

Capítulo 3: 5.200,00

Capítulo 4: 154.510,00

Capítulo 5: 10.000,00

Capítulo 6: 92.855,62

Capítulo 9: 19.700,00

Suma: 1.790.701,37 €

Padrenda, 31 de marzo de 2021. El alcalde.

Fdo.: Manuel Pérez Pereira.

Documento firmado electrónicamente.

R. 923

Padrenda

Unha vez aprobado inicialmente, na sesión ordinaria do Pleno do Concello, con data 31/03/2021 o orzamento xeral, bases de execución, e o cadro de persoal para o exercicio económico 2021 -expediente nº 94/2021-, conforme co previsto no artigo 169 do Texto refundido da Lei reguladora de facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo e o artigo 20 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, expone ao público o expediente e a documentación preceptiva polo prazo de quince días dende a publicación deste anuncio, para os efectos de reclamacións e alegacións.

Durante ese prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes. Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste concello en <https://padrenda.sedelectronica.es/transparency/3703591b-bcb7-4929-a37a-70776dd7515b/>.

De conformidade co acordo adoptado, o orzamento considerase definitivamente aprobado se, unha vez rematado o citado prazo, non se presentan reclamacións ou as presentadas son desestimadas polo Pleno do Concello.

Padrenda, a 31 de marzo de 2021. O alcalde.

Documento asinado electronicamente.

Una vez aprobado inicialmente, en la sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, con fecha 31/03/2021, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2021 -expediente 94/2021-, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por el plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante ese plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento en <https://padrenda.sedelectronica.es/transparency/3703591b-bcb7-4929-a37a-70776dd7515b/>.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, una vez rematado el citado plazo, no presentan reclamaciones o las presentadas son desestimadas por el Pleno municipal.

Padrenda, 31 de marzo de 2021. El alcalde.

Documento firmado electrónicamente.

R. 926

Petín

Por Resolución da Alcaldía, con data 14/04/2021, aprobáronse as bases e a convocatoria para a contratación, en réxime de persoal laboral, dunha praza de chofer de tractor-rozadora, mediante o sistema de concurso-oposición.

Ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días hábiles contado desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

Xúntanse as bases reguladoras que rexeran a convocatoria:

« Número de prazas: 1

Modalidade da contratación: contrato por obra ou servizo determinado (6 meses), a tempo completo.

Horario do contrato: 40 horas semanais, 8 horas ao día, conforme coa planificación dos traballos que para o efecto sinala o alcalde do Concello de Petín.

Denominación do posto: chofer de tractor-rozadora.

Salario bruto mes, incluíndo pagas extras: 1.162,98 €

Tarefas para realizar: levar a cabo co tractor rozadora traballos de limpeza e roza de camiños, zonas verdes e análogos no Concello de Petín, relacionados coas tarefas de limpeza das marxes das vías municipais e provinciais, e todas aquelas relacionadas co servizo que a Alcaldía lle asigne.

Prazo de presentación das solicitudes no concello e modelo de instancia:

No prazo de cinco días hábiles a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP de Ourense, mediante a instancia que se transcribe no anexo, presentada na casa do concello, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

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

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, consonte ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público en Galicia, así como estranxeiros que teñan a súa residencia legal en España. (Achegarase fotocopia compulsada do DNI 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. (Acreditarase mediante declaración na instancia de solicitude).

c) Ter cumpridos os dezaioito anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

d) Deberá posuír permiso de conducir clase B ou superior en vigor.

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

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

1. Experiencia profesional: (máximo 6 puntos)

- Por cada mes completo de servizos prestados en postos similares no Concello de Petín: 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 ao mes, e os contratos de xornada inferior á xornada completa valoraranse de xeito proporcional.



Acreditarse 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 2 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: 0,50 puntos
- Cursos de máis de 100 horas: 1 punto

Acreditarse 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, polo que non se lle outorgará 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 á lingua galega ou Celga 2: 0,50 puntos
- Certificado do curso de perfeccionamento da lingua galega ou Celga 3: 0,75 puntos
- Celga 4: 1 punto

4. Proba práctica: (máximo 3 puntos).

Por parte do órgano de selección que se indica seguidamente, realizarase unha proba práctica a cada aspirante ao posto, no que se valorará, tanto o coñecemento dos territorios onde se levarán a cabo os traballos co tractor, como o manexo práctico do tractor.

