

CARBALLEDO

Anuncio

Neste Concello tramítanse expedientes de Baixa de Oficio no Padrón Municipal de Habitantes de:

1. Fidel Rodríguez Iglesias con DNI 34257880 R e con último enderezo coñecido neste concello en San Breixo nº 2 - Veascós.
2. Rita Rodríguez Mallo con DNI 35980511 R e con último enderezo coñecido neste concello en A Pena nº 11 - Oleiros.
3. Inés González Vázquez con pasaporte PX 760262 e con último enderezo coñecido neste concello en Marrubio nº 10 - Aguada.
4. Elena Neagoe con pasaporte P14436730 e con último enderezo coñecido neste concello en Avda. de Ourense nº 15 - A Barrela.

Intentada a notificación da incoación dos expedientes citados, non se pudo efectuar por non localizar os interesados.

En cumprimento do disposto na Resolución de 9 de Abril de 1.997, pola que se dictan instrucións técnicas ós concellos sobre a xestión do Padrón Municipal, en o artigo 59.4 da Lei 30/1992, de 26 de Novembro, de réxime xurídico das Administracións Públicas e do procedemento administrativo común, notifícaselle que deberá manifestar se está ou non conforme coa baixa no Padrón de Habitantes, nun prazo de dez días, contados a partir da publicación deste Edicto no Boletín Oficial da Provincia. No caso de non estar de acordo poderá presentalos documentos e xustificacións que estime pertinentes ó obxecto de acreditar que é neste municipio no que reside o maior número de días ó ano. No caso de que non efectúe ningunha alegación, unha vez transcurrido o prazo sinalado para os efectos, levarase a cabo a baixa previo informe favorable do Consello de Empadramento.

Carballedo, a 14 de xaneiro de 2011. O ALCALDE.

R.0291

CHANTADA

Anuncio

DECRETO 21/01/2011.- APROBACIÓN BASES E CONVOCATORIA CONTRATACIÓN PERSOAL LABORAL OBRA OU SERVICIO DETERMINADO PARA DISTINTOS SERVICIOS MUNICIPAIS "PLAN LUGO EMPREGA". Expte: 2.4.2/002/2011.

D. Manuel Anxo Taboada Rodríguez, Alcalde-Presidente do Concello de Chantada, en uso das súas atribucións legalmente conferidas.

Vista a comunicación da Excm. Deputación provincial de Lugo de data 12 de xaneiro do 2011 e Convenio anexo ó que está adherido este Concello, relativo o Plan Lugo Emprega.

Vista a Resolución de dita Entidade Local de 11/01/2011, publicada no BOP de Lugo, de data 13/01/2011, que asigna este Concello vinte traballadores para a súa inclusión no Plan Lugo Emprega, financiado pola Excm. Diputación provincial de Lugo, co a cantidade recollida na cláusula 2ª.b), por importe de 217.606 euros.

Vista a necesidade de contratar o seguinte persoal destinado o mantemento, conservación e mellora dos servizos públicos de competencia municipal, por un período de seis meses, durante o ano 2011:

20 traballadores para o programa Plan Lugo Emprega.

Tendo en conta que o persoal actualmente en plantilla non pode atender suficientemente as crecentes necesidades dos servizos e obras, dadas as múltiples tarefas na área medioambiental, obras diversas en execución e pendentes de realización, así como dotación para atención dos diversos servizos.

Atendendo a que ditas necesidades de personal agora evidentes poden ser perentorias a corto ou medio prazo, non se estima convinte a creación de ditas prazas na plantilla municipal, coa súa dotación presupuestaria e a súa inclusión na oferta de emprego público seguinte, por o que se considera mais idóneo a súa cobertura con carácter temporal polo prazo dun ano.

Visto que con data 18/01/2011 solicitouse informe os Servizos económicos municipais sobre a estimación de gastos dos distintos postos, sinalando a necesidade de que se consigne crédito presupuestario suficiente para atender a ditos gastos no ano 2011.

Considerando o establecido en canto o réxime del persoal laboral o servizo das Entidades Locais nos artigos 89, 90, 91 e 103 da Lei 7/85, de 2 de abril, de Bases de Réxime Local; no artigo 177 do RDLeg 781/86, de 18 de abril, Texto Refundido de Réxime Local; nos artigos 1, 4, 9, 10 e 25.2 da Lei 4/88, de 26 de maio, da Función Pública de Galicia; nos artigos 1, 20 e seguintes do Decreto 95/91, de 20 de marzo, Regulamento de selección

do persoal o servizo da Administración autonómica de Galicia; e no RDLeg 1/95, de 24 de marzo, Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores.

