



Expone:

1. Que es el/la progenitor/a de un menor nacido/a entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2021.

(o)

Que es el/la adoptante de un/a menor, constituyéndose la adopción entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2021.

(o)

Que es el/la tutor/a de un/a menor, constituyéndose la tutela entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2021.

(Marcar lo que proceda)

2. Que figura empadronado/a en el Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar en la fecha de la solicitud de la ayuda y con una antigüedad en el empadronamiento de 1 año ininterrumpido e inmediatamente anterior a la fecha de la presentación de la solicitud.

Que el/la menor que causa el derecho a la ayuda está inscrito/a en el padrón de habitantes del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar en la fecha de presentación de la solicitud.

3. Que cumple los requisitos previstos para la obtención de ayudas previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario/a, sustituyendo esta declaración a la presentación de certificaciones en la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social por tratarse de uno de los supuestos previstos en la letra e) del artículo 31.7 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia.

4. Que se compromete al cumplimiento de las obligaciones que como beneficiario/a de la ayuda establecen las bases reguladoras

Solicita: la concesión de la ayuda prevista en las bases reguladoras de la convocatoria aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar de 26 de noviembre de 2021.

Documentación que aporta:

a) Copia del DNI, o documento identificativo, solo en el caso de no autorizar la consulta.

b) Copia del certificado de empadronamiento del/la solicitante, solo en el caso de no autorizar la consulta.

d) Copia de la resolución judicial o administrativa que constituya la adopción u tutela.

(Marcar lo que proceda)

O Pereiro de Aguiar, ... de ... de 20...

Firma (solo en el caso de que se presente de forma presencial)"

Dando cumplimiento al referido acuerdo, se procede a la publicación íntegra de las mismas para general conocimiento mediante anuncios en la sede electrónica del Ayuntamiento de O de Pereiro de Aguiar e, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

Se advierte que contra este acuerdo se pueden interponer los siguientes recursos:

En caso de particulares, se puede interponer, potestativamente, un recurso de reposición ante el alcalde de este ayuntamiento, en el plazo de un mes, como trámite previo al contencioso-administrativo, o bien directamente un recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Provincial de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, sin que se puedan compaginar ambos recursos. Los plazos indicados se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP en el caso de administraciones públicas, se puede interponer un recurso contencioso-administrativo en

el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense. Además, al amparo de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley Reguladora de Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá formularse requerimiento de anulación o revocación del acto, en el plazo de dos meses y con carácter previo al ejercicio de acciones en vía contenciosa. Los plazos indicados se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, teniendo en cuenta que el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo, en el caso de que se formule el requerimiento previo, contará desde el día siguiente a aquel en el que se reciba la comunicación de acuerdo expreso sobre dicho requerimiento o se entienda presuntamente rechazado. No obstante lo anterior, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

El alcalde.

Este documento está firmado electrónicamente.

R. 3.122

Punxín

Logo de aprobar, por Resolución da Alcaldía do 9 de novembro de 2021, a contratación de 1 praza de chofer de tractor-rozadora e encargado/a de Medio Ambiente e vías públicas, en réxime laboral fixo, polo sistema de concurso-oposición, ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de vinte días hábiles, que contarán desde o día seguinte ao de publicarse este anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Así mesmo, achéganse as bases reguladoras que rexerán a convocatoria:

"Bases xerais da convocatoria

Primeiro. Normas xerais

É obxecto das presentes bases a provisión en propiedade da praza coas seguintes características:

Persoal laboral fixo

Núm. de vacantes Categoría Denominación

1 Oficial de 1.ª Chofer de tractor rozadoira e encargado/a de medio ambiente e vías públicas e a convocatoria e probas de selección para cubrir a praza indicada, cuxas características son:

Denominación: Servizo de medio ambiente e vías públicas: chofer de tractor-rozadoira e encargado/a de medio ambiente e vías públicas

Grupo: 08

Categoría: Oficial de 1.ª

Xornada: Completa

Horario: Luns a venres: 40 horas semanais

Retribucións anuais: 18.585,00 € (inclúe salario e costes de seguridade social)

Titulación exixible: Certificado de escolaridade ou equivalente

Sistema selectivo: Concurso-oposición

Núm. de vacantes: 1

Funcións encomendadas: Chofer de tractor rozadoira e todo o relativo ao mantemento e limpeza de vías e espazos públicos (estradas, parques e xardíns, prazas e áreas recreativas etc.), tanto con medios manuais como mecánicos (rozas, desbrozas, podas, etc.).

