



Importe de los servicios prestados a los consumidores necesarios para la recepción de la suministación, incluyendo los enlaces en la red, provisiones de servicio, derechos de acometida, puesta en marcha, conservación, mantenimiento, modificación, conexión, desconexión, substitución o instalación de contadores propiedad de empresa, etc. indicando así mismo el número de servicios realizados en cada caso.

Importe de los alquileres que pagan los consumidores por el uso de los contadores.

Cualquiera otro importe facturado por los servicios prestados a terceros resultantes de la actividad de empresa en el Ayuntamiento de Cenlle, con indicación de estos.

Importe da taxa a liquidar conforme a los datos anteriores.

3.- El pago de la tasa se realizará mediante ingreso en la Oficina de Gestión Tributaria y Recaudación o Entidad Colaboradora, mediante documento-carta de pago expedida por el Departamento de Gestión Tributaria. En el caso de deudores con créditos reconocidos por el ayuntamiento, se procederá a la compensación con las deudas existentes en concepto de esta tasa.

Disposición final- La presente Ordenanza Fiscal, una vez aprobada definitivamente, entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el BOP de Ourense, continuando en vigor hasta su modificación o derogación expresa por el ayuntamiento.

Cenlle, 27 de febrero de 2017. El alcalde.

Fdo.: Gabriel Alen Castro.

R. 1.042

Oímbra

Edicto

Publicase que a señora alcaldesa deste concello, con data 20 de abril de 2017, ditou o seguinte Decreto que se transcribe literalmente, aprobando as Bases para a contratación de persoal laboral temporal.

Oímbra, 20 de abril de 2017. A alcaldesa.

Asdo.: Ana María Villarino Pardo.

"Doña Ana María Villarino Pardo. Alcaldesa do Concello de Oímbra

Tendo en conta que é necesario e urxente a contratación de traballadores/as neste Concello de Oímbra, para realización de tarefas que non están reservadas exclusivamente a persoal funcionario, e que poden ser desempeñadas por persoal laboral temporal, resolvo:

Aprobar as seguintes Bases para a Selección destes traballadores/as, mediante o sistema selectivo de concurso, valorando os méritos que se sinalarán, xunto cunha entrevista. Estas Bases publicaranse integramente na páxina web do Concello, no BOP e no taboleiro de anuncios.

1.) Postos de traballo que se convocan:

Número de prazas: 1

Modalidade da contratación: contrato por obra ou servizo determinado, a tempo completo.

Duración do contrato: empezará o día 08.05.2017 e acabará o día 31.12.2017, salvo que se lle conceda ao Concello algunha subvención para poder contratar en 2017 un posto de axuda a domicilio, nese caso este contrato causará baixa.

Horario do contrato: 40 horas semanais, 8 horas ao día, conforme a planificación dos traballos que ao efecto sinala a traballadora social do Concello

Denominacións dos postos: auxiliar de axuda a domicilio

Salario bruto mes, incluíndo pagas extras: 1.017,68 euros.

Tarefas a realizar: as previstas para os/as traballadores/as auxiliares, na Ordenanza reguladora do servizo de axuda no fogar no Concello de Oímbra.

Financiación dos salarios e seguridade social: orzamentos do Concello de Oímbra.

2.) Prazo de presentación das solicitudes no Concello e modelo de instancia:

No prazo de 4 días hábiles a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no BOP, mediante a instancia que se transcribe seguidamente, presentada na Casa Consistorial, en horario de 9:00 a 14:00 horas (Si coincide en sábado de 9.00 a 12.00).

Do/Dona maior de idade, con DNI núm., con domicilio a efectos de notificacións en provisto do teléfono núm.

Expón:

Que ten coñecemento da convocatoria realizada polo Concello de Oímbra para cubrir mediante concurso, valorando méritos, xunto cunha entrevista, as prazas de persoal laboral temporal de

Auxiliar de axuda a domicilio

Considera que reúne os requisitos previstos nas bases da Convocatoria, e solicita participar no proceso, achegando a fotocopia compulsada do seu DNI, e os seguintes documentos para que poidan ser tidos en conta na valoración dos méritos.

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

Así mesmo, declara expresamente e baixo a súa responsabilidade:

- Que non ten sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se atopa na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos, por resolución xudicial.

- Que posúe as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que son necesarias para o desempeño das correspondentes funcións e tarefas.

Oímbra, de de 2017.

Asdo: ...

Señora alcaldesa do Concello de Oímbra.

3.) Motivos da necesidade e urxencia na contratación:

Esta administración local é a administración que está máis cerca das demandas dos servizos por parte dos/as cidadáns/as, e está asumindo progresivamente competencias que implican unha maior complexidade no seu desenvolvemento. Actualmente existen unha serie de persoas no Concello de Oímbra, que non están valoradas como dependentes pola Xunta de Galicia, pero que sen embargo necesitan axuda para desenvolverse na súa vida diaria, e polo Concello estimase importante poder darlles este servizo de axuda no fogar.