Considerando a atribución concedida o Alcalde polo artigo 21.1 h) da Lei 7/85, de 2 de abril, de Bases de Réxime Local (LBRL): desempeñar a xefatura de todo o persoal, é acordar o seu nomeamento.

Considerando o disposto nos artigos 23,2,b) da LBRL, 53,2 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro; no Decreto da Alcaldía de data 17/06/2003, de delegación de atribucións na Xunta de Goberno Local; é no artigo 14 da Lei 30/92, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

RESOLVO:

PRIMEIRO.- Avocar para este suposto concreto a competencia da Alcaldía delegada na Xunta de Goberno Local en relación co persoal.

SEGUNDO.- Aprobar as Bases reguladoras é convocar o proceso selectivo para a provisión en réxime laboral, por obra ou servizo de duración determinada, dos seguintes postos para o ano 2011:

20 traballadores para o programa Plan Lugo Emprega, durante un período de seis meses, segundo o anexo 1 das Bases.

TERCEIRO.- Publicar a convocatoria no Boletín oficial da Provincia de Lugo, no Taboleiro de Edictos Municipal é na páxina web do Concello, é remitila a oficina de emprego para a presentación de solicitudes durante o prazo fixado nas bases reguladoras.

Chantada, 21 de xaneiro de 2011. O ALCALDE, Manuel Anxo Taboada Rodríguez. O SECRETARIO, Rafael del Barrio Berbel

BASES POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A SELECCIÓN DO PERSOAL LABORAL TEMPORAL QUE PRESTARÁ SERVIZOS CON CARGO AO PLAN DE EMPREGO PROVINCIAL 2011 (PLAN LUGO EMPREGA) NO CONCELLO DE CHANTADA.

1.- OBXECTIVOS E FINALIDADES DO PLAN DE EMPREGO PROVINCIAL 2011 (PLAN LUGO EMPREGA): O Plan de Emprego Provincial 2011 (Plan Lugo Emprega) ten como obxectivo principal reducir a taxa de desemprego na Provincia de Lugo. O seu contido consiste nunha actuación de cooperación da Deputación Provincial de Lugo cos concellos da provincia, esta acción está orientada a minorar os efectos negativos da actual situación económica e de desemprego no ámbito provincial. Esa finalidade concrétese, en primeiro lugar, en mitigar as necesidades económicas dos/as desempregados/as da provincia e favorecer a súa conexión co mercado laboral fomentando a súa reinserción laboral. En segundo lugar, contrarrestar a diminución de ingresos que veñen experimentando os concellos coa indubidable incidencia negativa na prestación dos servizos de competencia municipal.

2.- OBXECTO DA CONVOCATORIA: As presentes bases establecerán o procedemento de selección para ocupar empregos laborais temporais ao obxecto de que os/as seleccionados/as presten os seus servizos no concello de Chantada con cargo ao Plan de Emprego Provincial 2011 (Plan Lugo Emprega).

O número e categoría de empregos que se convocan e as funcións a desempeñar sinalanse no apartado a) do Anexo I das presentes bases.

Os/as traballadores/as seleccionados serán destinados a actuacións de conservación, mantemento e mellora de servizos públicos de competencia das entidades locais da provincia de Lugo.

3.- PUBLICACIÓN DA CONVOCATORIA: A Xunta de Goberno Local aprobará a convocatoria para participar no procedemento selectivo para ocupar os correspondentes empregos. O acordo publicarase xunto coas presentes bases no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Chantada (www.concellodechantada.org), así como no taboeiro de anuncios e na páxina web (www.deputacionlugo.org) da Deputación Provincial de Lugo.

4.- INCOMPATIBILIDADES: As persoas que obteñan os empregos a que se refire esta convocatoria estarán sometidas ao réxime de incompatibilidades que determina a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas e concordantes.

5.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES: Os/As aspirantes deberán manifestar que reúnen os requisitos que seguidamente se sinalan na data de remate do prazo de presentación de instancias e gozar dos mesmos durante o proceso selectivo. Os/As aspirantes seleccionados/as acreditarán documentalmente estes requisitos, unha vez superadas as probas selectivas e con anterioridade a que se resolva o proceso selectivo polo concello correspondente.