Os horarios poderán ser modificados segundo as necesidades do servizo e poderanse adaptar á época do ano.

Segundo. Modalidade do contrato

A modalidade do contrato é a de contrato laboral fixo, regulado no Texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro.

**Terceiro. Condicións de admisión de aspirantes**

Para participar nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos que establece o artigo 50 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia:

a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo co que dispón o artigo 52 da Lei 2/2015, permita o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión da titulación esixida ou en condicións de obtela.

c) Non ser separado/a mediante un 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 desempeñar 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/a mediante un 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 desempeñar 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/a ou en situación equivalente nin ser sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no Estado de procedencia, acceder ao emprego público nos termos anteriores.

d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para desempeñar as funcións ou tarefas correspondentes.

Cuarta. Forma e prazo de presentación das solicitudes

As solicitudes (Anexo I) en que se require participar nas probas de acceso correspondentes, nas que os/as aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais, para a praza á que opten, dirixiranse ao alcalde do concello, presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste concello ou nalgún dos lugares que establece o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de 20 días hábiles, que contarán a partir do día seguinte ao de publicarse o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. O dito anuncio publicarase tamén no boletín oficial da comunidade autónoma.

Así mesmo, as bases da convocatoria publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste concello [<http://punxin.sedelectronica.gal>] e no taboleiro de anuncios.

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo, é dicir, para a práctica das probas de selección e as comunicacións que deban realizarse. Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais, publicarase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. O concello será o responsable do tratamento destes datos.

Quinta. Admisión de aspirantes

Unha vez expirado o prazo de presentación das solicitudes, a Alcaldía ditará unha resolución, no prazo de dez días, en que declare aprobada a lista provisional de persoas admitidas e excluídas. Na devandita resolución, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste concello

[<http://punxin.sedelectronica.gal>] e no taboleiro de anuncios, concederase un prazo de dez días hábiles para a emenda.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo de dez días desde que finalice o prazo para a presentación. Unha transcorrido o dito prazo sen que se ditase resolución ningunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

Unha vez vistas as alegacións presentadas, por resolución da Alcaldía realizarase a aprobación definitiva da lista de admitidos e excluídos, que, igualmente, será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste concello [<http://punxin.sedelectronica.gal>] e no taboleiro de anuncios. Nesta mesma publicación, farase constar o día, hora e lugar en que deberá realizarse o primeiro exercicio de selección. O chamamento para posteriores exercicios farase mediante a publicación na sede electrónica do concello [<http://punxin.sedelectronica.gal>] e no taboleiro de anuncios. Neste suposto, os anuncios da realización das sucesivas probas deberán ser publicados polo órgano de selección nos locais onde se realizou a proba anterior e na sede electrónica do concello [<http://punxin.sedelectronica.gal>] e no taboleiro de anuncios do concello, con 12 horas, polo menos, de antelación ao comezo deste, se se trata do mesmo exercicio, ou de 24 horas, se se trata dun novo. Igualmente, na mesma resolución, farase constar a designación nominal do tribunal.

Sexta. Tribunal cualificador

Estará formado por un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e por tres vogais designados/as pola Alcaldía na mesma resolución pola que se aproba a lista definitiva de persoas candidatas admitidas e excluídas. Todos/as os/as vogais deberán posuír nivel de titulación igual ou superior ás esixidas para acceder ás prazas convocadas. Este tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente; será sempre necesaria a presenza do presidente/a e do/a secretario/a. Este tribunal, por medio do seu presidente ou presidenta, poderá dispoñer a incorporación ao dito tribunal de persoal técnico cualificado para colaborar nas tarefas de puntuación, baixo a dirección do tribunal, que actuará con voz pero sen voto.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección:

- a) O persoal de elección ou de designación política.
- b) O persoal funcionario interino ou laboral temporal.
- c) O persoal eventual.

d) As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen 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 e non se poderá desempeñar esta en representación ou por conta de ninguén.

