



### XUNTA DE GALICIA

#### CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, INDUSTRIA E INNOVACIÓN

##### Anuncio

ACUERDO de 22 de junio de 2023 de la Jefatura Territorial de Lugo, por lo que se anuncia el levantamiento de las actas previas a la ocupación de bienes y derechos afectados por una instalación eléctrica en el ayuntamiento de O Saviñao. (Expediente 2022/16- ATE)

Con fecha 5 de abril del 2023 la jefatura territorial de lugo dictó resolución, por la que se otorgan a la empresa ufd distribución electricidad s.a. las autorizaciones administrativas previas y de construcción, y se reconoce, en concreto, la utilidad pública, de la instalación eléctrica denominada Reglamentación L.A.M.T. CHA-811 Saviñao 11 entre apoyo 68-45-2 y 68-45-5-CT en el ayuntamiento de O Saviñao (Lugo).

Esta declaración de utilidad pública, según lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 24/2013 de 26 de diciembre del sector eléctrico, implica la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados y su urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de expropiación forzosa de 16 de diciembre de 1954.

De acuerdo con lo anterior, esta jefatura territorial, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de expropiación forzosa, resuelve convocar a todas las personas afectadas con las que no se llegó a un acuerdo, incluidas en la relación de bienes y derechos que se inserta como Anexo a esta resolución y que se expone también en el tablero de anuncios del ayuntamiento de O Saviñao, deducida de la que se sometió la información pública en el diario La Voz de Galicia de 3 de marzo de 2023 y en el Diario Oficial de Galicia de 14 de febrero de 2023, para que comparezca el día **7 de septiembre de 2023 en el ayuntamiento de O Saviñao** señalado como punto de reunión para, de conformidad con el procedimiento que se establece en el citado artículo, llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación.

De esta convocatoria se dará traslado a los interesados mediante la oportuna citación individual, en la cual se señalará día y hora para el levantamiento de las actas previas. Asimismo, en el tablero de anuncios del ayuntamiento de O Saviñao estará expuesta la fecha del levantamiento de las actas. Todos los interesados, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos o intereses sobre los bien afectados, deberán acudir personalmente o representados por una persona debidamente autorizada, acercando los documentos acreditativos de su titularidad, pudiéndose acompañar de sus peritos y de un notario por su cuenta (art. 52.3 de la Ley de expropiación forzosa).

Asi mismo, se les advierte a todos los interesados que podrán formular alegatos por escrito en esta jefatura territorial (Ronda de la Muralla 70, Lugo) hasta el momento del levantamiento de las actas previas, para los únicos efectos de corregir los posibles errores cometidos en la relación de bienes y derechos afectados (artículo 56.2 del reglamento de la Ley de expropiación forzosa).

Esta publicación se realiza igualmente a los efectos del artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, (BOE núm. 236, de 2 de octubre) cuando los titulares de los predios propuestos sean desconocidos, no se sepa el lugar de notificación, o bien, intentada la notificación, no se hubiera podido realizar (sin perjuicio de la correspondiente publicación en el BOE) y así dirigirse al Ministerio Fiscal las diligencias que se produzcan de conformidad con el artículo 5 de la Ley de expropiación forzosa, de 16 de diciembre de 1954.

Lugo, 22 de junio de 2023.- El jefe territorial, P.la. (artículo 41.3 Decreto 116/2022, de 23 de junio ), El jefe del Servicio de Industria, Juan Carlos Morán de él Pozo.

**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO****ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR, PROMOCIÓN DEL TERRITORIO Y TURISMO***Anuncio***RELACIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS (NOMINATIVAS Y EXCEPCIONALES) TRAMITADAS POR EL ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR, PROMOCIÓN DEL TERRITORIO Y TURISMO (SERVICIO DE TURISMO) EN EL PRIMERO SEMESTRE DEL AÑO 2023.**

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y 11 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Lugo, se hace pública la relación de subvenciones directas, nominativas y de carácter excepcional, tramitadas por el área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo (Servicio de Turismo) de la Excma. Diputación Provincial de Lugo en el primer semestre del año 2023.

Entidad Beneficiaria	NIF	Tipo de Subvención	Finalidad	Aplicación presupuestaria	Importe	Órgano de Aprobación
Mancomunidad de Ayuntamientos de la Marina	P2700001G	Nominativa	Actividades de Promoción Turística	4320.463	25.000,00 €	Presidencia
Ayuntamiento de Monforte de Lemos	P2703100D	Nominativa	Recreación de las Fiestas del Medioevo	4320.46200	45.000,00 €	Presidencia
Ayuntamiento de Monforte de Lemos	P2703100D	Nominativa	Promoción del Viño de la Ribeira Sacra	4320.46200	55.000,00 €	Presidencia
Ayuntamiento de Vivero	P2706700H	Nominativa	Semana Santa de Vivero	4320.46200	25.000,00 €	Presidencia
Ayuntamiento de Trabada	P2706100A	Nominativa	Fiesta de la Enfariñada	4320.46200	10.000,00 €	Presidencia
Consortio Turístico Ribeira Sacra	G27326131	Nominativa	Gastos corrientes de funcionamiento	4320.467	25.000,00 €	Presidencia
Asociación Cultural Falcatrueiros	G27029255	Nominativa	Festival Internacional de Danza	4320.48900	3.000,00 €	Presidencia
Asociación Museo Casa de Muñecas	G27478130	Nominativa	Gastos de Funcionamiento	4320.48900	3.000,00 €	Presidencia
ACR Aturuxeiros de Bravos	G27453059	Nominativa	Sufragar actividades de la Asociación	4320.48900	5.000,00 €	Presidencia
Asoc.de Amigos de la Feria de Bretoña	G27374941	Nominativa	Fiesta de la bolla de liscos y freces de Bretoña	4320.48900	3.000,00 €	Presidencia
Asociación Deportiva Cultural Penalba Granero	G27020890	Nominativa	Fiesta de la merluza del pincho de Celeiro	4320.48900	3.000,00 €	Presidencia
Fundación Xesus Bal y Gay	G27517762	Nominativa	Festival Bal y Gay	4320.48900	12.000,00 €	Presidencia
Asoc.comerciantes Empresarios Profesionales, Ganaderos y Autonomos de Muimenta	G27386515	Nominativa	Fiesta de la Filloa	4320.48900	3.000,00 €	Presidencia

Xunta de Cofradías de Semana Santa de Lugo	V27294891	Nominativa	Semana Santa	4320.48900	12.000,00 €	Presidencia
Centro de Iniciativas Turísticas A Pontenova	G27023100	Nominativa	Fiesta de la Trucha	4320.48900	3.000,00 €	Presidencia
Club Ciclista SanMiguel	G27115617	Nominativa	Desafío San Miguel	4320.48900	1.500,00 €	Presidencia
Club Ciclista Tierra Te la	G27446558	Nominativa	Ruta BTT Terra Chá Queso San Simon de la Costa	4320.48900	3.000,00 €	Presidencia
Asociación Cultural Amigos de la Liga Santaballese	G27347632	Nominativa	Feria del Indiano	4320.48900	4.000,00 €	Presidencia
Museo doFerrocarril de Galicia (MUFERGA)	G27267624	Nominativa	Sufragar gastos de Gestión y Actividad	4320.48900	21.000,00 €	Presidencia
Asoc.de Empresarios de Hostelería y Turismo de Lugo	G27021005	Nominativa	Promoción Turística y Gastronómica de Lugo y Curso de Especialización en Enoturismo	4320.48900	40.000,00 €	Presidencia
Asoc. de vecinos de Pastores	G27225663	Nominativa	Invernada de Cine	4320.48900	2.500,00 €	Presidencia
Asociación de Mujeres Rurales Sano Bartolomeu de Ínsula	G27375856	Nominativa	Tasca del Lino	4320.48900	2.000,00 €	Presidencia
Escuela Banda de Música de Antas de Ulla.	G27029891	Excepcional	Intercambio Cultural verano 2023	4320.48900	9.000,00 €	Presidencia

Lugo, 2 de agosto de 2023.- VºBº., El PRESIDENTE, P.D. Decreto de fecha 04-07-2023.- El DIPUTADO PROVINCIAL,

Pablo Rivera Capón.- El SECRETARIO, P.S./S. El SECRETARIO-INTERVENTOR, Alejandro Maseda Golpeo.

R. 2531

## AYUNTAMIENTOS

### CERVO

#### Anuncio

Elevado automáticamente a definitivo el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cervo (Lugo) de fecha 30 de junio de 2023, aprobando inicialmente el expediente de modificación de la plantilla de personal municipal que tiene por objeto la supresión de la plaza existente de "Personal eventual en materia de información y comunicación en el campo local" y crear una plaza de personal eventual con las siguientes características:

\* Denominación del puesto: "Personal eventual en materia de difusión e información a la juventud y comunicación en el campo local".

\* Retribuciones: 21.699,96 € brutos anuales y 7.215,24 € de Seguridad Social.

Se hace público el plantel laboral fijo resultante de la dicha modificación:

D) PERSONAL EVENTUAL	
DENOMINACIÓN DE La PLAZA	Nº PLAZAS
PERSONAL EVENTUAL EN MATERIA DE DIFUSIÓN E INFORMACION A La JUVENTUD Y COMUNICACIÓN EN EI CAMPO LOCAL	1
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>

De conformidad con el artículo 171 del RD Legislativo 2/2004, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Xustiza de Galicia durante el plazo de dos meses a partir de la publicación de este anuncio, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro que se estime conveniente.

Cervo, 2 de agosto de 2023.- La alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 2534

## LUGO

### Anuncio

La Xunta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en sesión común celebrada el día 26 de julio de 2023 adoptó, entre otros, el acuerdo 33/600 de APROBACIÓN URGENTE DE OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO SECTORIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO PARA EI AÑO 2023 PARA PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, cuya parte dispositiva es del teor literal siguiente:

**“PRIMERO.-** Aprobación de la Oferta de Empleo Público sectorial para el año 2023, para plazas de Policía Local con el número de plazas de personal funcionario que se relacionan:

**PLAZAS POR OPOSICION LIBRE** -10 plazas de Policía Local Administración Especial, Escala básica, categoría policía, subgrupo C1, 7 por oposición libre y 3 por movilidad.

**SEGUNDO.-** El presente acuerdo se publicará en el Diario Oficial de Galicia y Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.”

Lugo, 31 de julio de 2023.- El Concejal Delegado de Economía y Recursos , Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 2497

### Anuncio

## DECRETO NÚMERO 6641/2023

**Sr. DON ÁNGEL PABLO PERMUY VILLANUEVA, Concejal Delegado de Economía y Recursos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Vesto el Acuerdo 9/286 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el día 8 de julio de 2020, de aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020 en cuyo anexo, figura entre otras, la siguiente plaza de personal funcionario, para su cobertura en turno libre:

1 plaza de OPERARIO DE CEMENTERIO, de la Escala de Administración Especial, personal de oficios, AP reservada la personas con discapacidad.”

Vesto el Acuerdo 31/598 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el 26 de julio de 2023 de aprobación de BASES ESPECÍFICAS PARA EI ACCESO EN PROPIEDAD DE UNA/UNA PLAZA DE OPERARIO/a DE CEMENTERIO PERTENECIENTE AI PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE RESERVADO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL (OEP 2020)

En base a las atribuciones delegadas por Decreto Nº: 5756/2023 del 21/06/2023 dictado por la Exma Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo Ayuntamiento de Lugo, el Concejal Delegado de Economía y Recursos , **RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Aprobar las bases específicas para el acceso en propiedad de una plaza de Operario/a de cementerio perteneciente al plantel funcionario del Excmo Ayuntamiento de Lugo, en turno libre (OPE 2020) del siguiente teor literal:

**BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE UNA/UNA PLAZA DE OPERARIO/a DE CEMENTERIO PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE RESERVADO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL (OEP 2020)**

**1º.- OBJETO.-** Estas bases específicas tienen por objeto la regulación de los aspectos particulares del proceso de selección para el acceso, como funcionaria/o de carrera, de una plaza de Operario/a de cementerio, del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en todo lo que no esté prevesto en las "BASES GENERALES PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A PLAZAS DE FUNCIONARIAS/os Y PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA", aprobadas por la Xunta de Gobierno Local el día 2 de junio de 2010 y modificadas por el citado órgano el 22 de diciembre de 2010, el 15 de octubre de 2014 y 5 de diciembre de 2018.

