



AYUNTAMIENTOS

BÓVEDA

Anuncio

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito 3/2023- expediente de suplemento de crédito- dentro del vigente Presupuesto por importe de 392.119,66 € (trescientos noventa y dos mil ciento diecinueve euros y sesenta y seis céntimos), al no presentarse ninguna reclamación en el período de exposición al público de aquel (BOP nº 123, de fecha 31/05/2023), en aplicación del dispuesto en el artículo 169, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 38 en relación con los artículos 20 y 22 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se hace público resumido por capítulos:

PRESUPUESTO DE GASTOS			PRESUPUESTO DE INGRESOS	
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		AUMENTO (EN EUROS)	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	
Por progr.	Económica		Económica	AUMENTO (EN EUROS)
1522	212	61.782,73		
1532	210	35.000,00		
160	210	2.904,00		
161	226	5.500,00		
1621	221	300,00		
1621	623	165,50		
165	227	3.630,00		
171	210	20.722,27		
171	227	7.937,60		
231	130	11.000,00		
231	160	5.300,00		
312	212	12.677,56		
323	212	6.000,00		
331	226	7.000,00		
412	227	1.000,00		
433	226	202.500,00		
920	226	7.000,00		
920	227	1.700,00		
Total.....		392.119,66	87000	392.119,66
Total.....		392.119,66	Total.....	392.119,66

Contra la aprobación definitiva del expediente administrativo de modificación de crédito 3/2023 en el presupuesto prorrogado para el año 2023, los interesados/las debidamente legitimados podran interponer recurso contencioso administrativo conforme al establecido en el artículo 171 del Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, R.D. 2/2004 de 5 de marzo.

El que si hace público para general conocimiento y efectos.

Bóveda, 22 de junio de 2023.- El Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 1930

CHANTADA

Anuncio

BASES GENERALES

PRIMERO.- OBJETO DE Las BASES GENERALES.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas y procedimiento genérico para la selección de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Chantada.

El objeto de las presentes bases es regular la contratación laboral temporal de una/una brigada de prevención y defensa contra incendios forestales del Ayuntamiento de Chantada integrada por 1 JEFE DE BRIGADA, 1 PEÓN CONDUCTOR Y 3 PEONES, en el marco del convenio interadministrativo de colaboración suscrito entre la Consellería de Medio Rural y este Municipio, para acción de prevención y defensa contra incendios forestales durante el año 2023

cofinanciado con el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) dentro de la submedida 8.3 "ayuda para la prevención de los daños causados a los bosques por incendios, desastres naturales y catástrofes" del Programa de Desarrollo Rural (PDR) 2014-2020.

En el caso que en los ocupa, la prestación del servicio precisa la dotación de los recursos humanos necesarios y suficientes no solo para garantizar la prestación del servicio sino también a seguridad de los trabajadores adscritos al mismo y no si puede realizarse con los medios personales de que dispone el Ayuntamiento.

El ámbito de actuación será el municipal e integrarse en el dispositivo de emergencias del Distrito Forestal a lo que pertenece el municipio de Chantada. La actuación de la brigada priorizará en la extinción de incendios forestales respecto de otros trabajos, según lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 43/2003, de montes y en el artículo 48.6 de la Ley 3/2007, de prevención y defensa contra los incendios forestales. Asimismo, cuando concurren razones extraordinarias de emergencia, el órgano autonómico podrá decidir la movilización de estos medios fuera del término municipal de Chantada, conforme al previsto en el PLADIGA en el que expresamente se prevé como si producirá la coordinación en tal supuestos.

El personal seleccionado prestará servicios, de carácter temporal, en el Ayuntamiento de Chantada, siendo su cometido llevar a cabo las tareas propias de cada puesto o cualquier otra que le pueda encomendar la Alcaldía o las concejalías delegadas, que guarden relación con los puestos a desempeñar.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, así como en el Tablero de edictos de Edictos de la Casa Consistorial y en la página web municipal: www.concellodechantada.org.

Estas Bases son Xerais, por el cuál se acudirá a cada convocatoria concreta y específica regulada a través de las Bases específicas.

SEGUNDO.- NORMAS DE APLICACIÓN.

Serán de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 861/86, de 25 de abril, por lo que se regula lo régimen de retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el proceso de selección de los funcionarios de la administración local, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, en aquellos preceptos que mantengan su vigencia, el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, la Ley 2/2015, de 29 de abril de empleo público de Galicia, y la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Y de forma supletoria, serán de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la administración general del estado, así como demás normativa de aplicación.

TERCERO.- REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR Los ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

A) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, permita el acceso al empleo público.

Pueden acceder al empleo público cómo personal laboral en igualdad de condiciones con las personas de nacionalidad española:

- Las personas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.
- Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho.
- Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, descendientes de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, descendientes del cónyuge no separado de derecho de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

B) Estar en posesión de la titulación exigida en cada caso para cada plaza en los tenérmelos señalados en las Bases Específicas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

C) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que a persona fuera separada o inhabilitada.

En el caso del personal laboral, no ser despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía.

En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los tenérmelos anteriores.

D) Tener cumplidos el dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

E) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas previstas en estas bases, además de la declaración de que no padece enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto.

F) Poseer conocimiento del idioma gallego, que se acreditará mediante lo exigido para cada plaza en las Bases Específicas.

G) Cumplir, en el momento de la formalización del contrato laboral temporal, los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Los/Las aspirantes que habían venido desempeñando una/una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad inmediatamente después de efectuar la formalización del pertinente contrato de trabajo temporal.

De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación laboral que comienza en el Ayuntamiento de Chantada, los/las aspirantes seleccionados/las se comprometen a renunciar al correspondiente puesto/empleo convocado.

H) Los aspirantes que se presenten por la cuota de reserva de discapacitados, cuando esta proceda, deberán tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, y deberán expresarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

CUARTO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Los/Las interesados/las dirigirán las solicitudes, en el modelo oficial que se publica cómo Anexo de estas bases y que también se facilitará en las Oficinas administrativas del Ayuntamiento de Chantada y en su página Web, al Sr. alcalde del Ayuntamiento de Chantada, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales y en las bases específicas para la plaza que se opte, al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Las solicitudes que no se presenten en el Registro General del Ayuntamiento, y se hagan a través de otros medios señalados en la Ley 39/2015, deberán comunicarlo mediante correo electrónico al email: persoal@concellodechantada.org, remitiendo copia anexa de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

El plazo de presentación será de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente por los aspirantes.

Si el día en que finalice el plazo de presentación de instancias fuera inhábil el plazo finalizará el primero día hábil siguiente.