Órgano de selección: será un órgano colexiado que se compoñerá das seguintes persoas:

Presidente: María Blanco Benítez: funcionaria de carreira do Concello de Petín.

Vogal: María Teresa Díaz Docampo: traballadora social do Concello de Petín.

Vogal: Noemí Domínguez Fernández: persoal laboral do Concello de Petín.

Secretario: Alfonso Manuel Alcalá Pérez: secretario-Interventor do Concello de Petín.

O órgano de selección reunirse unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes dos candidatos/as na casa do concello. Primeiramente, realizarase a proba práctica a cada aspirante ao posto (sendo avisados previamente da hora e data de realización). Para isto, os/as aspirantes presentaranse na casa do concello para poder realizala. Se algún/algunha aspirante non se presenta á proba, esta puntuarase con 0 puntos, procedendo a puntuar o resto dos méritos presentados.

A continuación, o órgano de selección procederá a valorar o resto da documentación presentada polos/as aspirantes. Ao seu remate, confeccionarase unha acta na que se reflectirá o total da puntuación obtida por cada aspirante, en todos os apartados que se puntúan, segundo o descrito nestas bases.

O/A aspirante que reúna a máxima puntuación será o proposto polo tribunal para o posto.

Esta acta publicarase na sede electrónica do Concello de Petín ([https:// petin.sedelectronica.gal](https://petin.sedelectronica.gal)) e no taboleiro de anuncios do concello.

Contratación das persoas:

Mediante decreto desta Alcaldía procederase a contratar á persoa proposta polo tribunal, que resultase coa maior puntuación na acta mencionada no punto anterior. Este decreto da Alcaldía publicarase na sede electrónica do Concello de Petín

([https:// petin.sedelectronica.gal](https://petin.sedelectronica.gal)) e no taboleiro de anuncios do concello.»

Os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicarase na sede electrónica deste concello [dirección <https://petin.sedelectronica.gal>] e no taboleiro de anuncios, para maior difusión.

Contra as presentes bases, que poñen fin á vía administrativa, pódese interpoñer alternativamente o recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio, ante a Alcaldía deste Concello de Petín, de conformidade cos artigos 123 y 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses contado dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Se se optase por interpoñer o recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a súa desestimación por silencio. Todo isto sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que estime pertinente.

A alcaldesa. Asdo.: Raquel María Bautista Carballo.

Documento asinado electronicamente.

Por Resolución de la Alcaldía con fecha 14/04/2021, se aprobaron las bases y la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral, de una plaza de chófer de tractor-desbrozadora, mediante el sistema de concurso-oposición.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«Número de plazas: 1

Modalidad de la contratación: contrato por obra o servicio determinado (6 meses), a tiempo completo.

Horario del contrato: 40 horas semanales, 8 horas al día, conforme a la planificación de los trabajos que al efecto señale el alcalde del Ayuntamiento de Petín.

Denominación del puesto: chófer de tractor-desbrozadora.

Salario bruto mes, incluyendo pagas extras: 1.162,98 €

Tareas a realizar: llevar a cabo con el tractor rozadora trabajos de limpieza y desbroce de caminos, zonas verdes y análogos en el ayuntamiento de Petín, relacionados con las tareas de limpieza de los márgenes de las vías municipales y provinciales, y todas aquellas relacionadas con el servicio que la Alcaldía le asigne.

Plazo de presentación de las solicitudes en el ayuntamiento y modelo de instancia:

En el plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de Ourense, mediante la instancia que se transcribe en el anexo, presentada en la casa consistorial, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Condiciones y requisitos que deben reunir las personas aspirantes, así como forma de justificación:

a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, del 29 de abril, del empleo Público de Galicia, permita el acceso al empleo público en Galicia, así como extranjeros que tengan su residencia legal en España. (Se adjuntará fotocopia compulsada del DNI o de la tarjeta de residencia).

b) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trate de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía. (Se acreditará mediante declaración en la instancia de solicitud).

c) Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder, de ser el caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Deberá poseer permiso de conducir clase B o superior en vigor.

e) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones y tareas. (Se acreditará mediante declaración en la instancia de la solicitud).