Las mencionadas bases se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número 256, de 7 de noviembre de 2014 y número 39 de 15 de febrero de 2019.

**2º.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA**

la) Denominación de la plaza: una plaza de operario/a de cementerio

b) Grupo de titulación: Grupo AP (agrupaciones profesionales)

c) Otras características:

- Escala: Administración especial

- Subescala: Servicios Especiales

**3º.- SISTEMA SELECTIVO.-** De conformidad con lo prevesto en las bases generales referenciadas, el sistema selectivo será o de oposición.

**4º.- TITULACIÓN Y OTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO A LA PLAZA:**

No se exige titulación del sistema educativo.

**5º.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Las personas interesadas en participar en los correspondientes procesos selectivos deberán presentar instancia dirigida a la Excm. Sra. Alcadesa en el Registro General del Ayuntamiento de Lugo; asimismo, podrán remitirse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (con la excepción establecida en su disposición final séptima).

A las solicitudes de participación deberá juntarse a siguiente documentación:

- Copia auténtica del DNI, pasaporte o documento que lo sustituya en otros estados miembros de la Unión Europea.
- Certificación del órgano competente que acredite su condición de discapacitado/a intelectual, así como, igualmente, deberán presentar certificado expedido por el mismo órgano o por el competente de la Administración sanitaria, que acredite la compatibilidad de sus circunstancias físicas o psíquicas con el desempeño de las tareas y funciones de la correspondiente plaza.

El plazo de presentación de instancias será de veinte **días hábiles**, contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**6º.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS**

Provincia de Lugo la resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas de todos los turnos convocados. En la dicha resolución constará la identidad de las y de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

Las/Los aspirantes excluidas/los dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, para poder emendar, en su caso, el defecto que motivó la exclusión.

La estimación o desestimación de dichas peticiones de correcciones se entenderán implícitas en la resolución por la que se publique la lista definitiva de aspirantes admitidas/os y excluidas/os que se publicarán en el BOP.

**7º.- PRUEBAS SELECTIVAS.**

Las pruebas selectivas que deberán superar los aspirantes a la plaza a la que se refieren las presentes bases específicas son las siguientes:

## A) DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

**PRIMER EJERCICIO**, teórico: consistirá en contestar por escrito a un cuestionario compuesto por 20 preguntas, más tres (3) preguntas de reserva, relativas tanto al contenido del programa de materias comunes como de la parte de materias específicas, de forma proporcional. Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 40 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Le corresponderá al tribunal el número de respuestas correctas exigido para alcanzar esta puntuación mínima, para la cal tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas se descontará una/una correcta.

**SEGÚN EJERCICIO**, práctico: consistirá en realizar, durante un período máximo de 1 hora, uno o varios supuestos o pruebas prácticas que formulará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que estará relacionado con los contenidos del programa y con las funciones propias de la naturaleza de estas plazas.

En el anuncio de convocatoria de este ejercicio, el tribunal determinará los medios materiales de los que deberá o podrá ir proveído el personal aspirante para su realización.

Los ejercicios obligatorios y eliminatorios se calificarán de apto o no apto, y deberá alcanzarse una puntuación mínima de 5 para su superación. Los ejercicios que obtengan la cualificación de apto serán puntuados de 5 a 10 puntos.

## B) CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA

En la realización de este ejercicio y en su valoración se estará al dispuesto en la base décimo séptima letra C, de las bases aprobadas por la Xunta de Gobierno el 2 de junio de 2010 modificadas por el citado órgano el 22 de diciembre de 2010 y el 15 de octubre de 2014 que regirán los procesos para el acceso en propiedad a plazas pertenecientes al cuadro de funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento de Lugo en turno de promoción interna.

La cualificación final de cada aspirante en la fase de oposición será la resultante de la suma de las cualificaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios y eliminatorios.

La puntuación obtenida en la fase de oposición se incrementará con la correspondiente a la fase de concurso.

## 8.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

**Tema 1.** Reglamento general de los servicios mortuorios del Ayuntamiento de Lugo: Grupos, secciones y unidades de enterramiento. Situación y localización..

**Tema 2.** Real decreto 151/2014 de 20 de noviembre, de sanidad mortuoria de Galicia: Instalaciones mínimas de los cementerios. Condiciones constructivas de las sepulturas. Tipos.

**Tema 3.** Real decreto 151/2014 de 20 de noviembre, de sanidad mortuoria de Galicia: Clasificación sanitaria de los cadáveres. Destino final cadáveres, restos humanos y restos cadavéricos.

**Tema 4.** Real decreto 151/2014 de 20 de noviembre, de sanidad mortuoria de Galicia: Definiciones básicas: cadáver, restos cadavéricos, restos humanos, restos óseos, depósito de cadáveres, cremación, crematorio, inhumación y exhumación.

**Tema 5.** Conservación y mantenimiento de zonas verdes: Maquinaria. Poda y recorte. Sistemas de arroyo.

**Tema 6:** Riesgos laborales sector funerario. Tipos de riesgo. Riesgos físicos. Deberes de los trabajadores en materia de prevención de Riesgos laborales.

## 9.- TRIBUNALES CALIFICADORES

De acuerdo con el establecido en la base decimotercera de las bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre (BOP nº 99 de 2 de mayo de 2017 y nº 274 de 29 de noviembre de 2018), la composición de los tribunales calificadores será el siguiente:

**Presidente:** un/un funcionario/la del grupo A1, o A2 en caso de que las plazas convocadas correspondan la esta categoría o la un inferior, nombrada/lo por la Xunta de Gobierno Local entre personal de cualesquiera de las administraciones públicas (local, autonómica lo u estatal) incluido el personal docente.

### Vocales:

Tres técnicas/os o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada y de la misma área de conocimiento, nombradas/os por la Xunta de Gobierno Local, en su caso, bien entre personal de cualesquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) o bien entre profesionales o personal docente.

**Secretaria/o:** un funcionario/a del grupo A1 o A2, en caso de que las plazas convocadas correspondan la esta categoría o la un inferior, nombrado/a por la Xunta de Gobierno Local, entre aquellos/as que presten servicios en el Ayuntamiento de Lugo y cuenten con formación en el ámbito jurídico.

Su vez será aplicable la Instrucción para el funcionamiento y actuación de los órganos de selección del Excmo. Ayuntamiento de Lugo aprobada por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local en la sesión común celebrada día nueve de octubre de dos mil diecinueve.

#### 10.- LISTA DE RESERVAS

Una vez finalizado el proceso selectivo para la cobertura definitiva de plazas como funcionario/a de carrera, se confeccionará una lista por el orden de puntuación alcanzada por cada aspirante que no superó este, toda vez que para estar incluida/o en esta lista hay que, al menos, aprobar el primero ejercicio del proceso selectivo. A partir de todas las personas que superaron este, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, y así se confeccionará la lista para la cobertura de interinidades.

Esta lista de reservas caducará en aquel momento en el que como resultado de un proceso selectivo posterior para la misma categoría sea generada una lista mas actualizada.

#### 11.- RECURSOS

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo prevesto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

Igualmente, podrá interponerse, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses, y en caso de que no se había resuelto expresamente el plazo para interposición será de seis meses, contados desde que se produzca el acto presunto.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

SEGUNDO.- Publicar, junto con su convocatoria, estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto en el DOG y BOE.

**SEGUNDO.-** Se proceda su publicación en la me la ir legalmente establecida, haciéndose constar que el presente acto pone fin a la vía administrativa y que contra el mismo podense interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición prevesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE un MES, contado desde el día siguiente a la publicación de esta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio , del Poder Judicial.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

Lugo, 31 de julio de 2023.- El Concejal Delegado de Economía y Recursos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 2498

*Anuncio*

#### DECRETO NÚMERO 6640/2023

**Sr. DON ÁNGEL PABLO PERMUY VILLANUEVA, Concejal Delegado de Economía y Recursos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Vesto el Acuerdo 9/286 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el día 8 de julio de 2020, de aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020 en cuyo anexo, figura entre otras, a siguiente plaza de personal funcionario, para su cobertura en turno libre:

1 plaza de OFICIAL FONTANERO/La, Escala de Administración Especial, Servicios Especiales, Personal de Oficios, C2.

Visto el Acuerdo 30/597 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el 26 de julio de 2023 de aprobación de BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE UNA/UNA PLAZA DE OFICIAL FONTANERO/La PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OPE 2020)

En base a las atribuciones delegadas por Decreto Nº: 5756/2023 del 21/06/2023 dictado por la Exma Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo Ayuntamiento de Lugo, el Concejal Delegado de Economía y Recursos ,  
**RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Aprobar las bases específicas para el acceso en propiedad de una/una plaza de Oficial Fontanero/la perteneciente al plantel funcionario del Excmo Ayuntamiento de Lugo, turno de promoción interna (OPE 2020) del siguiente teor literal:

**BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE UNA/UNA PLAZA DE OFICIAL FONTANERO PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OPE 2020)**

**1.- OBJETO.-** Estas bases específicas tienen por objeto la regulación de los aspectos particulares del proceso de selección para el acceso, como funcionaria/lo de carrera, de una/una plaza de Oficial Fontanero, del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en todo lo que no esté prevesto en las "BASES GENERALES PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A PLAZAS DE FUNCIONARIAS/LOS Y PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA", aprobadas por la Xunta de Gobierno Local el día 2 de junio de 2010 y modificadas por el citado órgano el 22 de diciembre de 2010, el 15 de octubre de 2014 y 5 de diciembre de 2018.

Las mencionadas bases se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número 256, de 7 de noviembre de 2014 y número 39 de 15 de febrero de 2019.

**2.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA**

la) Denominación de la plaza: una/una plaza de Oficial Fontanero.

b) Grupo de titulación: GRUPO C (subgrupo C2)

c) Otras características:

- Escala: Administración especial

- Subescala: Servicios Especiales

Clase: Personal de Oficinos

**3.- SISTEMA SELECTIVO.-** De conformidad con el prevesto en las bases generales referenciadas, el sistema selectivo será lo de concurso-oposición.

**4.- TITULACIÓN Y OTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO A LA PLAZA:**

- Estar en posesión del título de graduado escolar, escalonado en ESO, titulación superior o equivalente.

- Ser empleado público del Ayuntamiento de Lugo con plaza en propiedad de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales perteneciente al grupo/subgrupo inmediatamente inferior, y tener una/una antigüedad mínima de dos años en el grupo/subgrupo desde lo que se promociona.

**5.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Lugo y los aspirantes manifestarán en ellas, de manera expreso, que reúnen todas y cada una de las condiciones de admisión previstas en estas bases específicas y en las generales aprobadas por la Xunta de Gobierno en sesiones de 2 de junio de 2010, 22 de diciembre de 2010 y 15 de octubre de 2014 para el acceso en propiedad a plazas pertenecientes el cuadro de funcionarios del Ayuntamiento de Lugo en turno de promoción interna.

Las interesadas e interesados en participar en los correspondientes procesos selectivos deberán presentar instancia dirigida a la Excm. Sra. Alcaldesa en el Registro General del Ayuntamiento de Lugo; asimismo, podrán remitirse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (con la excepción establecida en su disposición final séptima).

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, en la solicitud de admisión al concurso-oposición deberán alegar los méritos que posean de entre los especificados en la base decimotercera de las bases generales anteriormente citadas de acuerdo con la modificación aprobada por la Xunta de Gobierno Local el 22 de diciembre de 2010 y, acompañar a la mencionada solicitud los certificados y títulos o diplomas acreditativos de tal méritos, sin que el tribunal pueda

valorar méritos diferentes de los alegados en la solicitud o insuficientemente acreditados, sin que proceda la concesión de plazos a los solicitantes para la corrección de tal deficiencias.