QUINTO.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR NECESARIAMENTE A La SOLICITUD.

5.1.- COPIA COMPULSADA DEL DNI O PASAPORTE.

Además, los/las aspirantes extranjeros/las, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algunos de los Estados a los cuáles, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sean de aplicación a libre circulación de trabajadores.

5.2.- COPIA COTEJADA DE La TITULACIÓN EXIGIDA EN CADA PUESTO CONCRETO.

5.3.- COPIA COMPULSADA DEL TÍTULO DE GALLEGO EXIGIDO EN CADA PUESTO CONCRETO.

5.4.- COPIA COMPULSADA DEL CARNÉ DE CONDUCIR, DE SER NECESARIO.

5.5.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SEGÚN EI ANEXO.

5.6.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE Los MÉRITOS ALEGADOS PARA La FASE DE CONCURSO (VIDA LABORAL, CONTRATOS, CERTIFICADOS DE EMPRESA, CURSOS..) DEBIDAMENTE COTEJADA.

Se deberá acompañar a la solicitud, las justificaciones documentales de los méritos que deseen alegar en relación con el puesto/empleo a lo que se opte, mediante:

- Certificaciones de servicios prestados, expedida por el organismo oficial en el que se prestaron, informe de vida laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social a lo que deberá acercarse contrato/s de trabajo inscrito/s en el SPEE (Servicio Público de Empleo Estatal).

No se valorarán los méritos que no estén acreditados documentalmente o que, a juicio del Tribunal de selección, no estén suficientemente acreditados.

Los méritos a los que se hace referencia en el/s baremo/s incluidos en las Bases Específicas deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualesquier caso a la citada fecha.

5.7.- Los ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD DEBERÁN HACERLO CONSTAR EN La SOLICITUD, CON EL FIN DE HACER Las ADAPTACIONES DE TIEMPO Y MEDIOS NECESARIOS, PARA GARANTIZAR La IGUALDAD DE OPORTUNIDADES CON EL RESTO DE Los ASPIRANTES. Los interesados deberán formular petición expresa de participar en el proceso de selección por el turno de discapacidad (cuando este estuviera previsto) debiendo aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de cualificación del grado de discapacidad, acreditando la/s deficiencia/s que habían dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el tribunal pueda valorar el origen o no de la concesión de la adaptación solicitada.

SEXTO.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

De acuerdo con el establecido en el artículo 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, en relación con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en el cinco

años anteriores a la publicación de la convocatoria realizarán tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaborarán durante ese período con centros de preparación de opositores.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros de los órganos de selección deben pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional para el ingreso en el cuál se requiera una/una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en el proceso selectivo; y estará constituido por:

- 1) **Presidente:** Un funcionario o personal laboral fijo de una/una administración.
- 2) **Secretario:** Un funcionario de la Corporación, que actuará con voz y sin voto.
- 3) **Tres Vocales:** Entre funcionarios o personal laboral fijo de una/una administración.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría de los votos de sus miembros presentes.

El tribunal podrá disponer la incorporación, a sus trabajos, de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión y que actuarán por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al señor alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/15, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Lo/A presidente/la del tribunal podrá requerir a los miembros del mismo, declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en los citados artículos de la Ley 40/15. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el presente párrafo.

El tribunal no podrá actuar o constituirse sin la presencia por lo menos de tres de sus miembros con pleno derecho a voto, siendo imprescindible en todo caso la asistencia del/a presidente/ y del/a secretario/la. El tribunal actuará con sujeción a las bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten en su interpretación.

El Tribunal de selección se constituirá en la fecha que designe el Sr. Alcalde. En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

PAGO DE ASISTENCIAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO DE Los MIEMBROS DEL TRIBUNAL.

Los miembros del Tribunal de selección, así como los asesores o colaboradores que habían podido incorporarse a este, so tendrán derecho, por su concurrencia a las distintas sesión que se produzcan en distintos días, a percibir las dietas por asistencia de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, siempre y cuando exista una prueba en el proceso de selección.

SÉPTIMO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE MÉRITOS.

El sistema de selección será lo de concurso-oposición, y constará de dos fases:

— FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso.

Consistirá en la realización de una/una prueba teórica y /o práctica de carácter obligatorio y eliminatorio acordés con la plaza.

La puntuación total de cada aspirante vendrá determinada por la suma de los puntos alcanzados en las dos fases. En el caso de empate en las puntuaciones se atenderá, en primero lugar, a quién obtuviera la mayor puntuación en el ejercicio de carácter práctico. De persistir el empate se resolverá por sorteo realizado por el Tribunal de selección en presencia de los aspirantes afectados

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quien no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualesquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir proveídos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

— FASE DE CONCURSO.

Esta fase será posterior a la de oposición, y, no teniendo carácter eliminatorio, los puntos obtenidos en la misma no podrán tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El Tribunal no podrá evaluar el no alegado y acreditado por los aspirantes en los documentos acercados en el momento de presentar las solicitudes a las pruebas selectivas.

En el concurso se evaluarán los méritos establecidos para cada puesto en concreto.

Solo a los aspirantes que superen la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen y justifiquen documentalmente.

Para valorar los méritos será necesario que se presenten documentos justificativos de los mismos; en ningún caso se tendrán en cuenta los méritos que no estén debidamente justificados.

OCTAVO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de diez días hábiles, con la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablero de edictos del Concello y en la página web del Ayuntamiento de Chantada lo, se hará constar la causa de la exclusión y se concederá un plazo de cinco días hábiles para que por los interesados se puedan formular reclamaciones o emendar los defectos que motiven la exclusión (no para alegar nuevos méritos no alegados hasta entonces).

Finalizado el plazo de reclamaciones y enmiendas, y resueltas las mismas, la Autoridad o órgano convocante elevará la definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante Resolución que se publicará igualmente en el Tablero de edictos del Concello y en la página web del Ayuntamiento de Chantada. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primero ejercicio.

Además se hará constar con los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualesquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales donde se celebró el ejercicio anterior y/o en la página web del Ayuntamiento o Tablero de edictos, o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Todas las notificaciones que se realicen respecto al presente procedimiento de selección, se llevarán a cabo exclusivamente, de acuerdo con el establecido en el art. 45 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, a través de publicaciones en el tablero de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Chantada.

NOVENO.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualesquier propuesta de aprobados que contravenga el anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los/las aspirantes seleccionados deberán realizar previamente a su contratación reconocimiento médico y una/una prueba física de esfuerzo para garantizar sus condiciones de salud para el trabajo a realizar. De no superar el reconocimiento médico y la prueba física de esfuerzo, si declarará lo/la aspirante decaído de su derecho a la contratación.