Seguindo o que dispón o artigo 59.4 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, os membros dos órganos de selección deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica 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.

O Tribunal poderá dispor a incorporación ao seu labor no proceso selectivo de asesores/as especialistas, naquelas probas que consideren necesario e/ou para aqueles aspectos concretos



do proceso selectivo debido á especialización técnica do traballo que é preciso realizar. A súa función circunscribe a un mero asesoramento, é dicir, actúan con voz, pero sen voto, non participan na toma de decisións do Tribunal. Os/as asesores/as deberán gardar sxiilo e confidencialidade acerca dos datos e asuntos sobre os que teñan coñecemento a consecuencia da súa colaboración no Tribunal.

O Tribunal poderá designar persoal colaborador para desenvolver as probas, que actuará baixo a súa dirección, cando a complexidade do proceso selectivo o aconselle.

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.

Sétima. Sistemas de selección e desenvolvemento dos procesos Procedemento de selección

O procedemento de selección das persoas aspirantes constará das seguintes fases:

- oposición.
- concurso.

Fase de oposición

A fase de oposición consistirá en realizar dúas probas de aptitude eliminatorias e obrigatorias para as persoas aspirantes.

Os/as aspirantes teñen dereito a elixiren libremente a lingua oficial da comunidade autónoma na que os desexan realizar, o que leva á súa vez ao dereito a recibir na mesma lingua os enunciados dos exercicios, excepto no caso das probas que teñan que realizarse en galego para aqueles postos que requirán un especial coñecemento desa lingua, todo iso, de conformidade co que establece o artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

As persoas aspirantes serán convocadas en chamamento único e serán excluídas da oposición as que non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

En calquera momento, o Tribunal poderá requirir os/as opoñentes/as para que acrediten a súa personalidade.

As persoas candidatas deberán acudir provistas do NIF ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

Unha vez finalizada a oposición, o Tribunal valorará os méritos e servizos dos/as aspirantes que sexan considerados como aptos/as na citada fase de oposición.

A práctica das probas será eliminatoria e cualificarase até un máximo de 20 puntos e eliminaranse os/as aspirantes que non alcancen un mínimo de 5 puntos en cada unha delas. A puntuación de cada un dos exercicios acharase calculando a media aritmética das puntuacións outorgadas por cada un dos membros do Tribunal.

A orde de actuación dos/as aspirantes será a seguinte: iniciarána aqueles/as cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo, para estes efectos, á ordenación alfabética resultante da lista de aspirantes admitidos/as. No suposto de que non exista ningunha persoa aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», a orde de actuación iniciarána aqueles/as cuxo primeiro apelido comece pola letra «W», e así sucesivamente.

Os exercicios da oposición serán os seguintes:

Primeiro exercicio: test (10 puntos). O primeiro exercicio terá unha duración de 1 hora e cualificarase en 10 puntos. Consistirá na resolución dun cuestionario tipo test sobre o temario, con un mínimo de 40 preguntas con respostas alternativas. As respostas correctas sumarán 0,25 puntos, as erróneas restarán 0,1 e as non contestadas nin sumarán nin restarán.

Segundo exercicio: suposto práctico (10 puntos). O segundo exercicio terá unha duración de 1 hora e cualificarase en 10

puntos. Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos relacionados co posto de traballo que se desenvolverá por escrito. Tamén poderá consistir na realización práctica dunha tarefa relacionada co posto, se así o considera o Tribunal, e coa duración que este determine. Neste exercicio, valorarase de xeito especial a pericia propia do oficio ou labor, e a celeridade na súa execución.