**6.- FASE DE CONCURSO.-** Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las/los aspirantes en el momento de presentación de las instancias. Los méritos serán valorados de acuerdo con el baremo que se establece en la base decimotercera de las bases generales mencionadas anteriormente.

#### **7.- PRUEBAS SELECTIVAS.**

Las pruebas selectivas que deberán superar las personas aspirantes a las plazas a la que se refieren estas bases específicas son las siguientes:

##### **La) DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO**

**PRIMERO EJERCICIO**, teórico: consistirá en contestar un cuestionario de cuarenta (40) preguntas tipo test, más tres (3) preguntas de reserva, correspondiente al conjunto del programa, con tres respuestas alternativas propuestas por el Tribunal, de las cuales solo una de ellas será correcta.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Le corresponderá al tribunal el número de respuestas correctas exigido para alcanzar esta puntuación mínima, para la cual tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas se descontará una/una correcta.

**SEGÚN EJERCICIO**, práctico: consistirá en realizar, durante un tiempo máximo de dos horas, uno o varios supuestos o pruebas prácticas que formulará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y versará sobre alguna de las cuestiones y materias contenidas en el temario específico.

En el anuncio de convocatoria de este ejercicio, el tribunal determinará los medios materiales de los que deberán, o podrán, ir proveídos los aspirantes para su realización.

Los ejercicios obligatorios y eliminatorios se calificarán de apto o no apto, y deberá alcanzarse una/una puntuación mínima de 5 para su superación. Los ejercicios que obtengan la cualificación de apto serán puntuados de 5 a 10 puntos.

##### **B) CONOCIMIENTO DE LA LENGUA GALLEGA**

En la realización de este ejercicio y en su valoración se estará al dispuesto en la base décimo séptima letra C, de las bases aprobadas por la Xunta de Gobierno el 2 de junio de 2010 modificadas por el citado órgano el 22 de diciembre de 2010 y el 15 de octubre de 2014 que regirán los procesos para el acceso en propiedad a plazas pertenecientes al cuadro de funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento de Lugo en turno de promoción interna.

La cualificación final de cada aspirante en la fase de oposición será la resultante de la suma de las cualificaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios y eliminatorios.

La puntuación obtenida en la fase de oposición se incrementará con la correspondiente a la fase de concurso.

#### **8.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS**

**Tema 1.** Instalaciones de fontanería. Conceptos fundamentales: caudal, consumo, velocidad del agua, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, pérdidas de carga y golpe de ariete.

**Tema 2.** Redes interiores de agua. R.d 314/2006 por lo que se aprueba el código técnico de edificación. Documento básico HS4 suministro de agua. Elementos que componen la instalación. Protección contra retornos. Mantenimiento y conservación.

**Tema 3.** Instalaciones interiores de abastecimiento. Tuberías y accesorios, válvula y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, aljibes, bombas y grupos de presión. Diseño y montaje de las instalaciones, dimensionamiento y caudales mínimos en aparatos domésticos. Tipos y características de instalaciones de fontanería. Mantenimiento de instalaciones, clases de averías y métodos de reparación.

**Tema 4.** Red de distribución. Definiciones y funciones de las redes de conducción y distribución de aguas. Arterias. Conducciones viarias. Materiales. Llaves de corte. Disponibilidad de caudal y conexiones. Pruebas de la tubería instalada. Mantenimiento de la red. Tipos de mantenimiento: correctivo, preventivo y predictivo.

**Tema 5.** Sistemas de bombeo: tipos de bombas para elevación de aguas. Dispositivos de cebado. A cavitación. El golpe de ariete. Los depósitos: Esquema general de un depósito con sus elementos auxiliares principales. Grupos de presión. La bomba centrífuga. Componentes de un grupo de presión.

**Tema 6.** Acometidas. Generalidades. Elementos. Tipos. Materiales. Llaves de paso. Conservación y reparación de las acometidas. Acometidas de arroyo e incendios.

**Tema 7.** Tipos de tuberías y uniones. Las válvulas: Tipos y su empleo. Materiales, piezas y componentes especiales relacionadas con las tuberías de abastecimiento de agua y su montaje. Arquetas y pozos de registro. Dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores. Aparatos sanitarios. Tipos. Componentes. Montaje, desmontaje y reparación.

**Tema 8.** Máquinas y herramientas propias de la especialidad. Clases, características.

**Tema 9.** Técnicas de soldadura empleadas en instalaciones de fontanería. Tipos de materiales a emplear y características.

**Tema 10.** Real decreto 140/2003, de 7 de febrero, por lo que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. Tratamientos de agua. Composición del agua de consumo. Purificación: aireación, coagulación, sedimentación, filtración, métodos de desinfección, descalcificación, desmineralización, PH, generalidades sobre los equipos de tratamiento de agua.

**Tema 11.** Gestión y tratamiento de residuos en la construcción. Especial referencia a la utilización de los materiales resultantes del reciclado de residuos en la construcción de viales e infraestructuras.

**Tema 12.** Movimientos de tierras: explanaciones, desmontes y rellenos.

**Tema 13.** Formalización de los partes de trabajo. Revisión y verificación de los equipos y herramientas.

**Tema 14.** Legislación básica en prevención de riesgos laborales. Deberes en la prevención de riesgos. Responsabilidad legal. Funciones de nivel básico recogidas en el anexo IV del R.d. 39/1997 de los servicios de prevención.

**Tema 15.** Identificación de los riesgos asociados a la actividad. Concepto de riesgo y peligro. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Localización de los riesgos. Riesgos por factores organizativos. Riesgos por factores materiales. Riesgos por usos de elementos. Riesgos eléctricos. Riesgos por incendios y explosiones. Riesgos por usos de sustancias. Riesgos por exposición a radiaciones. Riesgos por sobreesfuerzos.

**Tema 16.** Aplicación de medidas preventivas y de protección. Condiciones generales de seguridad de los lugares de trabajo y en la carga y transporte de materiales. Equipos de protección individual (EPIs). Señalización de seguridad. Trabajos con fibrocemento. Actuaciones en situación de emergencia.

## 9.- TRIBUNALES CALIFICADORES

De acuerdo con el establecido en la base decimotercera de las bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre (BOP nº 99 de 2 de mayo de 2017 y nº 274 de 29 de noviembre de 2018), la composición de los tribunales calificadores será el siguiente:

**Presidente:** un funcionario/a del grupo A1, o A2 en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o la un inferior, nombrada/lo por la Xunta de Gobierno Local entre personal de cualesquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) incluido el personal docente.

### Vocales:

Tres técnicas/los o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada y de la misma área de conocimiento, nombradas/los por la Xunta de Gobierno Local, en su caso, bien entre personal de cualesquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) o bien entre profesionales o personal docente.

**Secretaria/o:** un funcionario/a del grupo A1 o A2, en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o la un inferior, nombrado/la por la Xunta de Gobierno Local, entre aquellos/las que presten servicios en el Ayuntamiento de Lugo y cuenten con formación en el ámbito jurídico.

A su vez será aplicable la Instrucción para el funcionamiento y actuación de los órganos de selección del Excmo. Ayuntamiento de Lugo aprobada por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local en la sesión común celebrada día nueve de octubre de dos mil diecinueve.

## 10.- RECURSOS

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el precepto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

Igualmente, podrá interponerse, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses, y en caso de que no se había resuelto expresamente el plazo para interposición será de seis meses, contados desde que se produzca el acto presunto.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

SEGUNDO.- Publicar, junto con su convocatoria, estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto en el DOG y BOE.

**SEGUNDO.-** Se proceda su publicación en la me la ir legalmente establecida, haciéndose constar que el presente acto pone fin a la vía administrativa y que contra el mismo podense interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición prevesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE un MES, contado desde el día siguiente a la publicación de esta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio , del Poder Judicial.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

Lugo, 31 de julio de 2023.- El Concejal Delegado de Economía y Recursos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 2499

### Anuncio

#### DECRETO:

**Sr. DON ÁNGEL PABLO PERMUY VILLANUEVA, Concejal Delegado de Economía y Recursos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Visto el Acuerdo 9/286 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el día 8 de julio de 2020, de aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020 en cuyo anexo, figura entre otras, la siguiente plaza de personal funcionario, para su cobertura en turno libre:

1 plaza de OFICIAL ALBAÑIL, Escala de Administración Especial, Servicios Especiales, Personal de Oficios, C2.

Vesto el Acuerdo 29/596 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el 26 de julio de 2023 de aprobación de BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE UNA/UNA PLAZA DE OFICIAL ALBAÑIL PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OPE 2020)

En base a las atribuciones delegadas por Decreto Nº: 5756/2023 del 21/06/2023 dictado por la Exma Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo Ayuntamiento de Lugo, el Concejal Delegado de Economía y Recursos , **RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Aprobar las bases específicas para el acceso en propiedad de una plaza de Oficial Albañil perteneciente al plantel funcionario del Excmo Ayuntamiento de Lugo, turno de promoción interna (OPE 2020) del siguiente teor literal:

**BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE UNA/UNA PLAZA DE OFICIAL ALBAÑIL PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OPE 2020)**

1.- **OBJETO.-** Estas bases específicas tienen por objeto la regulación de los aspectos particulares del proceso de selección para el acceso, como funcionaria/o de carrera, de una/una plaza de Oficial Albañil, del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en todo lo que no esté prevesto en las "BASES GENERALES PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A PLAZAS DE FUNCIONARIAS/os Y PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA", aprobadas por la Xunta de Gobierno Local el día 2 de junio de 2010 y modificadas por el citado órgano el 22 de diciembre de 2010, el 15 de octubre de 2014 y 5 de diciembre de 2018.

Las mencionadas bases se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número 256, de 7 de noviembre de 2014 y número 39 de febrero de 2019.

#### 2.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

la) Denominación de la plaza: una/una plaza de Oficial Albañil.

b) Grupo de titulación: GRUPO C (subgrupo C2)

c) Otras características:

- Escala: Administración especial
- Subescala: Servicios Especiales
- Clase: Personal de Oficios

**3º.- SISTEMA SELECTIVO.-** De conformidad con el prevesto en las bases generales referenciadas, el sistema selectivo será lo de concurso-oposición.

**4º.- TITULACIÓN Y OTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO A La PLAZA:**

- Estar en posesión del título de graduado escolar, escalonado en ESO, titulación superior o equivalente.
- Ser empleado público del Ayuntamiento de Lugo con plaza en propiedad de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales perteneciente al grupo/subgrupo inmediatamente inferior, y tener una/una antigüedad mínima de dos años en el grupo/subgrupo desde lo que se promociona.

**5º.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Lugo y los aspirantes manifestarán en ellas, de manera expreso, que reúnen todas y cada una de las condiciones de admisión previstas en estas bases específicas y en las generales aprobadas por la Xunta de Gobierno en sesiones de 2 de junio de 2010, 22 de diciembre de 2010 y 15 de octubre de 2014 para el acceso en propiedad a plazas pertenecientes el cuadro de funcionarios del Ayuntamiento de Lugo en turno de promoción interna.

Las interesadas e interesados en participar en los correspondientes procesos selectivos deberán presentar instancia dirigida a la Excmo. Sra. Alcadesa en el Registro General del Ayuntamiento de Lugo; asimismo, podrán remitirse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (con la excepción establecida en su disposición final séptima).

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados desde lo siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, en la solicitud de admisión al concurso-oposición deberán alegar los méritos que posean de entre los especificados en la base decimotercera de las bases generales anteriormente citadas de acuerdo con la modificación aprobada por la Xunta de Gobierno Local el 22 de diciembre de 2010 y, acompañar a la mencionada solicitud los certificados y títulos o diplomas acreditativos de tal méritos, sin que el tribunal pueda valorar méritos diferentes de los alegados en la solicitud o insuficientemente acreditados, sin que proceda la concesión de plazos a los solicitantes para la corrección de tal deficiencias.