Igualmente los/las aspirantes seleccionados deberán realizar un curso teórico-práctico de formación sobre prevención y defensa contra los incendios forestales de 16 horas. Este curso será obligatorio, ainda que los componentes de la brigada sha lo recibieran en años anteriores. En caso de no superar el curso lo/la aspirante quedará decaído de su derecho a la contratación.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Lo/La aspirante propuesto/a presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Chantada a siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, que se deberá presentar acompañada del original para su compulsión.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- Declaración jurada de no haber sido separados/las del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.

- Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título académico exigido o certificación académica de los estudios realizados.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

El plazo de presentación será de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la propuesta de selección en el tablero de edictos, plazo que no podrá ser objeto de ampliación en ningún caso.

DÉCIMO.- BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición pero que no contaron con las mejores puntuaciones luego de la suma de las obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición y por lo tanto no fueron seleccionados para las plazas ofertadas habían pasado a formar una/una lista de reserva por orden de puntuación para cubrir eventuales vacantes de los seleccionados durante el período subvencionado que nunca se extenderá más allá de la duración de la contratación de la brigada.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo con el Ayuntamiento causará baja en la bolsa, y una/una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra un de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

UNDÉCIMO.- PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Se reservará una/una cuota del siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando cómo tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

La reserva del siete por ciento se realizará de manera que, por lo menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

Cada Administración Pública adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una/una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

DUODÉCIMO.- RECURSOS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo o, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y los pactos de aplicación al Personal encomendado y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.

ANEXO I TEMARIO JEFE DE BRIGADA.

TEMAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios Xerais.dereitos y Deberes fundamentales de los españoles. Principios rectores de la política social y económica. Garantías de los derechos y libertades.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 3.- Organización territorial del Estado y las competencias municipales.

Tema 4.- Bien de las Entidades Locales. Concepto y clasificación. Inventario y Registro. Disfrute y aprovechamiento. Las prerrogativas de las Entidades locales respecto a sus bien.

Tema 5.- La provincia como entidad local. Organización y competencias.

Tema 6.- La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

Tema 7. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios.

Tema 8.- El procedimiento administrativo en la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 9. El sistema impositivo local.

Tema 10.La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios a favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto.as me las ser de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 11. El municipio de Chantada. Término municipal.

Tema 12. Población del municipio de Chantada.

Tema 13. Datos de interés del Municipio de Chantada.

Tema 14. Distribución geográfica y parroquial del municipio de Chantada.

TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 1.- Materiales, útiles y herramientas utilizadas tanto en la prevención como en la defensa contra incendios forestales.

Tema 2.- Disposiciones mínimas generales de seguridad y salud aplicable en la prevención y defensa contra incendios forestales. Equipos de protección individual.

Tema 3.-Trabajo en Incendios Forestales.

Tema 4.- Funciones del Jefe de Brigada en la prevención y defensa contra incendios forestales.

Tema 5.- Lo Pladiga

Tema 6.- Zonificación del territorio en los distritos forestales

Tema 7.- Jerarquía dentro del distrito forestal

Tema 8.- El comportamiento del fuego.

Tema 9.- El incendio forestal

Tema 10.- Propagación del incendio

Tema 11.- Extinción de los incendios forestales

Tema 12.- Introducción de los métodos de ataque contra los incendios.

Tema 13.- Métodos de ataque. Ataque directo: Extinción mediante riego: tendido de mangueras. Ataque indirecto.La línea de defensa.

Tema 14- Lo contralume

Tema 15.- La línea de control

Tema 16.- Técnicas de liquidación

Tema 17.- Etapas de la liquidación

Tema 18- Indicadores de puntos calientes

Tema 19- Seguridad durante la liquidación

Tema 20.- Herramientas que actúan sobre el calor

Tema 21.- Herramientas que actúan sobre oxígeno

Tema 22.- Herramientas que actúan sobre el combustible

Tema 23.- Mantenimiento de las herramientas

Tema 24.- Maquinaria ligera

Tema 25.- Uso de la motoserrana extinción. Uso de la rozadoirana extinción.

Tema 26.- Radiocomunicaciones en los incendios forestales. Estructura organizativa. Canales de una/una emisora. Sistemática de la comunicación. Manejo y mantenimiento de los equipos de comunicación.

ANEXO II TEMARIO PEÓN CONDUCTOR

Tema 1.- Breve idea de la Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2.- Organización Municipal: Alcalde, Pleno y Xunta de Gobierno Local.

Tema 3.- El municipio de Chantada. Término municipal. Población. Datos de interés del Municipio. Distribución geográfica y parroquial.

Tema 4.- Materiales, útiles y herramientas utilizadas tanto en la prevención como en la defensa contra incendios forestales.

Tema 5.- Disposiciones mínimas generales de seguridad y salud aplicable en la prevención y defensa contra incendios forestales. Equipos de protección individual.

Tema 6.-Trabajo en Incendios Forestales.

Tema 7.- Funciones del Peón conductor en la prevención y defensa contra incendios forestales.

Tema 8.- El comportamiento del fuego.

Tema 9.- Extinción de los incendios forestales.

Tema 10.- Mantenimiento de las herramientas.

ANEXO III TEMARIO PEÓN

Tema 1.- Breve idea de la Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2.- Organización Municipal: Alcalde, Pleno y Xunta de Gobierno Local.

Tema 3.- El municipio de Chantada. Término municipal. Población. Datos de interés del Municipio. Distribución geográfica y parroquial.

Tema 4.- Materiales, útiles y herramientas utilizadas tanto en la prevención como en la defensa contra incendios forestales.

Tema 5.- Disposiciones mínimas generales de seguridad y salud aplicable en la prevención y defensa contra incendios forestales. Equipos de protección individual.

Tema 6.-Trabajo en Incendios Forestales.

Tema 7.- Funciones del Peón en la prevención y defensa contra incendios forestales.

Tema 8.- El comportamiento del fuego.

Tema 9.- Extinción de los incendios forestales.

Tema 10.- Mantenimiento de las herramientas.

ANEXO IV. BASES ESPECÍFICAS DE Los PUESTOS/EMPLEOS DENOMINADOS 1 PLAZA DE JEFE DE BRIGADA.

1.- Objeto de la convocatoria: es objeto de las presentes bases la contratación de una/una plaza de jefe de brigada del Ayuntamiento de Chantada, personal laboral temporal, mediante concurso-oposición, dentro del marco de los convenios interadministrativos de colaboración suscritos entre a Consellería de Medio Rural y este Municipio, para acción de prevención y defensa contra incendios forestales durante el año 2023 cofinanciado con el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) dentro de la submedida 8.3 "ayuda para la prevención de los daños causados a los bosques por incendios, , desastres naturales y catástrofes del Programa de Desarrollo Rural (PDR) 2014-2020.