A) Requisitos xerais:

a) De nacionalidade (segundo o establecido nos artigos 56 e 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Emprego Público):

1. Ter nacionalidade española ou dos Estados Membros da Unión Europea.
2. Os cónxuxes dos españois e dos nacionais dos Estados membros da U.E., sempre que non estean separados de dereito, así como aos seus descendentes e aos do seu cónxuxe, calquera que xea a súa nacionalidade, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade dependentes.
3. Os estranxeiros/as dun Estado non integrado na UE que teñan residencia legal en España.

b) De capacidade funcional: Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do emprego ao que se aspira.

c) De idade: Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

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

B) Requisitos específicos (deberán aportarse xunto coa solicitude):

a) Ser desempleado/a e estar inscrito/a nas oficinas de emprego da provincia de Lugo, acreditándose esta situación coa presentación da tarxeta de demanda actualizada ou mediante certificado expedido polo Director/a da Oficina do Servizo Público de Emprego da localidade onde estea inscrito.

b) Disponer das seguintes titulacións para os seguintes postos de traballo:

-- Para o posto de Administrativo: Bachiller o equivalente

- Para o posto de Técnico de medio ambiente. Ciclo superior de formación profesional relacionado co medio ambiente, Diplomatura o Licenciatura universitaria (o equivalentes)

- Para o posto de Técnico de dinamización turística: Ciclo superior de formación profesional relacionado co turismo, Diplomatura o Licenciatura universitaria (o equivalentes)

- Para o posto de Auxiliar de Policía local: Curso de Auxiliar de Policía Local expedido pola Academia Galega de Seguridade.

6.- SOLICITUDES:

6.1.- FORMA: Os/as que desexen tomar parte no proceso selectivo presentarán a solicitude no modelo oficial que se publica como Anexo II destas bases. O dito modelo atoparase na páxina web da Deputación de Lugo e na páxina web do Concello de Chantada facilitándose tamén no Rexistro Xeral do concello de Chantada.

6.2.- ÓRGANO A QUE SE DIRIXEN: As instancias dirixiranse ao Ilmo Sr./Sr Alcalde do Concello de Chantada.

6.3.- LUGAR DE PRESENTACIÓN: Os/As aspirantes presentarán unha única solicitude. Aqueles/as aspirantes que presenten máis dunha solicitude quedarán automaticamente excluídos do proceso selectivo.

6.4.- PRAZO DE PRESENTACIÓN: O prazo de presentación será de 5 días hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación das bases no Boletín Oficial da Provincia.

6.5.- ERROS NAS SOLICITUDES: Os erros de feito que puideran advertirse, poderán rectificarse en calquera momento, de oficio ou a petición do/da interesado/a.

6.6.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑARÁ NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE:

6.6.1.- Fotocopia do documento de identidade ou pasaporte para os/as que posúan a nacionalidade española e para os/as nacionais dos Estados membros da Unión Europea, así como para os/as nacionais de Estados que manteñan Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexan de aplicación a libre circulación de traballadores. Os aspirantes estranxeiros, deberán presentar o permiso vixente de residencia legal en España que acredite a capacidade para ser contratado/a laboralmente.

6.6.2.- Certificado de estar inscrito como desempleado nalgunha das oficinas de emprego da provincia de Lugo ou tarxeta de demandante de emprego actualizada

6.6.3.- Curriculum vitae actualizado e, no seu caso, a titulación esixida nas bases para determinados postos de traballo.

7.- DESIGNACIÓN, COMPOSICIÓN E ACTUACIÓN DO TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

7.1.- DESIGNACIÓN: Os membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal de Selección deben posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ao emprego que se convoca.

Non poderán formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

7.2.- **COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL:** De acordo co establecido no artigo 60 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público o Tribunal na súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

PRESIDENTE:

Titular: Un empregado público do Concello de Chantada con titulación de diplomatura o licenciatura.

Suplente: Un empregado público do Concello de Chantada con titulación de diplomatura o licenciatura.

VOGAIS:

Titular: Un empregado público do Concello de Chantada con titulación de diplomatura o licenciatura.

Suplente: Un empregado público do Concello de Chantada con titulación de diplomatura o licenciatura.

Titular: Un empregado público do Concello de Chantada con titulación de diplomatura o licenciatura.

Suplente: Un empregado público do Concello de Chantada con titulación de diplomatura o licenciatura.