Baremo de puntuación de los méritos, así como forma de justificación por parte de los interesados/as:

1. Experiencia profesional: (máximo 6 puntos)

- Por cada mes completo de servicios prestados en puestos similares en el Ayuntamiento de Petín: 0,40 por mes trabajado.

- Por cada mes completo de servicios prestados en puestos similares en otras administraciones públicas: 0,20 por mes trabajado.

- Por cada mes completo de servicios prestados en puestos similares en la empresa privada: 0,10 por mes trabajado.

Se rechazarán las fracciones de tiempo inferiores al mes, y los contratos de jornada inferior a la jornada completa se valorarán de manera proporcional.

Se acreditará mediante la presentación de certificado de vida laboral actualizada, y copia compulsada de los contratos de trabajo o certificados de empresa. La experiencia que no se considere debidamente justificada no se puntuará.

2. Formación: (máximo 2 puntos)

- Por asistencia a cursos organizados por administraciones públicas u homologados, relacionados con las funciones del puesto:

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

Cursos de 51 horas a 100 horas: 0,50 puntos

Cursos de más de 100 horas: 1 punto

Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada de los certificados acreditativos de tener realizada la acción formativa con el número de horas, en el caso de que no establezca las horas, se considerará inferior a 20 horas, no otorgándosele puntuación.

3. Conocimiento de la lengua gallega (máximo 1 punto).

Se valorará el conocimiento de la lengua gallega acreditado por los cursos y titulaciones homologadas por la Xunta de Galicia (solo se valorará el grado superior alegado)

- Celga 1: 0,25 puntos

- Certificado del curso de iniciación a la lengua gallega o Celga 2: 0,50 puntos

- Certificado del curso de perfeccionamiento de la lengua gallega o Celga 3: 0,75 puntos

- Celga 4: 1 punto.

4. Proba práctica: (máximo 3 puntos).

Por parte del órgano de selección que se indica seguidamente, se realizará una prueba práctica a cada aspirante al puesto, en el que se valorará, tanto el conocimiento de los territorios donde se llevarán a cabo los trabajos con el tractor, como el manejo práctico del tractor.

Órgano de selección: será un órgano colegiado que se compondrá de las siguientes personas:

Presidente: María Blanco Benítez: funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Petín.

Vocal: María Teresa Díaz Docampo: trabajadora social del Ayuntamiento de Petín.

Vocal: Noemí Domínguez Fernández: personal laboral del Ayuntamiento de Petín.

Secretario: Alfonso Manuel Alcalá Pérez: secretario-Interventor del Ayuntamiento de Petín.

El órgano de selección se reunirá una vez acabado el plazo de presentación de solicitudes por parte de los candidatos/as en la casa consistorial. Primeramente, se realizará la prueba práctica a cada aspirante al puesto (siendo avisados previamente de la hora y fecha de realización). Para ello, los/las aspirantes se presentarán en la casa consistorial para poder realizarla. Si algún/a aspirante no se presenta a la prueba, esta se puntuará con 0 puntos, procediendo a puntuar el resto de los méritos presentados.

A continuación, el órgano de selección procederá a valorar el resto de la documentación presentada por los/las aspirantes. Al terminar, se confeccionará un acta en el que se reflejará el total de la puntuación obtenida por cada aspirante, en todos los apartados que se puntúan, según lo descrito en estas bases.

El/la aspirante que reúna la máxima puntuación será el propuesto por el tribunal para el puesto.

Esta acta se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Petín (<https://petin.sedelectronica.gal>) y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

Contratación de las personas:

Mediante decreto de esta Alcaldía se procederá a contratar a la persona propuesta por el tribunal, que hubiese obtenido la mayor puntuación en el acta mencionada en el punto anterior. Este decreto de la Alcaldía se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Petín (<https://petin.sedelectronica.gal>) y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este ayuntamiento [dirección <https://petin.sedelectronica.gal>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Petín, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La alcaldesa. Fdo.: Raquel María Bautista Carballo.

Documento firmado electrónicamente.

R. 1.083

Piñor

Unha vez aprobado inicialmente, na sesión ordinaria do Pleno deste Concello, con data 25 de marzo de 2021, o orzamento xeral, bases de execución e o cadro de persoal funcionario, laboral e eventual para o exercicio económico 2021, de acordo co pre-