La contratación deberá finalizar en la fecha prevista en los tenérmelos del Convenio de colaboración citado.

2.- Relación jurídica con el Ayuntamiento: Personal laboral temporal .

* **JEFE DE BRIGADA**

CONCEPTO	IMPORTE MENSUAL
Salario base.	1.134,12 €
P.P. paga extra.	189,02 €
Total salario bruto mensual.	1.323,14 €
Seguridad social mensual.	465,75 €
Indemnización fin de contrato.	132,30 €

Modalidad del contrato. Jornada de trabajo:

La modalidad del contrato es de duración determinada, vinculado a programas financiados con fondos europeos.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, de lunes a domingo. Los trabajos a realizar son a turnos, incluidos sábados, domingos y festivos y fiestas locales debiendo contar los trabajadores con plena disponibilidad.

Las vacaciones y el horario, que podrá ser partido en jornada de mañana, tarde y noche, y de lunes a domingo, se adaptarán a las necesidades del servicio.

3.- Funciones: Las correspondientes y propias de un/ha jefe de brigada establecidas en el convenio de colaboración suscrito entre la Consellería del Medio rural y el Ayuntamiento de Chantada para la participación en la prevención y defensa contra incendios forestales mediante la actuación de una/una brigada de cinco componentes y, en su caso, las firmadas por el Alcalde de la Corporación o concejalía delegada.

4.- Requisitos imprescindibles: Celga 3 o equivalente.

Si no se puede acreditar este requisito concreto, se podrá acceder al proceso selectivo, pero será necesario superar la realización de una/una prueba de lengua gallega, en los términos señalados en el apartado de la fase de oposición.

5.- Titulación requerida. Estar en posesión de la titulación de ingeniero de montes, ingeniero técnico forestal, técnico superior en gestión y organización de recursos naturales y paisajísticos, técnico en trabajos forestales y conservación del medio natural o formación profesional equivalente.

6.- Requisitos específicos. Carné de conducir B.

7.- Baremo del sistema selectivo: El sistema de selección será lo de concurso-oposición, y constará de dos fases:

A) Fase de oposición. De carácter eliminatoria.

B) Fase de concurso. La valoración de las condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia no supondrá más de un cuarenta por ciento de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, tal como señala el artículo 56 de la Ley 2/2015, de 29 de abril.

C) Prueba de aptitud física (carácter eliminatorio). Que será realizada ponerlo mismo tribunal de la fase de oposición y fase de concurso.

A) FASE DE OPOSICIÓN 20 puntos. Consistirá en la realización de dos ejercicios que serán calificados de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener una/una cualificación mínima de 5 puntos cada uno para superarla siendo cada uno de ellos obligatorio y eliminatorio.

El primero ejercicio que puntuará como máximo 10 puntos. Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 30 minutos a un examen tipo test de 20 preguntas y varias opciones de responde donde solamente una es válida. Cada respuesta correcta otorga 0,5 puntos, siendo necesario alcanzar una/una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba. Las respuestas en blanco o mal contestadas no restan sobre la puntuación total.

Las preguntas versarán sobre los temas que se exponen en el Anexo I de las presentes Bases.

Lo según ejercicio consistirá en contestar de forma oral un o varios ejercicios prácticos y/o teórico prácticos propuestos por el tribunal relacionadas con el programa específico reflejado en el anexo I que contiene el temario de la convocatoria. Se valorará la concreción, exactitud y la validez de resolución. El tribunal podrá dialogar y razonar con el aspirante analizando el contenido de sus respuestas y relacionado dicho contenido con otros incluidos dentro del programa. Siendo necesario alcanzar una/una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba. Puntuará como máximo **10 puntos**.

Ejercicio de prueba de gallego.

Común y obligatorio para aquellos candidatos/las que no puedan acreditar el conocimiento del gallego en el nivel CELGA 3 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos del niveles de conocimiento de la lengua gallega (publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio).

Los candidatos que se encuentren en la circunstancia anterior deberán someterse la un examen de traducción de un texto del castellano al gallego.

Esta prueba tendrá una/una duración máxima de 20 minutos, y será realizada el mismo día asignado para las otras pruebas de la fase práctica.

Este ejercicio se valorará cómo APTO o NO APTO, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de APTO. El tribunal decidirá el nivel preciso para alcanzar el resultado de apto.

B) FASE DE CONCURSO. No tiene carácter eliminatorio.

El tribunal valorará los méritos alegados los pones/las candidatos/las presentados/las que habían superado la fase de oposición.

Se puntuará **con un máximo de 10 puntos, de acuerdo con la siguiente distribución.**

1) Experiencia profesional. Máximo 5 puntos.

- Por servicios prestados en cualesquier Administración Pública en puestos de iguales características o similares, 0,20 puntos por cada mes de servicio.
- Por servicios prestados en cualesquier Empresa Privada en puestos de iguales características o similares, 0,10 puntos por cada mes de servicio.

La acreditación de la experiencia profesional se realizará mediante la presentación de Certificado de Servicios Prestados emitido por las administraciones públicas y por los contratos de trabajo, informe de vida laboral, de acuerdo con el apartado quinto de las bases generales. A no presentación de los documentos que se señalan, supondrá a no valoración del mérito alegado.

No se valorarán las relaciones laborales donde solo se acredite la condición de peón. Deberá quedar suficientemente acreditado que se trata de campañas de prevención, vixiancia y lucha contra incendios.

En caso de contratación a tiempo parcial se valorarán los servicios prestados de forma proporcional.

2) Formación : Máximo 4 puntos. Se puntuarán las acciones formativas relacionadas con el puesto objeto de la convocatoria. Por lo tanto, cursos relacionados con la actividad y tareas del puesto de trabajo a desarrollar impartidos por una/una administración o entidad pública u homologadas por las eres (en este último caso deberá constar expresamente en el título tal homologación para que puedan ser valorados). Solo se valorarán los cursos relacionados con prevención y extinción de incendios, manejo de vehículos y maquinaria (ámbolos dos en materia de prevención y extinción de incendios) y prevención de riesgos laborales genéricos o relacionados directamente con el sector objeto de la convocatoria.

- Cursos de duración de hasta 35 horas: 0,25 puntos
- Cursos de más de 35 horas y hasta 59 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de más de 59 horas y hasta 120 horas: 0,75 puntos
- Cursos de más de 120 horas: 1,00 puntos.