Titular: Un empregado público da Excm. Deputación Provincial de Lugo con titulación de diplomatura o licenciatura.

Suplente: Un empregado público da Excm. Deputación Provincial de Lugo con titulación de diplomatura o licenciatura.

SECRETARIO:

Titular: Un empregado público do Concello de Chantada con titulación de diplomatura o licenciatura.

Suplente: Un empregado público do Concello de Chantada con titulación de diplomatura o licenciatura.

7.3.- **ABSTENCIÓN E RECUSACIÓN:** Os membros do Tribunal absteranse de intervir cando concorran circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común (LRX-PAC).

Así mesmo, os/as interesados/as poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 29 da citada norma.

7.4.- **ACTUACIÓN DO TRIBUNAL:**

O Tribunal de Selección non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará/n facultado/as para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nestas bases.

Os membros do Tribunal terán voz e voto.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 30/1992, de 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

7.5.- **INCORPORACIÓN DE ASESORES E PERSOAL DE COLABORACIÓN:** O Tribunal de Selección poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores cando o contido da proba demande oír a opinión de técnicos especialistas, así como dispoñer dos colaboradores en tarefas de vixilancia e control do desenvolvemento do proceso selectivo.

7.6.- **PAGAMENTO DE ASISTENCIAS AOS MEMBROS DO TRIBUNAL E DAS COMISIÓNS DE SELECCIÓN:** Os membros do Tribunal de Selección que se constituía, así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio de 2002, de indemnizacións por razóns de servizos, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data do feito causante.

8.- O SISTEMA DE SELECCIÓN: O sistema de selección a empregar para a resolución do presente proceso de selección consistirá na realización polos/polas aspirantes dunha proba de coñecementos e na realización dunha entrevista curricular.

8.1.- **PROBA DE COÑECEMENTOS:** Consistirá nun exercicio tipo test de 10 preguntas que versará sobre aspectos xerais de Administración Local, así como sobre coñecementos específicos relacionados coas funcións e tarefas a desenvolver.

O tempo máximo para realizar esta proba será de 30 minutos.

Cualificarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario para superar este exercicio obter como mínimo 10 puntos, correspondéndolle ao Tribunal, cando o número de aspirantes sexa notoriamente elevado ou notoriamente baixo

en relación aos empregos a cubrir, determinar o número de respostas esixido para acadala puntuación mínima. Para iso terase en conta que por cada tres respostas incorrectas se descontará unha correcta.

Este exercicio é obrigatorio e eliminatorio.

8.2.- ENTREVISTA CURRICULAR: Consistirá na contestación a preguntas formuladas polos membros do Tribunal e consistirá en afondar sobre cuestión curriculares dos/as aspirantes coa finalidade de apreciar o grao de experiencia laboral en relación coas funcións á que optan, valorándose principalmente a aptitude e actitude para o emprego que se convoca. Non se formularán preguntas sobre aspectos persoais ou non relacionados cos empregos que se convocan.

A entrevista valorarase ata un máximo de 8 puntos.

A entrevista será obrigatoria.

8.3.- PUBLICACIÓN DA COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL DE SELECCIÓN E LUGAR, DATA E HORA DE REALIZACIÓN DA PROBA DE COÑECEMENTOS: A publicación da composición do Tribunal de Selección, así como o lugar, data e hora de realización da proba de coñecementos, realizarase no Boletín Oficial da Provincia, sen menoscabo da publicación no taboleiro de anuncios da Deputación Provincial e na súa Páxina Web, así como no taboleiro e na Páxina Web do propio Concello. As ditas publicacións efectuarase cunha antelación mínima de 48 horas á realización da devandita proba de coñecementos.

9.- CUALIFICACIÓN DA PROBA DE COÑECEMENTOS E DA ENTREVISTA CURRICULAR:

9.1.- MODO DE CUALIFICACIÓN: As cualificacións adoptaranse sumando as puntuación outorgadas polos distintos membros do Tribunal e dividindo o total polo número de asistentes, sendo o cociente a cualificación definitiva.

9.2.- CUALIFICACIÓN FINAL: A cualificación final determinarase pola suma das puntuacións obtidas na proba de coñecementos e na entrevista curricular, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados/as.

O obxecto de favorecer a integración da muller no mercado laboral, o empate resolverase a favor da muller. No suposto de que o empate se produza entre dúas mulleres, este resolverase acudindo á antigüidade na inscrición como demandante de desemprego na correspondente oficina pública de emprego.

