tres vogais.

Quedará integrado polas persoas que designe o alcalde, publicándose a súa composición coa lista provisional de admitidos/as e excluídos/as.

A abstención e recusación dos membros do tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

Os órganos de selección actúan con plena autonomía 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.

A Presidencia ou, se é o caso, o tribunal poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou circunstancias dalgunha das probas así o aconsellen, limitándose os mencionados asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

Sétima. Sistema de selección e desenvolvemento do proceso

Procedemento de selección

O procedemento de selección constará dunha única fase:

- Oposición.

Fase de oposición:

Consistirá na realización de dúas probas obrigatorias e eliminatorias e dunha proba obrigatoria e non eliminatoria, sobre coñecemento do idioma galego, para os aspirantes non exentos.

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

A orde de actuación dos aspirantes será o seguinte: empezará por aqueles/aquelas cuxo primeiro apelido comece pola letra Ñ.

Os exercicios da oposición serán os seguintes:

Primeiro exercicio: obrigatorio e eliminatorio. Consistirá no desenvolvemento por escrito, dun cuestionario tipo test de 20 preguntas con catro respostas alternativas, das que so unha e correcta, de entre os temas da parte xeral e da parte específica do temario establecido no Anexo I, nun prazo de tempo máximo de trinta minutos e co contido determinado polo tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos. As preguntas correctamente contestadas valoraranse con 0,50 puntos e as respostas erróneas non minorarán a puntuación.

Segundo exercicio: obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na realización de varias probas de execución práctica en relación cos temas da parte específica do temario establecido no Anexo I, no prazo de tempo e co contido determinado polo tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio.

Este exercicio cualificarase entre cero (0) e dez (10) puntos, sendo necesario obter un mínimo de cinco (5) puntos para aprobar este exame.

Terceiro exercicio: obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa do castelán ao galego, sen axuda do dicionario, dun texto determinado polo tribunal, inmediatamente



antes do comezo do exercicio, que se desenvolverá no prazo de tempo determinado por este.

Este exercicio avaliarase de 0 a 1 punto.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten posuír o título Celga 2, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega no seus anexo I, aos que se lle asignarán 1 punto. Esta exención haberán de acreditala documentalmente xunto coa solicitude de participación no proceso selectivo, dentro do prazo de 20 días naturais sinalado na base cuarta.

Oitava. Cualificación

A cualificación final será a suma dos puntos obtidos na fase de oposición.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos e formalización do contrato

Unha vez concluídas as probas, elevarase ao órgano competente proposta de candidatos para a formalización dos contratos, que en ningún caso poderá exceder do número de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

O órgano competente procederá á formalización do contrato previa xustificación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

Décima. Funcionamento da bolsa de traballo

Todas as persoas que superen o proceso de selección e non resulten contratadas, serán incluídas nunha bolsa de traballo para as futuras contratacións que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a baixas por enfermidade, maternidade,..., ordenadas segundo a puntuación obtida.

O integrante da bolsa que obteña un contrato de traballo 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 desta que 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.

Esta bolsa de emprego terá unha vixencia máxima de dous anos.

Undécima. Incidencias

Estas bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

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

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, os interesados poderán interpor un recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, se este radica na Comunidade Autónoma de Galicia, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa).

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local; o texto refundido das dis-

posicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril; e no texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado por Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, e os pactos de aplicación ao persoal funcionario, así como as normas aplicables ao persoal laboral contidas no texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro e na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Anexo I

Temario

Parte xeral ou común

1. A Constitución española de 1978: estrutura e principios xerais.
2. A organización territorial do Estado. O estatuto de autonomía de Galicia: estrutura e principios xerais.
3. A Administración local. Especial referencia ao municipio. O goberno municipal. O Pleno da Corporación. O alcalde. A Xunta de Goberno Local. As comisións informativas.
4. Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases e procedementos de elaboración e aprobación.
5. Idea xeral sobre o procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común.
6. O persoal ao servizo das entidades locais. Dereitos e deberes.