3) Por estar en posesión del carné de conducir C.....0,50 puntos.

4) Por ser voluntario activo de una/una agrupación de Protección civil, debidamente acreditado0,50 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará al dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

C) PRUEBA DE APTITUD FÍSICA

Ejercicio: prueba de aptitud física (carácter eliminatorio):

El personal seleccionado, previamente a su contratación, deberá realizar un reconocimiento médico y una/una prueba física de esfuerzo para garantizar a suyas condiciones de salud para el trabajo a realizar, de conformidad con el establecido en el convenio de colaboración suscrito entre a Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de CHANTADA para la participación en la prevención y defensa contra incendios forestales mediante la actuación de brigadas de prevención y defensa. Es obligatorio superar tanto el reconocimiento médico como a prueba de esfuerzo físico.

También se tendrá que realizar un Curso teórico-práctico de 16 horas de formación sobre prevención y defensa contra incendios forestales, que es obligatorio realizar cada año.

ANEXO V. BASES ESPECÍFICAS 1 PLAZA DE PEÓN CONDUCTOR.

1.- **Objeto de la convocatoria:** es objeto de las presentes bases la contratación de una/una plaza de peón conductor en el Ayuntamiento de Chantada, personal laboral temporal, mediante concurso-oposición, dentro del marco de los convenios interadministrativos de colaboración suscritos entre a Consellería de Medio Rural y este Municipio, para acción de prevención y defensa contra incendios forestales durante el año 2023 cofinanciado con el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) dentro de la submedida 8.3 "ayuda para la prevención de los daños causados a los bosques por incendios, , desastres naturales y catástrofes del Programa de Desarrollo Rural (PDR) 2014-2020.

La contratación deberá finalizar en la fecha prevista en los tenérmelos del Convenio de colaboración citado.

2.- Relación jurídica con el Ayuntamiento: Personal laboral temporal.*** PEÓN CONDUCTOR**

CONCEPTO	IMPORTE MENSUAL
Salario base Mensual.	1081,50 €
P.P. paga extra.	180,25 €
Total salario base mensual.	1.261,75 €
Seguridad social mensual	444,14 €
Indemnización fin de contrato	126,18 €

Modalidad del contrato. Jornada de trabajo:

La modalidad del contrato es de duración determinada, vinculado a programas financiados con fondos europeos.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, de lunes a domingo. Los trabajos a realizar son a turnos, incluidos sábados, domingos y festivos y fiestas locales debiendo contar los trabajadores con plena disponibilidad.

Las vacaciones y el horario, que podrá ser partido en jornada de mañana, tarde y noche, y de lunes a domingo, se adaptarán a las necesidades del servicio.

3.- Funciones: Las correspondientes y propias de un peón conductor de brigada establecidas en el convenio de colaboración suscrito entre la Consellería del Medio rural y el Ayuntamiento de Chantada para la participación en la prevención y defensa contra incendios forestales mediante la actuación de una/una brigada de cinco componentes y, en su caso, las firmadas por el Alcalde de la Corporación o concejalía delegada.

4.- Requisitos imprescindibles: Celga 2 o equivalente.

Si no se puede acreditar este requisito concreto, se podrá acceder al proceso selectivo, pero será necesario superar la realización de una/una prueba de lengua gallega, en los términos señalados en el apartado de la fase de oposición.

5.- Titulación requerida. certificado de escolaridad, EXB, ESO, técnico en trabajos forestales o conservación del medio natural o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

.6.- Requisitos específicos. Carné de conducir B para la plaza de peón conductor.

7.- Baremo del sistema selectivo: El sistema de selección será lo de concurso-oposición, y constará de dos fases:

A) Fase de oposición. De carácter eliminatoria.

B) Fase de concurso. La valoración de las condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia no supondrá más de un cuarenta por ciento de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, tal como señala el artículo 56 de la Ley 2/2015, de 29 de abril.

C) Prueba de aptitud física (carácter eliminatorio). Que será realizada ponerlo mismo tribunal de la fase de oposición y fase de concurso.

-FASE DE OPOSICIÓN 20 puntos. Consistirá en la realización de dos ejercicios que serán calificados de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener una/una cualificación mínima de 5 puntos cada uno para superarla siendo cada uno de ellos obligatorio y eliminatorio.

El primero ejercicio que puntuará como máximo 10 puntos. Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 20 minutos a un examen tipo test de 10 preguntas y varias opciones de responde donde solamente una es válida. Cada respuesta correcta otorga 1 punto, siendo necesario alcanzar una/una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba. Las respuestas en blanco o mal contestadas no restan sobre la puntuación total.

Las preguntas versarán sobre los temas que se exponen en el Anexo II, en función de la plaza a la que se aspire, de las presentes Bases.

Lo según ejercicio consistirá en contestar de forma oral un o varios ejercicios prácticos y/o teórico prácticos propuestos por el tribunal relacionadas con el programa específico reflejado en el anexo II que contiene el temario de la convocatoria. Se valorará la concreción, exactitud y la validez de resolución. El tribunal podrá dialogar y razonar con el aspirante analizando el contenido de sus respuestas y relacionado dicho contenido con otros incluidos dentro del programa. Siendo necesario alcanzar una/una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba. Puntuará como máximo **10 puntos**.

Ejercicio de prueba de gallego.

Común y obligatorio para aquellos candidatos/las que no puedan acreditar el conocimiento del gallego en el nivel CELGA 2 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos del niveles de conocimiento de la lengua gallega (publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio).

Los candidatos que se encuentren en la circunstancia anterior deberán someterse a un examen de traducción de un texto del castellano al gallego..

Esta prueba tendrá una/una duración máxima de 20 minutos, y será realizada el mismo día asignado para las otras pruebas de la fase práctica.

Este ejercicio se valorará cómo APTO o NO APTO, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de APTO. El tribunal decidirá el nivel preciso para alcanzar el resultado de apto.

-FASE DE CONCURSO. No tiene carácter eliminatorio.

El tribunal valorará los méritos alegados los pones/las candidatos/las presentados/las que habrán superado la fase de oposición.

Se puntuará **con un máximo de 10 puntos, de acuerdo con la siguiente distribución.**

1) Experiencia profesional. Máximo 5 puntos.

- Por servicios prestados en cualesquier Administración Pública en puestos de iguales características o similares, 0,20 puntos por cada mes de servicio.
- Por servicios prestados en cualesquier Empresa Privada en puestos de iguales características o similares, 0,10 puntos por cada mes de servicio.