**6º.- FASE DE CONCURSO.-** Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las/los aspirantes en el momento de presentación de las instancias. Los méritos serán valorados de acuerdo con el baremo que se establece en la base decimotercera de las bases generales mencionadas anteriormente.

**7º.- PRUEBAS SELECTIVAS.**

Las pruebas selectivas que deberán superar las personas aspirantes a las plazas a la que se refieren estas bases específicas son las siguientes:

**a) DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO**

**PRIMERO EJERCICIO,** teórico: consistirá en contestar un cuestionario de cuarenta (40) preguntas tipo test, más tres (3) preguntas de reserva, correspondiente al conjunto del programa, con tres respuestas alternativas propuestas por el Tribunal, de las cuales solo una de ellas será correcta.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Le corresponderá al tribunal el número de respuestas correctas exigido para alcanzar esta puntuación mínima, para la cual tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas se descontará una/una correcta.

**SEGUN EJERCICIO,** práctico: consistirá en realizar, durante un tiempo máximo de dos horas, uno o varios supuestos o pruebas prácticas que formulará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y versará sobre alguna de las cuestiones y materias contenidas en el temario específico.

En el anuncio de convocatoria de este ejercicio, el tribunal determinará los medios materiales de los que deberán, o podrán, ir proveídos los aspirantes para su realización.

Los ejercicios obligatorios y eliminatorios se calificarán de apto o no apto, y deberá alcanzarse una/una puntuación mínima de 5 para su superación. Los ejercicios que obtengan la cualificación de apto serán puntuados de 5 a 10 puntos.

## B) CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA

En la realización de este ejercicio y en su valoración se estará al dispuesto en la base décimo séptima letra C, de las bases aprobadas por la Xunta de Gobierno el 2 de junio de 2010 modificadas por el citado órgano el 22 de diciembre de 2010 y el 15 de octubre de 2014 que regirán los procesos para el acceso en propiedad a plazas pertenecientes al cuadro de funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento de Lugo en turno de promoción interna.

La cualificación final de cada aspirante en la fase de oposición será la resultante de la suma de las cualificaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios y eliminatorios.

La puntuación obtenida en la fase de oposición se incrementará con la correspondiente a la fase de concurso.

### 8.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Diferentes tipos de maquinaria en albañilería. Maquinaria manual. Características y usos. Tipos de herramientas de albañilería. Herramientas manuales: tipos y usos.

Tema 2.- Trabajos complementarios de albañilería: apertura de desbroces, apertura de huecos en forjados, colocación de pre-cercos de puertas y ventanas.

Tema 3.- Morteros: Definición, preparación con medios manuales y mecánicos. Utilidad de los morteros: Tipos, dosificaciones y nomenclaturas. Aplicación de los diferentes tipos.

Tema 4.-Hormigón: Clases. Agua de amasado. Calidad y cantidad de agua. Dosificación. Consistencia. Resistencia. Aditivos: tipos y propiedades.

Tema 5.- Cementos: clases. Forjado y endurecimiento. Resistencia. Ladrillos, tipos y medidas y tipos de aparatos según su colocación.

Tema 6.-Áridos empleados en albañilería. Áridos natural y artificiales características que deben reunir. Tipo, tamaños y granulometrías.

Tema 7.-Materiales auxiliares empleados en albañilería: mallas, cantoneiras, perfiles auxiliares, selantes, impermeabilizantes, etc.

Tema 8.-Replanteos: cimentación, estructura, muros y cerramientos.

Tema 9.-Trazados de alineacións. Trazados de paralelas y perpendiculares. Interpretación de planos: escalas y cuotas. Aparalles y herramientas manuales de medida.

Tema 10.- Encofrados. Maderas: tipos comerciales. Metales: hierro y perfiles laminados. Puntales y otros medios auxiliares.

Tema 11.- Soluciones a los desniveles. Construcción de cuestas. Cálculo de trazado y escalonado.

Tema 12.- Andamios. Elección de andamios: de borriquetas, pendurantes y metálicos.

Tema 13. Arquetas de servicios públicos urbanos: abastecimiento, alcantarillado y alumbrado público.

Tema 14.- Bordes: materiales y dimensiones más frecuentes. Formas de colocación. Pavimentos de aceras. Pavimentos continuos y discontinuos. Adoquís. Baldosas y terrazos. Piedra natural.

Tema 15.- Saneamiento. Materiales de las tuberías y diámetros más frecuentes. Arquetas y pozos de registro. Alcantarillas.

Tema 16.- Legislación básica en prevención de riesgos laborales. Deberes en la prevención de riesgos. Responsabilidad legal. Funciones de nivel básico recogidas en el anexo IV del RD 39/1997 de los servicios de prevención.

Tema 17.- Identificación de los riesgos asociados a la actividad. Concepto de riesgo y peligro. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Localización de los riesgos. Riesgos por factores organizativos. Riesgos por factores materiales. Riesgos por usos de elementos. Riesgos eléctricos. Riesgos por incendios y explosiones. Riesgos por usos de sustancias. Riesgos por exposición a radiaciones. Riesgos por sobreesfuerzos.

Tema 18.- Aplicación de medidas preventivas y de protección. Protección colectiva. Equipos de protección individual (EPIs). Señalización. Planes de emergencia y evacuación. Primeros auxilios. Principios de ergonomía.

### 9.- TRIBUNALES CALIFICADORES

De acuerdo con el establecido en la base decimotercera de las bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre (BOP nº 99 de 2 de mayo de 2017 y nº 274 de 29 de noviembre de 2018), la composición de los tribunales calificadores será el siguiente:

**Presidente:** un funcionario/a del grupo A1, o A2 en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o a una inferior, nombrada/lo por la Xunta de Gobierno Local entre personal de cualesquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) incluido el personal docente.

**Vocales:**

Tres técnicas/los o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada y de la misma área de conocimiento, nombradas/os por la Xunta de Gobierno Local, en su caso, bien entre personal de cualquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) o bien entre profesionales o personal docente.

**Secretaria/o:** un funcionario/a del grupo A1 o A2, en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o a una inferior, nombrado/la por la Xunta de Gobierno Local, entre aquellos/las que presten servicios en el Ayuntamiento de Lugo y cuenten con formación en el ámbito jurídico.

Su vez será aplicable la Instrucción para el funcionamiento y actuación de los órganos de selección del Excmo. Ayuntamiento de Lugo aprobada por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local en la sesión común celebrada el día nueve de octubre de dos mil diecinueve.

**10.- RECURSOS**

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el preveisto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

Igualmente, podrá interponerse, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses, y en caso de que no se había resuelto expresamente el plazo para interposición será de seis meses, contados desde que se produzca el acto presunto.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

**SEGUNDO.-** Publicar, junto con su convocatoria, estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto en el DOG y BOE.

**SEGUNDO.-** Se proceda a su publicación en la forma legalmente establecida, haciéndose constar que el presente acto pone fin a la vía administrativa y que contra el mismo podense interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición preveisto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE un MES, contado desde el día siguiente a la publicación de esta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

Lugo, 31 de julio de 2023.- El Concejal Delegado de Economía y Recursos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 2500

*Anuncio*

**DECRETO:**

**Sr. DON ÁNGEL PABLO PERMUY VILLANUEVA, Concejal Delegado de Economía y Recursos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Visto el Acuerdo 9/286 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el día 8 de julio de 2020, de aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020 en cuyo anexo, figura entre otras, a siguiente plaza de personal funcionario, para su cobertura en turno libre:

1 plaza de ENCARGADO/a DE EDUCACIÓN VIAL, Escala de Administración Especial, Servicios Especiales, Cometidos Especiales C1.”

Visto el Acuerdo 28/595 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el 26 de julio de 2023 de aprobación de BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A

MONITOR/a DE EDUCACIÓN VIAL PERTENECIENTES AI PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OPE 2020)

En base a las atribuciones delegadas por Decreto Nº: 5756/2023 del 21/06/2023 dictado por la Exma Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo Ayuntamiento de Lugo, el Concejal Delegado de Economía y Recursos , **RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Aprobar las bases específicas para el acceso en propiedad de una/una plaza de Encargado/a monitor/a de educación vial perteneciente al plantel funcionario del Excmo Ayuntamiento de Lugo, turno de promoción interna (OPE 2020) del siguiente teor literal:

**BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE UNA/UNA PLAZA DE ENCARGADO/A MONITOR/LA DE EDUCACIÓN VIAL PERTENECIENTE AI PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OPE 2020).**

1.- **OBJETO.-** Estas bases específicas tienen por objeto la regulación de los aspectos particulares del proceso de selección para el acceso, como funcionaria/lo de carrera, de una/una plaza de Encargado/a monitor/la de educación vial, del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en todo lo que no esté prevesto en las "BASES GENERALES PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A PLAZAS DE FUNCIONARIAS/os Y PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA", aprobadas por la Xunta de Gobierno Local el día 2 de junio de 2010 y modificadas por el citado órgano el 22 de diciembre de 2010, el 15 de octubre de 2014 y 5 de diciembre de 2018.

Las mencionadas bases se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número 256, de 7 de noviembre de 2014 y número 39 de 15 de febrero de 2019.

#### 2.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

a) Denominación de la plaza: una/una plaza de Encargado/a Monitor/la de educación vial.

b) Grupo de titulación: GRUPO C (subgrupo C1)

c) Otras características:

- Escala: Administración especial
- Subescala: Servicios Especiales
- Clase: Cometidos especiales

3.- **SISTEMA SELECTIVO.-** De conformidad con el prevesto en las bases generales referenciadas, el sistema selectivo será lo de concurso-oposición.

#### 4.- TITULACIÓN Y OTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO A La PLAZA:

- Título de bachiller o Técnico o FP de 2º grado o equivalente.
- Curso de monitor de educación vial nivel 1 (45 horas) o grado de formación profesional de formación para la movilidad, o estar en posesión del certificado de aptitud para profesores de formación vial.
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.
- Ser empleado público del Ayuntamiento de Lugo con plaza en propiedad de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales perteneciente al grupo/subgrupo inmediatamente inferior, y tener una/una antigüedad mínima de dos años en el grupo/subgrupo desde lo que se promociona.

#### 5.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Lugo y los aspirantes manifestarán en ellas, de manera expreso, que reúnen todas y cada una de las condiciones de admisión previstas en estas bases específicas y en las generales aprobadas por la Xunta de Gobierno en sesiones de 2 de junio de 2010, 22 de diciembre de 2010 y 15 de octubre de 2014 para el acceso en propiedad a plazas pertenecientes el cuadro de funcionarios del Ayuntamiento de Lugo en turno de promoción interna.

Las interesadas e interesados en participar en los correspondientes procesos selectivos deberán presentar instancia dirigida a la Excm. Sra. Alcaldesa en el Registro General del Ayuntamiento de Lugo; asimismo, podrán remitirse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (con la excepción establecida en su disposición final séptima).

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados desde lo siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, en la solicitud de admisión al concurso-oposición deberán alegar los méritos que posean de entre los especificados en la base decimotercera de las bases generales anteriormente citadas de acuerdo con la

modificación aprobada por la Xunta de Gobierno Local el 22 de diciembre de 2010 y, acompañar a la mencionada solicitud los certificados y títulos o diplomas acreditativos de tal méritos, sin que el tribunal pueda valorar méritos diferentes de los alegados en la solicitud o insuficientemente acreditados, sin que proceda la concesión de plazos a los solicitantes para la corrección de tal deficiencias.

**6.- FASE DE CONCURSO.-** Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las/los aspirantes en el momento de presentación de las instancias. Los méritos serán valorados de acuerdo con el baremo que se establece en la base decimotercera de las bases generales mencionadas anteriormente.