Os exercicios teñen carácter eliminatorio e será necesario superar cada un deles para pasar ao seguinte.

A cualificación da fase de oposición será a suma das puntuacións obtidas nos dous exercicios, práctico e teórico.

Os contidos mínimos destes programas serán os seguintes:

Bloque I. Materias comúns

Tema 1. A Constitución española de 1978. Estrutura e contidos xerais

Tema 2. O Estatuto de autonomía da Comunidade Autónoma de Galicia. Estrutura e contido

Tema 3. A organización territorial do Estado na Constitución

Tema 4. O municipio. A poboación. O termo municipal. A organización municipal

Tema 5. As funcións do alcalde, da Xunta de Goberno Local e do Pleno da corporación

Tema 6. O persoal ao servizo da Administración local. Clase. Dereitos e obrigacións. Código de conduta

Tema 7. Servizo público local

Tema 8. Conceptos básicos sobre seguridade e saúde no posto de traballo

Bloque II. Materias específicas

Tema 1. Conceptos xerais sobre sistemas de limpeza viaria e espazos públicos

Tema 2. Ferramentas e maquinaria empregadas na limpeza e no mantemento de zonas públicas e zonas verdes. Descrición e modo de emprego

Tema 3. Mantemento e poda de árbores, arbustos e sebes

Tema 4. Mantemento dos equipos infantís, parques públicos, prazas públicas

Tema 5. Principios mecánicos do tractor. Órganos e sistemas

Tema 6. Sistema eléctrico do tractor. Órganos fundamentais. Funcionamento e mantemento

Tema 7. O sistema de lubricación do tractor. A engraxe do tractor. Tipos de aceites

Tema 8. O sistema de refrixeración do tractor. Órganos fundamentais. Funcionamento e mantemento

Tema 9. O sistema de transmisión do tractor. Órganos fundamentais. Funcionamento e mantemento

Tema 10. O sistema hidráulico do tractor. Órganos fundamentais. Funcionamento e mantemento

Tema 11. Mantemento xeral do tractor. Operacións periódicas que cómpre realizar. Avarías máis comúns

Tema 12. Rozadoira. Partes, funcionamento e avarías

Tema 13. Normas específicas de circulación para vehículos especiais agrícolas: sentido da circulación, límites de velocidade, sinalización nas vías públicas, utilización da iluminación, masas e dimensións máximas

Tema 14. Apeiros para o tractor

Tema 15. Conceptos xerais de seguridade laboral. Sistemas e equipos de protección individual. Métodos xerais de protección de accidentes. Primeiros auxilios ás persoas accidentadas.

Coñecemento de lingua galega

Para cumprir coa normalización da lingua galega nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da comunidade autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformi-



dade co artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente.

Polo tanto, será obrigatorio para os/as que non puidesen acreditar o coñecemento da lingua galega mediante o certificado da realización do Celga1 ou equivalente, realizar unha proba escrita (tipo test) cunha duración máxima de 30 minutos. Esta proba cualificarase con apto/a ou non apto/a.

Fase de concurso

Só ás persoas aspirantes que superen a fase de oposición se lles valorarán na fase de concurso os méritos que aleguen e xustifiquen documentalmente e que serán:

Méritos computables:

a) Formación: até un máximo de 2 puntos

1) Por actividades de formación convocadas por calquera Administración pública ou outras entidades recoñecidas oficialmente, que estean relacionadas directamente co posto de traballo:

- De 5 a 10 horas: 0,10 puntos
- De máis de 10 ata 40 horas: 0,20 puntos
- De máis de 40 ata 100 horas: 0,30 puntos
- De máis de 100 horas: 0,50 puntos

En ningún caso, poderá valorarse formación de duración inferior a cinco horas. A xustificación do apartado de formación será mediante copia do título, diploma ou certificado da realización deste, no que consten expresamente a materia impartida e o número de horas de duración. De non vir expresado algún destes extremos, non poderá computarse. Todos os documentos presentados para o concurso de méritos deberán ser orixinais ou fotocopias.

b) Experiencia: até un máximo de 4 puntos

Por prestar servizos como chofer de tractor rozadoira na Administración pública: 0,10 puntos por mes, até un máximo de 3 puntos

Por prestar servizos como chofer de tractor rozadoira na empresa privada: 0,05 puntos por mes, até un máximo de 1 punto

Os servizos prestados nas administracións acreditaranse mediante un certificado do secretario da corporación ou entidade e os prestados no sector privado acreditaranse mediante un certificado da Seguridade Social ao que se xuntará o oportuno contrato de traballo e a vida laboral ou, en defecto do último documento, calquera no que se faga constar a categoría desempeñada.