La acreditación de la experiencia profesional se realizará mediante la presentación de Certificado de Servicios Prestados emitido por las administraciones públicas y por los contratos de trabajo, informe de vida laboral, de acuerdo con la base 5ª de las bases generales. A no presentación de los documentos que se señalan, supondrá a no valoración del mérito alegado.

En caso de contratación a tiempo parcial se valorarán los servicios prestados de forma proporcional.

2) Formación : Máximo 4 puntos. Se puntuarán las acciones formativas relacionadas con el puesto objeto de la convocatoria. Por lo tanto, cursos relacionados con la actividad y tareas del puesto de trabajo a desarrollar impartidos por una/una administración o entidad pública u homologadas por las eses (en este último caso deberá constar expresamente en el título tal homologación para que puedan ser valorados). Solo se valorarán los cursos relacionados con prevención y extinción de incendios, manejo de vehículos y maquinaria (ámbolos dos en materia de prevención y extinción de incendios) y prevención de riesgos laborales genéricos o relacionados directamente con el sector objeto de la convocatoria.

- Cursos de duración de hasta 35 horas: 0,25 puntos
- Cursos de más de 35 horas y hasta 59 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de más de 59 horas y hasta 120 horas: 0,75 puntos
- Cursos de más de 120 horas: 1,00 puntos.

3) Por estar en posesión del carné de conducir C.....0,50 puntos.

4) Por ser voluntario activo de una/una agrupación de Protección civil, debidamente acreditado0,50 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará al dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

-PRUEBA DE APTITUD FÍSICA

Ejercicio: prueba de aptitud física (carácter eliminatorio):

El personal seleccionado, previamente a su contratación, deberá realizar un reconocimiento médico y una/una prueba física de esfuerzo para garantizar a suyas condiciones de salud para el trabajo a realizar, de conformidad con el establecido en el convenio de colaboración suscrito entre a Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de CHANTADA para la participación en la prevención y defensa contra incendios forestales mediante la actuación de brigadas de prevención y defensa. Es obligatorio superar tanto el reconocimiento médico como a prueba de esfuerzo físico.

También se tendrá que realizar un Curso teórico-práctico de 16 horas de formación sobre prevención y defensa contra incendios forestales, que es obligatorio realizar cada año.

ANEXO VI. BASES ESPECÍFICAS DEL PUESTOS/EMPLEOS DENOMINADOS 3 PLAZAS DE PEONES

1.- **Objeto de la convocatoria:** es objeto de las presentes bases la contratación de tres plazas de peones en el Ayuntamiento de Chantada, personal laboral temporal, mediante concurso-oposición, dentro del marco de los convenios interadministrativos de colaboración suscritos entre a Consellería de Medio Rural y este Municipio, para acción de prevención y defensa contra incendios forestales durante el año 2023 cofinanciado con el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) dentro de la submedida 8.3 "ayuda para la prevención de los daños causados a los bosques por incendios, , desastres naturales y catástrofes del Programa de Desarrollo Rural (PDR) 2014-2020.

La contratación deberá finalizar en la fecha prevista en los tenérmelos del Convenio de colaboración citado.

2.- **Relación jurídica con el Ayuntamiento:** Personal laboral temporal.

* **PEÓN**

CONCEPTO	IMPORTE MENSUAL
Salario bruto mensual.	1080,00 €
P.P. paga extra.	180,00 €
Total salario bruto mensual	1.260,00 €
Seguridad social mensual.	443,52 €
Indemnización fin de contrato.	126,00 €

Modalidad del contrato. Jornada de trabajo:

La modalidad del contrato es de duración determinada, vinculado a programas financiados con fondos europeos.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, de lunes a domingo. Los trabajos a realizar son a turnos, incluidos sábados, domingos y festivos y fiestas locales debiendo contar los trabajadores con plena disponibilidad.

Las vacaciones y el horario, que podrá ser partido en jornada de mañana, tarde y noche, y de lunes a domingo, se adaptarán a las necesidades del servicio.

3.- **Funciones:** Las correspondientes y propias de un peón de brigada establecidas en el convenio de colaboración suscrito entre la Consellería del Medio rural y el Ayuntamiento de Chantada para la participación en la prevención y defensa contra incendios forestales mediante la actuación de una/una brigada de cinco componentes y, en su caso, las firmadas por el Alcalde de la Corporación o concejalía delegada.

4.- **Requisitos imprescindibles:** Celga 2 o equivalente.

Si no se puede acreditar este requisito concreto, se podrá acceder al proceso selectivo, pero será necesario superar la realización de una/una prueba de lengua gallega, en los tenérmelos señalados en el apartado de la fase de oposición.

5.- **Titulación requerida.** certificado de escolaridad, EXB, ESO, técnico en trabajos forestales o conservación del medio natural o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

6.- **Requisitos específicos.** No se exigen.

7.- **Baremo del sistema selectivo:** El sistema de selección será lo de concurso-oposición, y constará de dos fases:

A) **Fase de oposición.** De carácter eliminatoria.

B) **Fase de concurso.** La valoración de las condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia no supondrá más de un cuarenta por ciento de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, tal como señala el artículo 56 de la Ley 2/2015, de 29 de abril.

C) **Prueba de aptitud física (carácter eliminatorio).** Que será realizada ponerlo mismo tribunal de la fase de oposición y fase de concurso.

-FASE DE OPOSICIÓN 20 puntos. Consistirá en la realización de dos ejercicios que serán calificados de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener una/una cualificación mínima de 5 puntos cada uno para superarla siendo cada uno de ellos obligatorio y eliminatorio.

El primero ejercicio que puntuará como máximo 10 puntos. Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 20 minutos a un examen tipo test de 10 preguntas y varias opciones de responde donde solamente una es válida. Cada respuesta correcta otorga 1 punto, siendo necesario alcanzar una/una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba. Las respuestas en blanco o mal contestadas no restan sobre la puntuación total.

Las preguntas versarán sobre los temas que se exponen en el Anexo III, en función de la plaza a la que se aspire, de las presentes Bases.

Lo según ejercicio consistirá en contestar de forma oral un o varios ejercicios prácticos y/o teórico prácticos propuestos por el tribunal relacionadas con el programa específico reflejado en el anexo III que contiene el temario de la convocatoria. Se valorará la concreción, exactitud y la validez de resolución. El tribunal podrá dialogar y razonar con el aspirante analizando el contenido de sus respuestas y relacionado dicho contenido con otros incluidos dentro del programa. Siendo necesario alcanzar una/una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba. Puntuará como máximo **10 puntos**.

Ejercicio de prueba de gallego.

Común y obligatorio para aquellos candidatos/las que no puedan acreditar el conocimiento del gallego en el nivel CELGA 2 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos del niveles de conocimiento de la lengua gallega (publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio).