#### **7.- PRUEBAS SELECTIVAS.**

Las pruebas selectivas que deberán superar las personas aspirantes a las plazas a la que se refieren estas bases específicas son las siguientes:

##### **La) DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO**

**PRIMERO EJERCICIO**, teórico: consistirá en contestar un cuestionario de sesenta (60) preguntas tipo test, más tres (3) preguntas de reserva, correspondiente al conjunto del programa, con tres respuestas alternativas propuestas por el Tribunal, de las cuales solo una de ellas será correcta.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Le corresponderá al tribunal el número de respuestas correctas exigido para alcanzar esta puntuación mínima, para la cual tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas se descontará una/una correcta.

**SEGÚN EJERCICIO**, práctico: consistirá en realizar, durante un tiempo máximo de dos horas, uno o varios supuestos o pruebas prácticas que formulará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y versará sobre alguna de las cuestiones y materias contenidas en el temario específico.

En el anuncio de convocatoria de este ejercicio, el tribunal determinará los medios materiales de los que deberán, o podrán, ir proveídos los aspirantes para su realización.

Los ejercicios obligatorios y eliminatorios se calificarán de apto o no apto, y deberá alcanzarse una/una puntuación mínima de 5 para su superación. Los ejercicios que obtengan la cualificación de apto serán puntuados de 5 a 10 puntos.

##### **B) CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA**

En la realización de este ejercicio y en su valoración se estará al dispuesto en la base décimo séptima letra C, de las bases aprobadas por la Xunta de Gobierno el 2 de junio de 2010 modificadas por el citado órgano el 22 de diciembre de 2010 y el 15 de octubre de 2014 que regirán los procesos para el acceso en propiedad a plazas pertenecientes al cuadro de funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento de Lugo en turno de promoción interna.

La cualificación final de cada aspirante en la fase de oposición será la resultante de la suma de las cualificaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios y eliminatorios.

La puntuación obtenida en la fase de oposición se incrementará con la correspondiente a la fase de concurso.

#### **8.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS**

**Tema 1.** Factores que intervienen en la circulación: la persona. El vehículo. La vía.

**Tema 2.** Señales de circulación: concepto. Fundamento. Finalidad. Formato de las señales. Colocación y dimensiones. Visibilidad. Inscripciones. Idioma de las señales. Responsabilidad de la señalización de las vías. Señalización de obras. Retirada, relevo y alteración de las señales. Obediencia. Aplicación de las señales. Clasificación de las señales. Prioridad entre señales. Señalización vertical. Señales de indicación. Marcas viarias.

**Tema 3.** Semáforos, agentes, señales circunstanciales y de balizamiento: semáforos: concepto. Elementos que componen el semáforo. Ciclo, fase, intervalo y reparto. Obediencia. Clases de semáforos. Señales y órdenes de los agentes de circulación: Normas generales. Clases. Señales circunstanciales y de balizamiento: Paneles de mensaje variable. Señales de balizamiento.

**Tema 4.** Progresión normal: concepto. Sentido de circulación: normas generales. Supuestos especiales del sentido de circulación. Posición en la calzada: utilización de carriles. Cómputo de carriles. Utilización del arcén. Distancia de seguridad o separación entre vehículos. La velocidad: norma general. Adaptación de la velocidad a las circunstancias del tráfico. Adaptación de la velocidad a las circunstancias de la vía. Adaptación de la velocidad a las circunstancias meteorológicas o ambientales. Velocidad máxima en vías fuera de poblado. Velocidades mínimas en poblado y fuera de poblado. Límites de velocidad en vías urbanas y travesías. Velocidades prevalentes. Reducción de velocidad. Competencias. Otros conceptos sobre la velocidad. Observación: tramos estrechos a nivel. Tramos estrechos en pendiente. Tramos en obras. Paso de puentes u

obras de paso señalizado. Vehículos prioritarios. Otras preferencias. Obligación de los demás conductores de facilitar la maniobra de incorporación. Restricción de paso. Detenciones. Paso por túneles y pasos inferiores.

**Tema 5.** Maniobras. Incorporación. Desplazamientos laterales: concepto. Clasificación de las maniobras básicas de circulación. Normas generales para la realización de maniobras básicas de circulación. Operaciones básicas de conducción: concepto. Diferencia entre maniobras básicas de circulación y operaciones básicas de conducción. Normas generales de conductores. Incorporación a la circulación: Concepto. Realización de la maniobra. Observación del tráfico. Señalización de la maniobra. Ejecución de la maniobra. Incorporación. Desplazamientos laterales: concepto. Realización de la maniobra. Observación del tráfico. Señalización de la maniobra. Ejecución de la maniobra.

**Tema 6.** Adelantamiento: concepto. Realización de la maniobra: fase de preparación. Fase de ejecución. Otros adelantamientos.

**Tema 7.** Intersecciones: concepto. Paso por intersecciones. Fase de aproximación: Observación de los retrovisores. Señalización. Maniobra-posición. Velocidad. Observación. Fase de posición de entrada. Fase de franqueo. Cruce de pasos a nivel: señalización. Aproximación. Posición de entrada. Franqueo.

**Tema 8.** Cambio de sentido de la marcha: concepto. Realización de la maniobra: Observación de los retrovisores. Señalización de la maniobra. Selección del lugar. Ejecución de la maniobra. Marcha hacia atrás: comprobación del tráfico. Señalización de la maniobra. Selección del lugar. Ejecución de la maniobra.

**Tema 9.** Concepto de detención y parada. Diferencia entre parada y detención. Concepto de estacionamiento. Diferencia entre parada y estacionamiento. Parada y estacionamiento: su realización. Observación de los retrovisores. Señalización de la maniobra. Selección del lugar. Ejecución de la maniobra. Detenciones por emergencia. Inmovilizaciones decretadas por los agentes de la autoridad: supuestos relacionados con el conductor. Supuestos relacionados con el vehículo. Alzamiento de la inmovilización. Gastos de la inmovilización. Retirada y depósito del vehículo: casos en los que se podrá proceder a la retirada del vehículo. Gastos originados por la retirada. Tratamiento residual del vehículo: casos en los que se puede ordenar el traslado.

**Tema 10.** Las luces de los vehículos: finalidad. Condiciones técnicas de los dispositivos de iluminación y señalización óptica: normas generales. Condiciones de funcionamiento. Luces cuya función fundamental es la de poder ver: luz de largo alcance o de carretera. Luz de corto alcance o de cruce. Luz antiniebla delantera. Luz de iluminación interior. Luz de trabajo. Inutilización o avería irreparable de la iluminación. Luces cuya finalidad es “ser vistos”. Luces cuya finalidad es advertir.

**Tema 11.** Vehículos en servicio de urgencia: policía, extinción de incendios, protección civil y salvamento y asistencia sanitaria: Vehículos prioritarios. Señalización de los vehículos prioritarios. Normas de circulación. Comportamiento de sus conductores. Comportamiento de los demás conductores respeto de los vehículos prioritarios. Vehículos no prioritarios en servicio de urgencia. Vehículos especiales y vehículos en régimen de transporte especial: Circulación de vehículos con remolque. Circulación de ciclos, ciclomotores y vehículos análogos. Circulación de peones. Circulación de animales.

**Tema 12.** Normas generales de comportamiento para todos los usuarios. Cintos de seguridad: obligatoriedad. Utilización. El casco y otros elementos de protección: obligatoriedad. Chaleco reflectante. Reposacabezas u otros elementos de protección. Del transporte de personas. Comportamiento en caso de emergencia. Deber de auxilio. Medidas a adoptar. Puertas. Carga de combustible. Circulación internacional: requisitos del vehículo. Requisitos del conductor. Accesorios, repuestos y herramientas de los vehículos en circulación.

**Tema 13.** Señales en los vehículos: por razón del conductor. Por razón del vehículo. Por razón de la carga o el servicio. Por otras razones. Por razones de circulación especial. Las señales acústicas: características. Utilización.

**Tema 14.** Los accidentes de tráfico: la magnitud del problema. Accidentes e incidentes. Las causas de los accidentes. El vehículo como causa de accidente: accidentalidad en función del tipo de vehículo. Accidentalidad en función de la antigüedad del vehículo. Accidentalidad en función del estado del vehículo. Los factores causales ambientales: la vía y su entorno. Accidentalidad en función de la localización del accidente. Conducción profesional y accidentalidad laboral-vial.

**Tema 15.** Definición de grupo de riesgo. Los jóvenes: situación espacio-temporal del accidente juvenil. Las personas mayores como conductores. Los peones: los mayores como peones. Los niños como peones. Reglas a seguir por los conductores para evitar el atropello de peones. Las personas con discapacidad. Los ciclistas: reglas a seguir por los conductores para evitar el atropello de ciclistas. Los vehículos de dos ruedas: ciclomotores. Las motocicletas. Consejos para los conductores de automóviles y vehículos de dos ruedas.

**Tema 16.** La velocidad. Conceptos generales: los tipos de velocidad. La distancia de detención o de seguridad. Efectos negativos de la velocidad sobre el conductor. Velocidad y toma de curvas. La pasión por la velocidad: un hecho complejo. Tratamiento legal de la velocidad.

**Tema 17.** El alcohol. Epidemiología del alcohol y su relación con la conducción. La alcoholemia y sus determinantes. Metabolización del alcohol y la curva de la alcoholemia. Los mitos del alcohol. Efecto del alcohol sobre las capacidades psicofísicas del conductor. La interacción del alcohol con otras drogas. La formación como

principal solución al problema. Tratamiento legal del alcohol. Las drogas de abuso. Epidemiología del consumo de drogas y su relación que conducción. Clasificación de las drogas psicoactivas. Implicaciones del consumo de drogas en la conducción y la seguridad vial. Medición de drogas ilegales y conducción. Tratamiento legal de la conducción bajo el efecto de las drogas.

**Tema 18.** Las enfermedades en la seguridad vial. La depresión en el tráfico y la seguridad vial. Las alergias respiratorias y los accidentes de tráfico. Los grupos terapéuticos que afectan a la capacidad de conducir. El caso específico de los antihistamínicos. Los psicofármacos y la conducción de vehículos. Factores que influyen en el potencial efecto de los fármacos sobre la capacidad de conducción.

**Tema 19.** El sueño y la somnolencia. El ciclo sueño vigilia. Efectos de la somnolencia sobre la conducción de vehículos. Principales causas de la somnolencia sobre la conducción. Variables modulares de los efectos del sueño sobre el conductor. Recomendaciones generales para prevenir los efectos del sueño sobre la conducción. La fatiga. Factores que potencian la aparición de la fatiga en el conductor. Efectos de la fatiga sobre el conductor. La fatiga crónica. Recomendaciones para minimizar los efectos de la fatiga. Lo estrés. Planteamiento. El proceso del estrés y la conducción de vehículos. Recomendaciones para minimizar el efecto del estrés.

**Tema 20.** Seguridad activa y pasiva de los vehículos. Elementos o sistemas de seguridad activa. Iluminación y luces. Las ruedas. La suspensión. Los frenos. La dirección. Elementos o sistemas de seguridad pasiva. El chasis y la carrocería. El cinto de seguridad. El airbag o bolsa de aire. Reposacabezas o “protector de cuello”. Los asientos. El casco. Sistemas de retención infantil. Los “crashtest” o pruebas de choque. Tratamiento legal del uso de los sistemas de seguridad pasiva. La seguridad preventiva. Chalecos reflectantes de alta visibilidad.

**Tema 21.** La vía. Seguridad activa: el firme. La señalización. Señales circunstanciales y de balizamiento. Arcenes. Corvas. Intersecciones. Iluminación. Protección de pendientes y laderas. Detectores. Otros equipamientos. Travesías. Seguridad pasiva: sistemas de contención de vehículos. Clasificación.

**Tema 22.** La conducción segura. Requisitos para una/una conducción segura. Importancia de la observación y atención. Importancia de la comunicación. Importancia de una/una decisión adecuada. Reglas de seguridad. Colaboración entre los usuarios. No molestar. No sorprender. Advertir. Comprender.