En caso de empate na fase de concurso, estarase ao que dispón o artigo 44 do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, que establece que, en caso de empate na puntuación, acudirase para dirimilo á outorgada aos méritos enunciados no apartado primeiro deste artigo, segundo a orde establecida. De persistir o empate, acudirase á data de ingreso como funcionario de carreira no corpo ou escala desde o que se concursa e, na súa falta, ao número obtido no proceso selectivo.

Oitava. Cualificación

Ás persoas aspirantes que superen a fase de oposición aplicáraselles a puntuación obtida na fase de concurso.

A puntuación final será aquela obtida de aplicar a suma de puntos da fase de oposición máis a suma dos obtidos na fase de concurso.

O resultado da suma de ambas as fases, unha vez realizadas as ponderacións en cada unha delas, será a puntuación final, que poderá ser como máximo de 26 puntos.

En caso de empate na puntuación final do proceso selectivo, establécese a seguinte orde de prioridade:

1. Mellor puntuación obtida no primeiro exercicio.

2. Mellor puntuación obtida no segundo exercicio.

De persistir o empate, dirimirase por sorteo público, que se realizará ante o Tribunal cualificador, do que se redactará a acta correspondente.

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

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

O órgano competente formalizará os contratos tras acreditar as condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria (Anexo II).

Unha vez formalizado o contrato, deberase comunicar á oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez días seguintes á súa concertación. Así mesmo, deberase informar a representación legal dos traballadores, mediante a entrega dunha copia básica dos contratos realizados.

Téñase en conta que ata que se formalicen os ditos contratos e se incorporen aos postos de traballo correspondentes, os/as aspirantes non terán dereito a percepción económica ningunha.

Establécese un período de proba de 1 mes.

Décima. Constitución de bolsa de emprego

Constituirase unha bolsa de emprego coas persoas que superen o proceso de selección e non resulten contratadas, co fin de que poida ser utilizada en futuros chamamentos que puideren resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a baixas por enfermidade, maternidade, vacacións, etc. A bolsa será ordenada segundo a puntuación obtida.

Na solicitude, os/as aspirantes farán constar se desexan formar parte da dita bolsa de emprego.

A orde de chamamento dos/as aspirantes inscritos/as na bolsa neste concello será por:

Rotación con período mínimo.

O tempo de período mínimo será: un mes.

No sistema rotativo, poderanse sinalar os seguintes condicionantes:

- Se a contratación do/a traballador/a non supera un mes, este conserva a súa puntuación e a súa posición na bolsa de emprego para os efectos de ser incluído/a en novos chamamentos.

- Se a contratación do/a traballador/a, tras o primeiro ou sucesivos chamamentos o tempo de traballo total prestado supera un mes, o/a traballador/a pasará ao último posto da bolsa.

A renuncia inicial a unha oferta de traballo ou a renuncia durante a vixencia do contrato, non darán lugar á exclusión da bolsa de traballo, pero ocasionará un cambio de lugar do posto, dentro dela, xa que pasará a ocupar o último posto como integrante da bolsa.

As persoas incluídas na bolsa de traballo terán que presentar datos persoais suficientes que permitan a súa pronta localización e serán responsables de que estean actualizados en todo momento.

Unha vez realizado o intento de localización por medio da comunicación telefónica, a telegráfica con xustificante de recibo ou o correo electrónico con xustificante de recepción, se non for posible contactar en 24 horas, acudirase á persoa seguinte. Se se opta pola comunicación telefónica, realizaranse



un mínimo de tres intentos de contacto, cun intervalo de 1 hora entre cada chamada.