Los candidatos que se encuentren en la circunstancia anterior deberán someterse la un examen de traducción de un texto del castellano al gallego..

Esta prueba tendrá una/una duración máxima de 20 minutos, y será realizada el mismo día asignado para las otras pruebas de la fase práctica.

Este ejercicio se valorará cómo APTO o NO APTO, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de APTO. El tribunal decidirá el nivel preciso para alcanzar el resultado de apto.

-FASE DE CONCURSO. No tiene carácter eliminatorio.

El tribunal valorará los méritos alegados los pones/las candidatos/las presentados/las que habían superado la fase de oposición.

Se puntuará **con un máximo de 10 puntos, de acuerdo con la siguiente distribución.**

1.- Experiencia profesional. Máximo 5 puntos.

- Por servicios prestados en cualesquier Administración Pública en puestos de iguales características o similares, 0,20 puntos por cada mes de servicio.
- Por servicios prestados en cualesquier Empresa Privada en puestos de iguales características o similares, 0,10 puntos por cada mes de servicio.

La acreditación de la experiencia profesional se realizará mediante la presentación de Certificado de Servicios Prestados emitido por las administraciones públicas y por los contratos de trabajo, informe de vida laboral, de acuerdo con la base 5ª de las bases generales. A no presentación de los documentos que se señalan, supondrá a no valoración del mérito alegado.

En caso de contratación a tiempo parcial se valorarán los servicios prestados de forma proporcional.

2.- Formación . Máximo 4 puntos. Se puntuarán las acciones formativas relacionadas con el puesto objeto de la convocatoria. Por lo tanto, cursos relacionados con la actividad y tareas del puesto de trabajo a desarrollar impartidos por una/una administración o entidad pública u homologadas por las eres (en este último caso deberá constar expresamente en el título tal homologación para que puedan ser valorados). Solo se valorarán los cursos relacionados con prevención y extinción de incendios, manejo de vehículos y maquinaria (ámbolos dos en materia de prevención y extinción de incendios) y prevención de riesgos laborales genéricos o relacionados directamente con el sector objeto de la convocatoria.

- Cursos de duración de hasta 35 horas: 0,25 puntos
- Cursos de más de 35 horas y hasta 59 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de más de 59 horas y hasta 120 horas: 0,75 puntos
- Cursos de más de 120 horas: 1,00 puntos.

3)Por estar en posesión del carné de conducir B.....0,50 puntos.

4)Por ser voluntario activo de una/una agrupación de

Protección civil, debidamente acreditado0,50 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará al dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

-PRUEBA DE APTITUD FÍSICA

Ejercicio: prueba de aptitud física (carácter eliminatorio):

personal seleccionado, previamente a su contratación, deberá realizar un reconocimiento médico y una/una prueba física de esfuerzo para garantizar a suyas condiciones de salud para el trabajo a realizar, de conformidad con el establecido en el convenio de colaboración suscrito entre a Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de CHANTADA para la participación en la prevención y defensa contra incendios forestales mediante la actuación de brigadas de prevención y defensa. Es obligatorio superar tanto el reconocimiento médico como a prueba de esfuerzo físico.

También se tendrá que realizar un Curso teórico-práctico de 16 horas de formación sobre prevención y defensa contra incendios forestales, que es obligatorio realizar cada año.

Chantada, 19 de junio de 2023.- El Alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO VII. MODELO DE INSTANCIA

D./D^a _____, con DNI núm. _____,
número de teléfono _____, con domicilio a estos efectos en _____, y
dirección de correo electrónico _____, expone:

Que, una/una vez informado/la de la convocatoria hecha por el Ayuntamiento de Chantada para cubrir, cómo personal laboral de duración determinada, una/una plaza señalada con un (X):

Jefe de brigada

Peón conductor

Peón

Toda vez que reúne los requisitos previstos en las bases de la convocatoria, solicita participar en el proceso selectivo para lo cual acerca la documentación señalada con un (X):

Copia compulsada de la titulación exigida.

Copia compulsada del título de gallego.

Copia compulsada del DNI o documento que proceda en el supuesto de extranjeros.

Copia compulsada del carné de conducir, si procede

Declaración responsable

Documentación acreditativa de los méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos...)

En _____, la _____ de _____ de 2023,

Lo/La Solicitante

Fdo. _____

R. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA

ANEXO VIII. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

D./D^a _____, con DNI núm. _____,
número de teléfono _____, con domicilio a estos efectos en _____,
y dirección de correo electrónico _____,

DECLARA bajo juramento o promete, a los efectos de ser admitido/la en el proceso selectivo para el ingreso en la lista previa en la categoría de:

Jefe de brigada,

Peón conductor

Peón

convocada por el Ayuntamiento de Chantada y, en su caso, a los efectos de la formalización del correspondiente contrato de trabajo, que:

- A) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En el caso del personal laboral, no ser despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía. En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los tenérmelos anteriores.

- B) No encontrarse incurso/la en las causas de incapacidad previstas en la legislación vigente.
- C) Cumpla los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- D) Declaro formalmente no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico incompatible con el normal desarrollo de sus funciones.

En _____ de _____ de 2023.

Lo/La Solicitante

Fdo. _____

R. 1914

FRIOL

*Anuncio***APROBACIÓN PADRÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EI HOGAR DEL MES DE MAYO DE 2023**

La Xunta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de junio de 2023, prestó aprobación al Padrón del Precio Público del Servicio de Ayuda en el Hogar del mes de MAYO de 2023, por un importe total de 6.638,84 Euros.

Segundo el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley general tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de 15 días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se formulara ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del periodo voluntario de pago.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley

Reguladora de la referida jurisdicción. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Inícase asimismo el procedimiento de recaudación, siéndoles adebedados los correspondientes recibos en el respectivo número de cuenta bancaria

Friol, 15 de junio de 2023.- El Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 1915

A PASTORIZA

*Anuncio***DECRETO DEL ALCALDE PRESIDENTE EN FUNCIONES****D. PRIMITIVO IGLESIAS SIERRA// En la Pastoriza en la fecha de la firma.-**

Visto que se tienen finalizadas las cualificaciones finales de los aspirantes y vistos los resultados y relación de candidatos propuestos emitidos por los Tribunales Calificadores designados en los procesos excepcionales para la consolidación y estabilización como personal laboral fijo de las plazas incluidas en tal procesos según la OEP 2022 y según consta en los actas expuestos en el tablero de anuncios de esta Entidad de su sede electrónica (<http://apastoriza.sedelectronica.gal>).