**Tema 23.** Consumo de energía en España. La resistencia del aire. Técnica de conducción eficiente. El consumo en la conducción urbana e interurbana. Mantenimiento y uso adecuado del vehículo. Los neumáticos. Otras medidas.

**Tema 24.** Medio ambiente y contaminación. Influencia de los automóviles en el deterioro del medio ambiente: principales elementos contaminantes. Gases emitidos por el tubo de escape de un vehículo. Principales elementos contaminantes. Otros contaminantes. La contaminación acústica. Medidas a adoptar para evitar la contaminación: el catalizador. Otras medidas.

**Tema 25.** Concepto y características del aprendizaje. Variables que intervienen en el aprendizaje. Teorías sobre el aprendizaje. Teorías conductistas. Teorías cognitivas. Teorías constructivistas. Análisis de la tarea de conducción y orientación para su enseñanza. Condiciones que favorecen el aprendizaje de la conducción. Ejercicio o repetición y conocimiento de resultados. Refuerzo. Valor pedagógico del fracaso. Informaciones específicas y próximas en el vehículo. Disposición. Control continuo del aprendizaje.

**Tema 26.** Lo formador: la comunicación eficaz. Habilidades interpersonales. Formador de formadores con personalidad. Habilidad directiva. Trabajo en equipo.

**Tema 27.** Planificación de la formación: detección de las necesidades. Métodos. Objetivos. Contenidos. Tiempo. Recursos didácticos. Evaluación.

**Tema 28.** Lo/a alumno/la. Estilos de aprendizaje en el/a alumno/la. Roles del/a alumno/la. Actuación pedagógica.

**Tema 29.** El factor humano. La emoción y la conducción. Atención y procesamiento de la información. Percepción, sensación y conducción. Estrés y conducción. Actitudes y conducción. El riesgo. La evaluación psicofísica del conductor. Interacción y conflicto. Las normas.

**Tema 30.** Comportamiento en caso de accidente. Medidas a adoptar: medidas en relación que seguridad de la circulación. Medidas en relación cas víctimas. Medidas en relación que comunicación de la propia identidad la otras personas implicadas. Medidas en relación con la Autoridad o sus Agentes. Medidas en relación que compañía aseguradora. Medidas en relación con el remolque de vehículos accidentados. Medidas a adoptar en casos especiales. La importancia del auxilio inicial a los heridos en caso de accidente de tráfico. La prevención de las lesiones. El delito de omisión del deber de socorro. Botiquín y pequeñas curas.

**Tema 31.** Nociones fisiológicas básicas. Aparato respiratorio: las vías aéreas. Los pulmones. Significado funcional. Aparato circulatorio: El corazón y los vasos sanguíneos. La sangre y la circulación sanguínea: significado. El sistema nervioso: sistema nervioso central. Sistema nervioso periférico.

**Tema 32.** Esquema general de actuación ante las víctimas en accidente de tráfico. La hora de oro. Esquema general de actuación: P.La.S./S. Valoración inicial de los heridos: aproximación al herido. El ABC. Resucitación cardiopulmonar básica: valoración de la conciencia. El herido consciente. El herido inconsciente que respira.

#### 9.- TRIBUNALES CALIFICADORES

De acuerdo con el establecido en la base decimotercera de las bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre (BOP nº 99 de 2 de mayo de 2017 y nº 274 de 29 de noviembre de 2018), la composición de los tribunales calificadores será el siguiente:

**Presidente:** un/un funcionario/la del grupo A1, o A2 en caso de que las plazas convocadas correspondan la esta categoría o la un inferior, nombrada/lo por la Xunta de Gobierno Local entre personal de cualesquiera de las administraciones públicas (local, autonómica lo u estatal) incluido el personal docente.

#### Vocales:

Tres técnicas/los o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada y de la misma área de conocimiento, nombradas/los por la Xunta de Gobierno Local, en su caso, bien entre personal de cualesquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) o bien entre profesionales o personal docente.

**Secretaria/lo:** un funcionario/la del grupo A1 o A2, en caso de que las plazas convocadas correspondan la esta categoría o la un inferior, nombrado/la por la Xunta de Gobierno Local, entre aquellos/las que presten servicios en el Ayuntamiento de Lugo y cuenten con formación en el ámbito jurídico.

Su vez será aplicable la Instrucción para el funcionamiento y actuación de los órganos de selección del Excmo. Ayuntamiento de Lugo aprobada por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local en la sesión común celebrada día nueve de octubre de dos mil diecinueve.

#### 10.- RECURSOS

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el prevesto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

Igualmente, podrá interponerse, en los tenérmelos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses, y en caso de que no se había resuelto expresamente el plazo para interposición será de seis meses, contados desde que se produzca el acto presunto.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

SEGUNDO.- Publicar, junto con su convocatoria, estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto en el DOG y BOE."

**SEGUNDO.-** Se proceda su publicación en la me la ir legalmente establecida, haciéndose constar que el presente acto pone fin a la vía administrativa y que contra el mismo podense interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición prevesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE un MES, contado desde el día siguiente a la publicación de esta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio , del Poder Judicial.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

Lugo, 31 de julio de 2023.- El Concejal Delegado de Economía y Recursos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 2501

*Anuncio*

**DECRETO NÚMERO 6637/2023**

**Sr. DON ÁNGEL PABLO PERMUY VILLANUEVA, Concejel Delegado de Economía y Recursos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Visto que la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en la sesión común de 1 de julio de 2020 adoptó el acuerdo 9/286 por lo que se aprobó la oferta de empleo público para el año 2020, y en su anexo, figuran entre otras, las siguientes plazas de personal funcionario:

*“2 plazas de TRABAJADORES/Las SOCIALES, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Medio, A2”*

Dicho acuerdo fue publicado en el BOP de Lugo número 181, de 8 de agosto de 2020, y DOG número 201, de 5 de octubre de 2020.

Visto que la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en la sesión común de 13 de octubre de 2022 adoptó el acuerdo 11/590 por lo que se aprobó la oferta de empleo público para el año 2022, y en su anexo, figuran entre otras, las siguientes plazas de personal funcionario:

*“1 plaza de Trabajador/a Social de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica A2.”*

Dicho acuerdo fue publicado en el BOP de Lugo número 235, de 14 de octubre de 2022, y DOG número 231, de 5 de diciembre de 2022.

Visto el Acuerdo 32/599 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el 26 de julio de 2023 de aprobación de BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD PARA TRES PLAZAS DE TRABAJADORES/Las SOCIALES PERTENECIENTES AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO LIBRE (2 OEP 2020, 1 OEP 2022)

En base a las atribuciones delegadas por Decreto Nº: 5756/2023 del 21/06/2023 dictado por la Exma Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo Ayuntamiento de Lugo, el Concejel Delegado de Economía y Recursos ,  
**RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Aprobar las bases específicas que tienen por objeto la regulación de los aspectos particulares del proceso de selección para el acceso, como funcionario de carrera, a TRES PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, del siguiente teor literal:

**1.- OBJETO.-** Estas bases específicas tienen por objeto la regulación de los aspectos particulares del proceso de selección para el acceso, como funcionario de carrera, a tres plazas de TRABAJADOR/A SOCIAL del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en todo lo que no esté prevesto en las "BASES GENERALES PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A PLAZAS DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO LIBRE", aprobadas por la Xunta de Gobierno el 18 de junio de 2008 y modificadas por el citado órgano en sesiones del 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013, 15.10.2014, 22.03.2017 y 31.10.2018, siendo publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia de Lugo, nº 099, de fecha 2 de mayo de 2017 y nº 274 de 29 de noviembre de 2018.

**2.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA**

la) Denominación de la plaza: Trabajador/la Social

b) Grupo La (Subgrupo A2)

c) Otras características:

- Escala: administración especial

- Subescala: técnica

**3.- SISTEMA SELECTIVO.** De conformidad con el prevesto en las bases generales aprobadas por este Ayuntamiento de Lugo, el sistema selectivo será lo de oposición.

**4.- TITULACIÓN EXIGIDA PARA EL ACCESO A La PLAZA:**

Título universitario de grado o diplomatura en trabajo social o equivalente. La tal efectos, el término equivalente se entenderá referido exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, vinieron a sustituir a las titulaciones extinguidas.

**5.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Los interesados e interesadas en participar en los correspondientes procesos selectivos deberán presentar instancia dirigida a la Excmo. Sra Alcaldesa en el Registro General del Ayuntamiento de Lugo; asimismo, podrán remitirse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento

administrativo común de las Administraciones Públicas (con la excepción establecida en la disposición final séptima de la misma).

A las solicitudes de participación deberá juntárseles a siguiente documentación:

- c) Copia auténtica del DNI, pasaporte o documento que lo sustituya en otros estados miembros de la Unión Europea.
- d) Copia auténtica de la titulación exigida.
- e) Justificante del ingreso de los derechos de examen. Los interesados e interesadas deberán unirle a la solicitud el justificante de tener ingresados los derechos de examen. Las tasas por derecho de examen para este grupo están fijadas en 17,30 € de acuerdo con la Ordenanza fiscal número 119 vigente en este momento en el Ayuntamiento, teniéndose que estar en todo el relativo a los derechos de examen con el establecido en la citada ordenanza. El abono de la citada tasa se hará en modelo normalizado de autoliquidación de "Tasas y Precios Públicos" que se encuentra la disposición de los interesados en las oficinas administrativas del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y en su página web.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados desde lo siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

#### 6.- PRUEBAS SELECTIVAS.

Las pruebas selectivas que deberán superar los aspirantes a la plaza a la que se refieren las presentes bases específicas son las siguientes:

##### A) DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO.

**PRIMERO EJERCICIO.** Teórico: consistirá en contestar un cuestionario de ochenta (80) preguntas tipo test, más tres (3) preguntas de reserva, correspondiente al conjunto del programa, con tres respuestas alternativas propuestas por el Tribunal, de las cuales solo una de ellas será correcta.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 100 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Le corresponderá al tribunal el número de respuestas correctas exigido para alcanzar esta puntuación mínima, para la cual tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas se descontará una/una correcta.

El temario de materias comunes lo integran 12 temas, y figura en la base decimosexta de las bases generales, que regirán en los procesos para el acceso en propiedad a plazas pertenecientes al cuadro de funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento de Lugo en turno libre.

**SEGÚN EJERCICIO.** Teórico: desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de 3 horas, de 3 temas extraídos al chou entre los comprendidos en el temario de materias específicas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

**TERCERO EJERCICIO.** Práctico: Resolución de uno o varios supuestos prácticos de intervención social (individual, grupal y comunitaria) durante un tiempo máximo de 90 minutos. Dicho supuesto o supuestos prácticos serán formulados por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio correspondiente y estará relacionado con los contenidos del programa y con las funciones propias de la naturaleza de las plazas.

En el anuncio de convocatoria de este ejercicio, el tribunal determinará los medios materiales de los que deberá o podrá ir proveído el personal aspirante para su realización.

Los ejercicios obligatorios y eliminatorios se calificarán de apto o no apto, y deberá alcanzarse una/una puntuación mínima de 5 para su superación. Los ejercicios que obtengan la cualificación de apto serán puntuados de 5 a 10 puntos.

##### B) CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA.

Se acreditará el conocimiento de la lengua gallega de acuerdo con el establecido en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia. Se realizará una/una prueba de conocimiento de la lengua gallega que fijará el órgano de selección atendiendo a la categoría y a las funciones de la plaza. Este ejercicio se puntuará como apto o no apto.

Estarán exentos de la realización de este ejercicio aquellas personas aspirantes que acrediten, en el plazo reglamentario de presentación de solicitudes, el título CELGA 4 o equivalentemente debidamente homologado, correspondiente al nivel de estudios exigidos para participar en las pruebas selectivas, según el Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014.

La cualificación final de cada aspirante será la resultante de la suma de las cualificaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios y eliminatorios.