4.) Condicións e requisitos que deben reunir as persoas aspirantes, así como forma de xustificación:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, consonte ó disposto no artigo 52 da Lei 2/2.015, do 29 de Abril, do emprego Público de Galicia, permita o acceso ó emprego público en Galicia, así como extranxeiros que teñan a súa residencia legal en España. (Se achegará fotocopia compulsada do D.N.I. ou da tarxeta de residencia).



b) Non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. (Se acreditará mediante declaración na instancia de solicitude)

c) Ter feito os dezoito anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Deberá posuír permiso de conducir da clase B ou superior en vigor, e vehículo propio ou compromiso escrito da posibilidade de desprazamento ata o domicilio dos usuarios do servizo, para o cal se pagarán os quilómetros realizados, a 0.19 euros/km., tendo en conta que a saída será sempre do pobo de Oímbra.

e) Deberá posuír algún dos seguintes títulos necesarios para poder desenvolver este contrato (Deberase achegar fotocopias compulsadas xunto coa instancia),

- Certificados de Profesionalidade de:

*Atención sociosanitaria a persoas no domicilio.

*Atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais.

- Formación profesional de grado medio de atención sociosanitaria ou equivalente.

f) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións e tarefas. (Se acreditará mediante declaración na instancia de solicitude)

5.) Baremo de puntuación dos méritos, así como forma de xustificación por parte dos interesados/as:

1. Experiencia Profesional: (máximo 4 puntos)

- Por cada mes completo de servizos prestados en postos similares no Concello de Oímbra: 0,40 por mes traballado.

- Por cada mes completo de servizos prestados en postos similares noutras administracións públicas: 0,20 por mes traballado.

- Por cada mes completo de servizos prestados en postos similares na empresa privada: 0,10 por mes traballado.

Rexeitaranse as fraccións de tempo inferiores ó mes, e os contratos de xornada inferior á xornada completa valoraranse de xeito proporcional.

Acreditarase mediante a presentación de certificado de vida laboral actualizada, e copia compulsada dos contratos de traballo ou certificados de empresa. A experiencia que non se considere debidamente xustificada non se puntuará.

2. Formación : (máximo 3 puntos)

- Por asistencia a cursos organizados por administracións públicas ou homologados, relacionados coas funcións do posto,

Cursos de 20 horas a 50 horas: 0,25 puntos

Cursos de 51 horas a 100 horas: 1 punto

Cursos de máis de 100 horas: 2 puntos

Acreditarase mediante a presentación de copia compulsada dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa co número de horas, no caso de que non estableza as horas, considerarase inferior a 20 horas, non outorgándosele puntuación.

3. Coñecemento da Lingua Galega (máximo 1 punto).

Valorarase o coñecemento da lingua galega acreditado polos cursos e titulacións homologadas pola Xunta de Galicia (só se valorará o grao superior alegado)

- Celga 1: 0,25 puntos

- Certificado do curso de iniciación ó galego ou Celga 2: 0,50 puntos

- Certificado do curso de perfeccionamento ó galego ou Celga 3: 0,75 puntos

- Celga 4: 1 punto

4. Entrevista: (3 puntos).

Por parte do órgano de selección que se indica seguidamente, se realizará unha entrevista individual a cada aspirante ó posto, no que se valorará, tanto a actitude como a aptitude ante o posto de traballo.

6.) Órgano de selección:

Compoñerase das seguintes persoas, sendo un órgano colexiado: Presidente: dona Esther Castaño González. Traballadora social da Mancomunidade, adscrita ao Concello de Oímbra.

Vogal: dona María Luisa Santiago Pérez. Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Oímbra.

Secretaria: dona Cristina Taboada González. Secretaria-Interventora do Concello de Oímbra.

O órgano de selección reunirse o día 4 de maio de 2017, ás 13.00 horas, na Casa do Concello, primeiramente realizarase a entrevista persoal e individual e para iso o mencionado día e hora, os/as aspirantes presentaranse na Casa do Concello para poder realizala, se algún/ha aspirante non se presenta á entrevista, esta se puntuará con 0 puntos, e se lle puntuará o resto dos méritos presentados.

A continuación, o órgano de selección procederá a valorar o resto da documentación presentada polos aspirantes, e confeccionarase un acta, na que se reflexará o total da puntuación obtida por cada aspirante en todos os apartados que se puntuán, segundo o reflectido nestas bases.

Esta acta publicarase na páxina web e no Taboleiro de anuncios do Concello.

7.) Contratación das persoas:

Mediante Decreto desta Alcaldía se procederá a contratar á persoa que resulte con máis puntuación na acta mencionada no punto anterior.

Este Decreto da Alcaldía se publicará na páxina web e no Taboleiro de anuncios do Concello.

Mándao e asíno a señora alcaldesa, dona Ana María Villarino Pardo, ante min, a Secretaria, Cristina Taboada González".

Edicto

Se hace público que la señora alcaldesa de este Ayuntamiento, con fecha 20 de abril de 2017, ha dictado el siguiente Decreto que se transcribe literalmente, aprobando las Bases para la contratación de personal laboral temporal.

Oímbra, 20 de abril de 2017.

La alcaldesa.

Fdo.: Ana María Villarino Pardo.

"Doña Ana María Villarino Pardo. Alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Oímbra

Teniendo en cuenta que es necesario y urgente la contratación de trabajadores/las en este Ayuntamiento de Oímbra, para realización de tareas que no están reservadas exclusivamente al personal funcionario, y que pueden ser desempeñadas por personal Laboral Temporal, resuelvo:

Aprobar las siguientes Bases para la Selección de estos trabajadores/as, mediante el sistema selectivo de concurso, valorando los méritos que se señalarán, junto con una entrevista. Estas Bases se publicarán íntegramente en la página web del Ayuntamiento, en el BOP y en el tablero de anuncios del Concello.

1.) Puestos de trabajo que se convocan:

Número de plazas: 1

Modalidad de la contratación: contrato por obra o servicio determinado, a tiempo completo.