Parte específica

1. Funcións, técnicas e tarefas de albanelería. Morteiros. Azulexado. Encofrado. Rozas. Goteiras e humidades. Identificación de ferramentas e materiais máis habituais. Conservación e mantemento de maquinaria e ferramenta.
 2. Nocións elementais sobre abastecemento de auga a poboacións: captación, depuración, regulación e distribución.
 3. Tipos de tubaxes utilizadas en distribución de auga. Tipos de xuntas ou unións utilizadas nos tubos de distribución de auga. Colocación e posta en obra de tubaxes de auga potable. Norma básica de instalacións de fontanería. Procedementos elementais de localización de fugas e avarías na rede de distribución de auga potable. Precaucións elementais de seguridade. Reparación de avarías na rede de distribución e acometidas.
 4. A electricidade. Conceptos básicos. As súas manifestacións na natureza. Corrente eléctrica. Definición. Tipos de corrente: continua, alterna. As súas principais diferencias.
 5. Instrumentos de medida: o seu funcionamento. Ferramentas utilizadas en electricidade. A súa descrición e uso. Sistemas de protección persoal.
 6. Curtocircuitos. Enchufes. Fusibles. Interruptores e pulsadores. Conmutadores e cruzamentos. Tomas de terra. Elementos de protección da instalación eléctrica: interruptor diferencial e magnetotérmico.
 7. Lámpadas de incandescencia. Lámpadas fluorescentes. Lámpadas de descarga. Lámpadas Led. Conexión de cables. Elementos de empalme. Procedemento para realizar un empalme. Illamentos. Cinta e funda termorretráctil. Sistemas de aforo de enerxía en iluminacións públicas: dobre nivel e cables de mando.
 8. Xardinería. Mantemento e conservación de xardíns e zonas verdes. Plantación de árbores e poda. Preparación de chans para xardinería. Sistemas de rego e maquinaria.
 9. Vixilancia e custodia do interior de edificios e instalacións. Actuacións en casos de emerxencia.
- (Ver anexos páx. 16-17)



ANEXO II (MODELO DE SOLICITUDE)

DATOS DO SOLICITANTE			
PARA ENCHER POLA ADMINISTRACIÓN			
N.º expediente		N.º rexistro	
Modelo		Data	
Órgano/Centro/Unidade		Código identificación	
Nome e apelidos			NIF
Enderezo			
Código postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móbil	Fax	Correo electrónico
Denominación do posto			
PORTEIRO ENCARGADO DE SERVIZOS VARIOS			

DATOS DA NOTIFICACIÓN	
PERSOA PARA NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
.. Solicitante	.. Notificación electrónica
.. Representante	.. Notificación postal

OBXECTO DA SOLICITUDE
PRIMEIRO. Que viu a convocatoria anunciada no Boletín Oficial da Provincia de Ourense n.º _____, con data _____, para cubrir a praza de porteiro encargado de servizos varios, en réxime de persoal laboral temporal a través dun contrato de interinidade laboral mediante o sistema de oposición, conforme ás bases que se publican no Boletín Oficial da Provincia de Ourense n.º _____, con data _____. SEGUNDO. Que cre reunir todas e cada unha das condicións esixidas nas bases referidas á data de expiración do prazo de presentación da instancia TERCEIRO. Que declara coñecer as bases que se publican no Boletín Oficial da Provincia de Ourense n.º _____, con data _____. Por todo o cal, SOLICITO que, admita a presente instancia para participar nas probas de selección de



persoal referenciada e declaro baixo a miña responsabilidade ser certos os datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN ACHEGADA

1. Fotocopia do NIF ou, se é o caso, pasaporte.
3. Título de certificado de escolaridade ou titulación equivalente.
4. Certificado de lingua galega 2 (Celga 2)

DATA E SINATURA

Declaro baixo a miña responsabilidade que os datos facilitados son certos.

_____, _____ de _____ de 20__.

O solicitante,

Asdo.: _____

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE _____.

AVISO LEGAL

De conformidade coa Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, esta Administración informática que os datos de carácter persoal que se obteñan da súa solicitude serán incorporados e tratados de forma segura e confidencial nos correspondentes ficheiros. A recollida e tratamento destes datos ten como fin o exercicio por parte desta Administración das funcións e competencias atribuídas legalmente, incluídas as relativas á comunicación, notificación e calquera outra actuación que se derive das relacións xurídico-administrativas levadas a cabo nesta Administración e das que vostede sexa titular; así como a formación e mantemento dos propios ficheiros. Se o desexa, pode acceder aos datos facilitados, así como de solicitar, se é o caso, a súa rectificación, oposición ou cancelación, dirixindo unha comunicación escrita a esta Administración, _____ [endereço].

O prazo de presentación de solicitudes será de vinte días naturais, contados desde o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Contra estas bases, que poñen fin á vía administrativa, pódese interpor alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, ante a Alcaldía deste Concello de Leiro, 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 o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, se este radica na Comunidade Autónoma de Galicia, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Se optase por interpor un recurso de reposición potestativo, non poderá interpor un recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo iso é sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que estime pertinente.