## 7.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. El Estado de Bienestar. Origen y desarrollo: Sistemas de protección social en Europa. Modelos de Estado de Bienestar. Construcción del Estado de Bienestar en España. Crisis y reestructuración del Estado de Bienestar: “Welfare Mix” y “Community Care”.

Tema 2. Política Social en la Unión Europea. Declaración Universal de los Derechos Humanos, ONU,1948. La Carta Social Europea, Consejo de Europa,1965. Fondo Social Europeo. Transformar nuestro mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible (Naciones Unidas,2015).

Tema 3. La Pobreza y exclusión social en el contexto del Estado de Bienestar. Concepto y dimensiones. La medición de la pobreza.

Tema 4. El trabajo social. Proceso Metodológico. Programación y planificación.

Tema 5. El rol del trabajador/a social: liderazgo, trabajo en equipo y habilidades de comunicación y negociación. Factores de protección frente al estrés laboral en el ámbito de la intervención social.

Tema 6. La intervención Social con Individuos y Familias. Modelos de intervención. Nuevas formas de intervención Social: Modelo de atención integral centrada en la persona; Intervención Social desde el enfoque de las capacidades. Técnicas de la intervención social con las familias. Factores de riesgo y factores de protección en el sistema familiar.

Tema 7. La Intervención Social Grupal y Comunitaria. Modelos de intervención social con grupos y comunidad. El Programa de Animación Sociocultural Municipal del Ayuntamiento de Lugo.

Tema 8. Ética de la intervención social. Código deontológico del trabajo social, 2012. Declaración global de principios éticos del trabajo social.

Tema 9. Ley 13/2008,de 3 de diciembre de servicios sociales de Galicia.

Tema 10. Decreto 99/2012, de 16 de marzo por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación, modificado por el decreto 148/2014, de 6 de noviembre.

Tema 11. Cooperación interadministrativa: Plan Concertado.

Tema 12. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía Personal y Atención a personas en situación de dependencia.

Tema 13. Decreto 15/ 2010, de 4 de febrero , por lo que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia, el procedimiento para la elaboración del Programa Individual de Atención y la organización y funcionamiento de los órganos técnicos competentes.

Tema 14. Decreto 149/2013, de 5 de septiembre, por lo que se define la cartera de servicios sociales para la promoción para la autonomía personal y atención las personas en situación de dependencia y se determina el sistema de participación de las personas usuarias en la financiación del suyo coste.

Tema 15. Informe Social como instrumento técnico del trabajo social. Modelo de Informe Social Unificado (ISU) para el área de dependencia, discapacidad y promoción de la autonomía personal en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia. Modelo de informe social para el área de la inclusión (ISI) y su utilización en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia. Criterios para la valoración de la situación de exclusión social o de riesgo de exclusión social. Informes de las Entidades Locales en procedimientos de extranjería.

Tema 16. Intervención Social en el área de Discapacidad: Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Reconocimiento del grado de discapacidad.

Tema 17. Ley 8/2021, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.

Tema 18. Ley 10/2013, de 27 de noviembre, de Inclusión Social de Galicia. Risga (Renta de Inclusión Social de Galicia).

Tema 19. Ley 10/2013, de 27 de noviembre, de Inclusión Social de Galicia. AIS (Ayudas de Integración Social).

Tema 20. Decreto 14/2019, de 31 de enero , de desarrollo de la Ley 10/2013, de 27 de noviembre, de inclusión social de Galicia, en lo relativo a la tramitación de la renta de inclusión social Gallega y de las ayudas de inclusión social.

Tema 21. El empleo como factor social de inclusión social. Protección por desempleo. Prestaciones del SEPE. Empresas de inserción: Incorporación la una/una empresa de inserción y seguimiento del itinerario.

Tema 22. Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital. Objeto. Ámbito subjetivo de aplicación y acción protectora. Procedimiento.

Tema 23. Prestaciones contributivas y no contributivas de la Seguridad Social. Normativa vigente. Objetivos. Tipos. Requisitos.

Tema 24. El Servicio de Ayuda en el Hogar y Almorzar en el hogar: Orden de 22 de enero de 2009 por la que se regula el servicio de ayuda en el hogar. Ordenanza reguladora del Servicio de Ayuda en el Hogar en el Ayuntamiento de Lugo (BOP núm. 162, de 16 de julio de 2014).

Tema 25. Ordenanza reguladora del funcionamiento de los Centros de Día del Ayuntamiento de Lugo (BOP núm.193, de 23 de agosto de 2013).

Tema 26. La intervención social con las personas transeúntes y sin techo. Orden de 25 de enero de 2008 por la que se regulan los requisitos específicos que deben cumplir los centros de inclusión y emergencia social. Ordenanza reguladora del Régimen interior del Hogar del Transeúnte del Ayuntamiento de Lugo (BOP núm.129, de 8 de junio de 2011).

Tema 27. Ordenanza reguladora del régimen de funcionamiento y cesión de los pisos de emergencia municipal. (BOP núm.193, de 23 de agosto de 2013). Decreto núm. 12004176, de 21 de mayo de 2012, aprobó el Programa municipal de emergencia social del Ayuntamiento de Lugo y decreto núm 16006566 de 5 de septiembre de 2016 que modificó parcialmente el anterior.

Tema 28. Servicios sociales comunitarios y especializados en la CC.AA Gallega: normativa, características, funciones y programas. Equipamientos y programas del Ayuntamiento de Lugo.

Tema 29. Decreto 89/2016, de 30 de junio, por lo que se regula la creación, el uso y el acceso la Hestoria Social única Electrónica.

Tema 30. La Calidad en los servicios sociales comunitarios: Ley 1/2015, de 1 de abril, de garantía de calidad de los servicios públicos y de la buena administración. Normativa de las cartas de servicios.

Tema 31. La Protección de datos en los Servicios Sociales. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 32. Herramientas de gestión nos ss.ss comunitarios: SIUSS ( sistema de información de usuarios/las de servicios sociales) , SIGAD ( Sistema de información gallego de Atención la Dependencia). Lo RUEPSS (registro unificado de entidades prestatarias de servicios sociales).

Tema 33. Ley 3/2011, de 30 de junio, de apoyo a la familia y a la convivencia de Galicia.

Tema 34. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Tema 35. La intervención social con las personas Mayores. Aspectos sociales del envejecimiento. Programas servicios y centros.

Tema 36. Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social y a suyas modificaciones.

Tema 37. Real Decreto 557/2011, de 20 de abril por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social: Residencia temporal. Residencia temporal por circunstancias excepcionales y Menores estranxeiros.documentación de los extranjeros.

Tema 38. Protección Internacional: Asirilo y Refugio. Ley 12/2009, de 30 de octubre, reguladora del derecho de asirilo y de la protección Subsidiaria. Entidades en Galicia que forman parte del Programa de Protección Internacional.

Tema 39. Ley 11/2007, de 27 de julio, gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género. Intervención social con las víctimas de violencia de género: Prestaciones, programas y servicios. Servicios y recursos de atención a la mujer en el Ayuntamiento de Lugo.

Tema 40. Evaluación de programas y proyectos sociales. Objetivos, métodos, técnicas e indicadores.

Tema 41. Investigación Social: Paradigma cuantitativo y cualitativo. Principales técnicas de investigación social aplicadas al trabajo social.

Tema 42. La entrevista como técnica de trabajo en la intervención social comunitaria. Concepto. Tipología y Características.

Tema 43. El tercer sector de la acción social. Organizaciones no gubernamentales. Concepto. Tipos. Sistemas de financiación. Organización y coordinación con las distintas administraciones. Las entidades prestatarias de servicios Sociales.

Tema 44. Catálogo de Programas Asistenciales. Modalidades de tratamiento y recursos asistenciales para los trastornos adictivos en Galicia. Programas.

Tema 45. La intervención en Salud Mental desde el trabajo social. Programas y recursos. Internamiento no voluntario.

Tema 46. La vivienda como factor de inclusión social. Políticas públicas de vivienda y recursos. La intervención social en los casos de desahucio: programa ConTeito de apoyo a las familias en riesgo de desahucio.

#### **8.- TRIBUNALES CALIFICADORES**

De acuerdo con el establecido en la base decimotercera de las bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre (BOP nº 99 de 2 de mayo de 2017 y nº 274 de 29 de noviembre de 2018), la composición de los tribunales calificadores será el siguiente:

Presidente: un/un funcionario/la del grupo A1, o A2 en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o la un inferior, nombrada/lo por la Xunta de Gobierno Local entre personal de cualesquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) incluido el personal docente.

#### **Vocales:**

Tres técnicas/los o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada y de la misma área de conocimiento, nombradas/los por la Xunta de Gobierno Local, en su caso, bien entre personal de cualesquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) o bien entre profesionales o personal docente.

Secretaria/lo: un funcionario/la del grupo A1 o A2, en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o la un inferior, nombrado/la por la Xunta de Gobierno Local, entre aquellos/las que presten servicios en el Ayuntamiento de Lugo y cuenten con formación en el ámbito jurídico.

Su vez será aplicable la Instrucción para el funcionamiento y actuación de los órganos de selección del Excmo. Ayuntamiento de Lugo aprobada por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local en la sesión común celebrada día nueve de octubre de dos mil diecinueve.

#### **9.- LISTA DE RESERVAS**

Una vez finalizado el proceso selectivo para la cobertura definitiva de plazas como funcionario/a de carrera, se confeccionará una lista por el orden de puntuación alcanzada por cada aspirante que no superó este, toda vez que para estar incluida/o en esta lista hay que, al menos, aprobar el primero ejercicio del proceso selectivo. A partir de todas las personas que superaron este, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, y así se confeccionará la lista para la cobertura de interinidades.

Esta lista de reservas caducará en aquel momento en el que como resultado de un proceso selectivo posterior para la misma categoría sea generada una/una lista mas actualizada.

#### **10.- RECURSOS**

Contra el presente acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el preveisto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de este Orden de Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación.

Igualmente podrá interponerse, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

**SEGUNDO**.- Se proceda su publicación en la me la ir legalmente establecida, haciéndose constar que el presente acto pone fin a la vía administrativa y que contra el mismo podense interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición preveisto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE un MES, contado desde el día siguiente a la publicación de esta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

Lugo, 31 de julio de 2023.- El Concejal Delegado de Economía y Recursos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 2508

**MONTERROSO***Anuncio***Expediente núm.:** 745/2023**Resolución de Alcaldía de número y fecha establecidos al margen****Procedimiento:** Decretos de Organización.**Asunto:** Delegaciones de áreas de gobernó en diversos concejales**Fecha de iniciación:** 27.07.2023**Documento firmado por:** El Alcalde

Celebradas las elecciones Municipales el pasado día 28 de mayo de 2023, vista la sesión constitutiva del Ayuntamiento de fecha 17 de junio de 2023, en uso de las facultades que le confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43, 44, 45 y 51 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

**RESUELVO****PRIMERO.** Delegar las siguientes áreas/materias:

Área/materia	Concejal
Urbanismo	Balbino Martínez Cordero
Medio Ambiente y Gestión de Residuos	Balbino Martínez Cordero
Deportes	Balbino Martínez Cordero
Educación	Jessica Rodríguez Méndez
Cultura	Jessica Rodríguez Méndez
Turismo	Jessica Rodríguez Méndez
Juventud	Jessica Rodríguez Méndez
Servicios sociales	Jessica Rodríguez Méndez

El sr. alcalde reservara el resto de áreas y materias no delegadas.

**SEGUNDO.** Estas delegaciones se entienden relativas a un determinado servicio. En este caso, la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

**TERCERO.** Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

Monterroso, 27 de julio de 2023.- El Alcalde, Eloy Pérez Sindín.