Visto el establecido en las bases de selección aprobadas para los distintos procesos selectivos por Resoluciones de la Alcaldía nº 2022-0192 de fecha 13/12/2022, 2022-0193 de fecha 13/12/2022, 2022-0195 de fecha 16/12/2022, 2022-0196 de fecha 16/12/2022, 2022-0197 de fecha 16/12/2022, 2022-0199 de fecha 20/12/2022, 2022-0202 de fecha 20/12/2022.

En el ejercicio de las competencias que me confiere la vigente legislación en materia de régimen local, RESUELVO:

PRIMERO: Hacer públicas las puntuaciones de los aspirantes de los distintos procesos de selección:

MONITORES DEPORTIVOS

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	TOTAL
ALDARIZ ESTEBAN ÁLVARO	***4854**	46
GARCÍA ROZAS JUAN MANUEL	***4990**	45,5

AGENTE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	TOTAL
MARILUZ SANDAMIL EXPÓSITO	***4056**	100
MARÍA SOLEDAD GONZÁLEZ NEIRA	***3043**	44,75
DIEGO GARCIA COSA	***5979**	10

- OPERARIO SERVICIOS ESPECIALES

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	TOTAL
CATALINA IGLESIAS SEIVANE	***7812**	74,5

- PERSONAL DE APOYO PUNTO DE ATENCIÓN A La INFANCIA

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	TOTAL
CUIDO RICO CARMEN	***2576**	100
SERÉN SERÉN ISABEL	***3757**	22,25
VALLE LOVELLE RAQUEL	***4517**	22,15
LUENGO EDROSA JOSEFA	***4778**	15,75
ÓNEGA CASTRO LUCÍA	***5045**	13,50
AMADO HERRERO ALBA MARÍA	***9029**	10
IGLESIA MAZOY MARIA DOLORES	***4015**	10

a) TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL PUNTO DE APOYO La INFANCIA

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	TOTAL
DARRIBA MÉNDEZ SANDRA	***5087**	99,20
SERÉN SERÉN ISABEL	***3757**	22,25
VALLE LOVELLE RAQUEL	***4517**	22,15
LUENGO EDROSA JOSEFA	***4778**	21
ÓNEGA CASTRO LUCÍA	***5045**	13,50
CASTRO PRIETO ALBA	***8207**	12,25
AMADO HERRERO ALBA MARÍA	***9029**	10
VARELA VILLAR VERÓNICA	***8622**	10
PACIO BARJA TANIA	***5161**	7,20

● ORDENANZA/ CONSERJE

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	TOTAL
MARÍA DOLORES GONZÁLEZ PIÑEIROÁ	***7880**	71,5

TÉCNICO DE GESTIÓN A2

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	TOTAL
--------------------	-----	-------

RIVAS LOSADA MARÍA DOLORES	***3799**	100
MAROÑO ABOY JAVIER	***6291**	26,75
GONZÁLEZ NEIRA MARÍA SOLEDAD	***3043**	10
VÁZQUEZ BARREIRO SILVIA	***5139**	10
RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ MARÍA FLORA	***0754**	6,3

SEGUNDO: Aprobar la relación de aspirantes propuestos para ser contratados cómo funcionarios, personal laboral fijo y fijo discontinuo, que son los siguientes con la puntuación final obtenida por cada uno:

Expediente nº	Plaza	Aspirante propuesto: nombre	Aspirante propuesto: DNI	PUNTUACIÓN
811/2022	MONITOR DEPORTIVO	DON ÁLVARO ALDARIZ ESTEBAN	***4854**	46
811/2022	MONITOR DEPORTIVO	DON JUAN MANUEL GARCÍA ROZAS	***4990**	45,5
795/2022	AGENTE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	DOÑA MARILUZ SANDAMIL EXPÓSITO	***4056**	100
822/2022	OPERARIO SERVICIOS ESPECIALES	DOÑA CATALINA IGLESIAS SEIVANE	***7812**	74,5
835/2022	PERSONAL DE APOYO PUNTO DE ATENCIÓN A La INFANCIA	DOÑA CARMEN CUIDO RICO	***2576**	100
832/2022	TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL PUNTO DE APOYO La INFANCIA	DOÑA SANDRA DARRIBA MÉNDEZ	***5087**	99,20
840/2022	ORDENANZA/ CONSERJE	DOÑA MARÍA DOLORES GONZÁLEZ PIÑEROA	76****01W	71,5
839/2022	TÉCNICO DE GESTIÓN A2	DOÑA MARIA DOLORES RIVAS LOSADA	***7880**	100

TERCERO: De conformidad con el previsto en las bases, los aspirantes acercarán en el plazo más breve posible y en todo caso de VEINTE (20) días hábiles contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, en el Registro General de la Corporación, los documentos siguientes:

- 1) Fotocopia (que deberá presentarse junto con el original para su compulsación) del DNI o pasaporte.
- 2) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.
- 3) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- 4) Originales de los títulos y demás documentación presentados en el proceso.
- 5) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente la fecha anterior a la formalización del contrato laboral.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 4.ª, el seleccionado no podrá ser contratado y quedarán anuladas las actuaciones con respecto a este candidato/ta, procediéndose a contratar a lo que le siga en la lista por orden de puntuación, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra aquel por falsedad en la solicitud de participación.

CUARTO: Públíquese a presente resolución en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento de la Pastoriza de la sede electrónica (<http://apastoriza.sedelectronica.gal>) y en el BOP de Lugo.

Ordeno y lo firma, el señor Alcalde-Presidente.

A Pastoriza, 16 de junio de 2023

POL

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de fecha 16 de junio de 2023 se aprobó el Padrón de la Tasa por la prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua correspondiente al tercer trimestre del año 2022.

Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago de las tasas, que disponen de un plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 253.1 de la Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con el dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley general tributaria y lo en el artículo 68.1 b) del Reglamento general de recaudación, se fija cómo plazo de ingreso en período durante dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de cobro en el BOP Lugo. Para el cobro de los mismos, los contribuyentes que no tengan domiciliados los recibos les serán enviados a la dirección declarada al efecto para que puedan efectuar el pago en Abanca o Caja Rural. En el caso de no recibirlos, el contribuyente podrá obtener un duplicado en las oficinas municipales, a no recepción no exonera del deber de pago ni impide la utilización de la vía de apremio.

La falta de pago del canon del agua supondrá la exigencia del mismo directamente por la Consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde esta notificación.

A presente publicación, al amparo del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, tendrá los efectos de notificación colectiva de las respectivas liquidaciones tributarias de cada uno de los sujetos pasivos.

Pol, 16 de junio de 2023.- El Alcalde en funciones, Lino Rodríguez Onega.

R. 1917