Quedará unha anotación escrita do que se indica neste número no servizo correspondente e remitiráselle de xeito inmediato un informe escrito ao/a secretario/a da corporación para coñecemento e constancia.

A persoa integrante da bolsa de traballo que reciba proposta de oferta de traballo, nos termos descritos anteriormente, deberá aceptala ou rexeitala, nun período máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionais ou de forza maior.

Esta bolsa de emprego terá vixencia ata que non quede ningunha persoa integrante nela.

Undécima. Incidencias

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co que establece a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do 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/as interesados/as poderán interpoñer 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 publicarse o anuncio no Boletín Oficial da Provincia (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa).

Publíquese esta convocatoria de probas selectivas no Diario Oficial de Galicia, así como no Boletín Oficial da Provincia, de conformidade co artigo 205.4 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, así como na sede electrónica do concello, así como as súas bases.

No non establecido nas bases, serán de aplicación a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local; o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; o Texto refundido da Lei do estatuto básico do emprego público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro; o Texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, e o convenio colectivo correspondente.

Anexo I

Modelo de solicitude: contrato laboral fixo de chofer de tractor rozadoira e mantemento do servizo de Medio Ambiente e vías públicas e formación de bolsa de traballo

Datos persoais

Apelidos e nome ..., provisto do DNI/NIE ..., con domicilio para os efectos de notificacións:

R/..., núm. ..., piso ..., localidade ... CP ... , provincia ..., teléfono ..., correo electrónico: ...

Expoño:

Que unha vez vistas as bases e a convocatoria para cubrir o posto laboral fixo de chofer de tractor rozadoira e mantemento do servizo de Medio Ambiente e Vías Públicas e a formación dunha bolsa de emprego, para cubrir necesidades temporais neste mesmo posto,

Declaro baixo a miña responsabilidade que reúno todos os requisitos esixidos nas bases que regulan esta convocatoria, á data de expiración do prazo de presentación das solicitudes, e que as acepta e en virtude disto,

Solicito:

Que tras presentar esta solicitude en tempo e forma, se me admita para participar neste proceso selectivo.

Documentación que achego:

- fotocopia DNI ou pasaporte
- fotocopia do certificado de escolaridade ou equivalente
- fotocopia do permiso de conducir tipo B
- relación de méritos e acreditación documental de cada un dos relacionados.

Manifesto: (marque o que proceda)

Que si/non desexo ser incluído/a na bolsa de emprego.

..., ... de ... de 202...

Asdo.: ...

Alcalde do Concello de Punxín"

Os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicaranse no Boletín Oficial da Provincia. Así mesmo, publicaranse na sede electrónica deste concello [<http://punxin.sedelectronica.gal>] e no taboleiro de anuncios.

Contra esta resolución e as presentes bases, que poñen fin á vía administrativa, pódese interpor alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes, que contará desde o día seguinte ao de publicarse este anuncio, ante o alcalde de Punxín, 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, que contarán desde o día seguinte ao de publicarse este anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor un recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que considere pertinente.

Punxín, 12 de novembro de 2021. O alcalde.

Asdo.: Manuel Vázquez Fernández.

Tras haberse aprobado por Resolución de la Alcaldía de 9 de noviembre la contratación de 1 plaza de chófer de tractor-desbrozadora y encargado de medio ambiente y vías públicas, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles, que se contarán desde el día siguiente al de publicarse este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"Bases generales de la convocatoria

Primero. Normas generales

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza con las siguientes características:

Personal laboral fijo

Núm. de vacantes Categoría Denominación

1 Oficial de 1.ª Chófer de tractor desbrozadora y encargado/a de medio ambiente y vías públicas y la convocatoria y pruebas de selección para cubrir la plaza referida, cuyas características son:

Denominación: Servicio de medio ambiente y vías públicas: chófer de tractor-desbrozadora y encargado/a de medio ambiente y vías públicas