10.- LISTA DE APROBADOS/AS E PROPOSTA DE SELECCIÓN: O Presidente do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados/as, formulará proposta de selección diante de Alcalde/Xunta de Goberno Local. Dita proposta non poderá superar o número de empregos convocados.

A proposta publicarase no Taboleiro de anuncios da Deputación Provincial e na súa web e no Taboleiro de anuncios e na web do Concello.

No obstante o anterior, no caso de que se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados, con anterioridade ou despois de celebrar o correspondente contrato laboral de carácter temporal, o órgano de selección elaborará unha proposta complementaria (lista de reserva) co fin de asegurar a cobertura de todos os empregos convocados.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN: Os/as aspirantes propostos/as presentarán no Rexistro Xeral do concello respectivo a seguinte documentación:

a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa.

b) Certificado de estar inscrito como desempregado nalgunha das oficinas de emprego da provincia de Lugo ou tarxeta de demandante de emprego actualizada.

c) Certificado Médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.

d) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

e) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

O prazo de presentación será de dous días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección no Taboleiro de anuncios, prazo que poderá ampliarse cando os/as seleccionados/as acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

No suposto de que os/as seleccionados/as non presentarán, en tempo e forma, a documentación acreditativa requirida quedarán anuladas tódalas actuacións referidas a estes aspirantes, sen prexuízo das responsabilidades nas que puideran incurrir por falsidade na solicitude.

12. - FORMALIZACIÓN DO CONTRATO LABORAL TEMPORAL: Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os/as aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder aos empregos que se convocan, o Alcalde/Xunta de Goberno, órgano competente do Concello, resolverá o procedemento selectivo formalizando o correspondente contrato laboral temporal por unha duración de seis meses cos/coas aspirantes propostos/as.

13.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN:

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación. En canto ao relacionado con dirimir as controversias que se produzan na aplicación daquelas estarase aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

14.- RECURSOS: Contra as presentes bases, e a resolución que as aproba e mediante a que se realiza a presente convocatoria, resolución que pon fin a vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpor recurso potestativo de reposición diante da Xunta de Goberno, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación daquelas no Boletín Oficial da Provincia. Opcionalmente ou posteriormente, poderán interpoñer recurso Contencioso-Administrativo diante do Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora da dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

15.- BASE FINAL: Os actos administrativos que se deriven das presentes bases e da actuación do Tribunal de Selección, poderán impugnarse polos/as interesados/as nos casos e na forma establecida na Lei 30/1992, de 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

En Chantada a 21 de xaneiro de 2011.O ALCALDE,Manuel Anxo Taboada Rodríguez

ANEXO I

DENOMINACIÓN E ADSCRIPCIÓN DOS 20 POSTOS QUE SE CONVOCAN:

Sen titulación:

8 Peóns especialistas (carpinteiro, canteiros, fontaneiros...). Area de Obras e servizos.

2 Peóns de obras. Area de Obras e servizos.

6 Oficiais de albañilería Area de Obras e servizos.

Con titulación:

1 Administrativo. Area de Urbanismo e medio ambiente

1 Técnico de medio ambiente. Area de Urbanismo e medio ambiente

1 Técnico de dinamización turística. Area de Urbanismo e medio ambiente

1 Auxiliar de Policía local. Area de Seguridade

TITULACIÓNS REQUERIDAS:

- Para o posto de Administrativo: Bachiller o equivalente

- Para o posto de Técnico de medio ambiente. Ciclo superior de formación profesional relacionado co medio ambiente, Diplomatura o Licenciatura universitaria (o equivalentes)

- Para o posto de Técnico de dinamización turística: Ciclo superior de formación profesional relacionado co turismo, Diplomatura o Licenciatura universitaria (o equivalentes)

- Para o posto de Auxiliar de Policía local: Curso de Auxiliar de Policía Local expedido pola Academia Galega de Seguridade.

FUNCIÓNS DOS POSTOS:

Os/as traballadores/as seleccionados serán destinados a actuacións de conservación, mantemento e mellora de servizos públicos de competencia do Concello.

RELACIÓN XURÍDICA:

Contrato laboral temporal de duración determinada formalizado entre o respectivo concello e a persoa seleccionada. O dito contrato de traballo de carácter temporal terá unha duración de 6 meses, dende o inicio da prestación de servizos.