R. 2502

## PARADELA

### Anuncio

#### **CONVOCATORIA PARA La SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL AL AMPARO DEL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2022-PROGRAMA FOMENTO DEL EMPLEO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

El Ayuntamiento de Paradela, aprobó por Resolución de la Alcaldía de fecha 28 de julio de 2023, las siguientes bases para la selección de personal laboral temporal, para 1 puesto de peón obras públicas, en el marco del “PROGRAMA FOMENTO DEL EMPLEO”

**“BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL (1 PEÓN OBRAS PÚBLICAS) EN EL AYUNTAMIENTO DE PARADELA AL AMPARO DEL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2022-“ PROGRAMA FOMENTO DEL EMPLEO”.**

#### **1.-OBJETO DE La CONVOCATORIA**

**1.1. Objeto:** Constituye el objeto de las presentes bases y la correspondiente convocatoria, la regulación del procedimiento de selección mediante el sistema de concurso-oposición de UN (1) **PEÓN OBRAS PÚBLICAS**, para la contratación de personal laboral temporal al amparo del Programa Fomento del Empleo de conformidad con el Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2022.

Esta colaboración materializara a través de la aportación económica por parte de la Diputación Provincial de Lugo de los cuotes salariales y de la Seguridad Social de los trabajadores contratados.

El contrato de trabajo se concertará desde la fecha de inicio de la contratación laboral temporal ata el día 30 de septiembre de 2023 y a jornada completa.

**1.2. Normas de aplicación:** Las pruebas selectivas se regularán por el prevesto en las presentes bases y en el Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2022-Programa Fomento del Empleo, y en el no prevesto en ellas, por el establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia; en la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de empleo público de Galicia; 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; 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 y demás disposiciones aplicables.

**1.3. El sistema de selección** de los aspirantes será lo de concurso-oposición.

**1.4.** A presente convocatoria y las bases, se publicarán en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Paradela y en la página web [www.paradela.es](http://www.paradela.es), así como en la página web de la Diputación Provincial de Lugo y en el boletín oficial de la provincia de Lugo; el resto de actos del proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad serán publicados en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Paradela y en la página web del Ayuntamiento de Paradela ([www.paradela.es](http://www.paradela.es)).

#### **2. TIPO Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

**2.1** El contrato de trabajo temporal que se formalizará con la persona seleccionada será con las cláusulas específicas de circunstancias de la producción, a tiempo completo, prevesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (TRET) y en el artículo 3 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre.

**2.2.** Las retribuciones íntegras mensuales del trabajador será de 1.260,00€/mes, incluida a prorrata de la paga extra.

#### **3.-FUNCIONES**

El objeto del contrato laboral temporal que se celebre a resultados del proceso de selección de 1 **puesto de Peón obras públicas**, será la realización de trabajos en una/una época del año en la que existen mayor acumulación de tareas en relación a las obras o servicios prioritarios o que afectan al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, tales como:

- Acciones de conservación y mantenimiento de recursos naturales.
- Acciones de mantenimiento de los espacios públicos urbanos.
- Conservación y mantenimiento de edificios, instalaciones y vías municipales.

#### 4.- REQUISITOS DE Los ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican según lo establecido en el artículo 56 del EBEP, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitud, debiendo de continuar en posesión de los mismos hasta el momento de la formalización del contrato.

a) Nacionalidad:

a.1) Tener la nacionalidad española.

a.2) Ser nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado en que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

a.3) También podrán participar, cualesquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, y de los nacionales de algún Estado al cual, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores, siempre que no estuvieran separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación. A/los aspirantes con discapacidad, harán constar en su instancia se precisan adaptaciones para las pruebas y especificando tal adaptaciones.

c) Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: no haber sido separada/lo 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, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Titulación: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones del sistema educativo.

f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

g) La situación u origen de los candidatos debe provenir de situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que a jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los costes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del ayuntamiento (requisito exigido por el programa de fomento del empleo de la Diputación de Lugo que financia las contrataciones).

h) Conocimiento de la lengua gallega: CELGA 2.

Para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en la Administración Pública de Galicia y para garantizar el derecho de las administradas y de los administrados al uso del gallego en las relaciones con la Administración pública en el ámbito de la Comunidad Autónoma, y la promoción del uso normal del gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, que determina el artículo 6.º.3 de la Ley de Normalización Lingüística, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades locales de Galicia se había incluido un examen de gallego, salvo para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a normativa vigente.

Por lo tanto, que no acredite el conocimiento del gallego mediante la aportación del CELGA 2, deberá superar una/una prueba que podrá consistir alternativamente:

1) En la traducción de un texto en castellano para el gallego o en gallego para el castellano, o

2) En una/una prueba oral si en las funciones a realizar si emplea el gallego mayoritariamente en su forma oral. Esta prueba oral solo se podrá realizar si el nivel de gallego exigido es el Celga 1, Celga 2, niveles equivalentes de la Escuela Oficial de Idiomas o curso de iniciación de la lengua gallega.

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria y se calificará con apto o no apto, realizándose el día del examen.

## 5. SOLICITUDES

5.1. La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura como Anexo II a las presentes Bases, que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y estará disponible en la página web ([www.paradela.es](http://www.paradela.es)) y se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Paradela, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Paradela y en su página web [www.paradela.es](http://www.paradela.es).

Junto con las instancias solicitando participar en el proceso, deberá presentarse a siguiente documentación, original o copia compulsada:

- Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residente. A/los familiares de los anteriores, visado, y de serlo caso, documentación acreditativa del vínculo de parentesco y una/una declaración jurada o promesa del cónyuge o ascendente del que dependa de que no está separado de derecho o de que a/el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- Permiso de conducir tipo B.
- Acreditación de la posesión del nivel de idioma gallego exigido en estas bases-CELGA 2. En el supuesto de carecer de esta acreditación, la persona aspirante se someterá obligatoriamente a la prueba de conocimiento del idioma gallego segundo el establecido en la cláusula cuarta.
- Declaración responsable, firmada/lo por la/el aspirante, de no estar afectada/lo por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no haber sido separada/lo del servicio de cualesquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas por expediente disciplinario o resolución judicial firme ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaba en el caso del personal laboral, según el modelo que se inserta en estas bases como Anexo II.

En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable, firmada por la/el aspirante, de no estar afectada/lo por ninguno de los motivos de incompatibilidades recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no estar inhabilitada/lo o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Tarjeta de demandante de empleo o mejora de empleo.
- Informe de vida laboral actualizado a la fecha de la solicitud.
- Relación-Anexo III, según el orden que se establece en la base 8.<sup>a</sup>, de los méritos que a/los aspirantes aleguen para su valoración en el concurso y los documentos justificativos de los mismos segundo el establecido en la base 8.<sup>a</sup>

5.2. Las solicitudes se presentarán en el registro general de entrada del Ayuntamiento de Paradela (Lugo), se podrán, asimismo, remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A/los aspirantes que no presenten las solicitudes en el registro del Ayuntamiento de Paradela, con el fin de agilizar los trámites, deberán remitir antes de la fecha de expiración del plazo una/una comunicación por fax al Ayuntamiento de Paradela (982541232) o correo electrónico [concello.paradela@eidolocal.es](mailto:concello.paradela@eidolocal.es), comunicando la presentación de la solicitud con el serlo de correos o del registro correspondiente. Sin este requisito la solicitud no será admitida en ningún caso.

## 6.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisoria de admitida/los y excluida/los, con especificación del motivo de la exclusión. Esta resolución se publicará en el tablero de edictos de la casa del Ayuntamiento y en la página web [www.paradela.es](http://www.paradela.es), señalándose un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En el caso de no haber excluidos ni que precisen del trámite de enmienda, se dictará una/una sola resolución con la lista definitiva de aspirantes admitidos, composición del tribunal y fecha de constitución, lugar y hora de realización de las pruebas.

Una/Una vez transcurrido el dicho plazo, el Alcalde dictará resolución definitiva, contra a cal si podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa. En esta misma resolución se señalará el lugar y hora

de realización de las pruebas de oposición, la composición del tribunal calificador y fecha de constitución.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, si desprenda que no poseen alguno de los requisitos, a/los interesada/los decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidata/los que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación.

#### **7. TRIBUNAL CALIFICADOR O COMISIÓN DE VALORACIÓN**

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, funcionaria/los de carrera o personal laboral fijo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cuales actuará como presidenta/y y otro como secretaria/lo del tribunal.

El Alcalde nombrará por decreto los miembros del tribunal y sus suplentes y fijará la fecha de su constitución, ajustándose al previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, que será publicado en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Paradela y en la página web [www.paradela.es](http://www.paradela.es).

Conforme al establecido en el dicho artículo el tribunal tendrá a siguiente composición:

Presidenta/y: Uno/ha funcionaria/lo de carrera o personal laboral perteneciente al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.

Secretaria/lo: lo de la Corporación o persona que haga sus veces.

Vocales: Tres funcionaria/los de carrera o personal laboral pertenecientes al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.

En la designación de los miembros del tribunal se había garantizado su composición paritaria entre hombres y mujeres, con solo una/una diferencia de un entre ambos dos sexos, al ser su composición impar.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, a/los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en las presentes bases, conforme el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia de la/el presidenta/lo y de la/el secretaria/lo o de los que legalmente los sustituyan.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la firma del secretaria/lo y con el visto bueno de la/el Presidenta/y.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores, actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuales colaboran en el respectivo tribunal.

Los miembros del tribunal así como los asesores o colaboradores que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias.

#### **8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el concurso-oposición.

**1) FASE DE OPOSICIÓN:** La fase de oposición consistirá en la realización de una/una prueba teórica, tendrá carácter obligatorio y no será eliminatoria para los aspirantes. La puntuación máxima de la fase de oposición será de 10 puntos y se desarrollará de la siguiente manera:

**a) Prueba teórica de carácter obligatorio y no eliminatorio:**

Realización de un ejercicio que consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de 10 preguntas con respuestas alternativas de las que solo una es correcta, basadas en el contenido del programa de la convocatoria relacionado en el ANEXO I, durante un período de 20 minutos y determinado por el Tribunal, que se reunirá en la fecha que se acuerde en el momento de su constitución, a los efectos de la elaboración del mismo.

Esta prueba se puntuará de 0 a 10 puntos, las respuestas correctas se valorarán cada una con 1,00 puntos y las no contestadas o contestadas incorrectamente no penalizarán.

**2) FASE DE CONCURSO:** El baremo de méritos se fija de la siguiente manera:

La puntuación máxima total del concurso se establece en cinco (5) puntos y será el resultado de sumar los méritos que se enumeran en los siguientes apartados con los límite/límites que se señalan para cada uno de ellos:

**a) Experiencia profesional. Máximo 3,00 puntos.**

- Desempeñar o haber desempeñado el puesto de trabajo objeto de este proceso de selección, en cualesquier Administración Pública u organismos autónomos de carácter administrativo dependientes de la misma, con contratos o nombramiento hecho por la propia Administración: 0,10 puntos por cada mes completo. Para acreditar estos trabajos los interesados deberán presentar una/una certificación de la Administración de que se trate -excepto aquellos aspirantes que trabajaron en el Ayuntamiento de Paradela, los cuales únicamente tendrán que hacerlo constar y no tendrán que presentar la certificación a que hace referencia este párrafo-, donde conste el tiempo trabajado en la categoría a la que se opta, así como copia compulsada del nombramiento o contrato de trabajo suscrito al efecto y modelo oficial de vida laboral. De no presentarse a citada documentación, o si se presenta otra diferente a la aquí referida, la cualificación en este apartado será de 0 puntos.

- Desempeñar o haber desempeñado el puesto de trabajo objeto de este proceso de selección, en entidades privadas: 0,05 puntos por mes completo. Para acreditar estos trabajos los interesados deberán presentar modelo oficial de vida laboral, donde conste el tiempo trabajado en la categoría a la que se opta, así como copia compulsada del contrato de trabajo suscrito al efecto. De no presentarse a citada documentación o si se presenta otra diferente a la aquí referida, la cualificación en este apartado será de 0 puntos.

No se computarán servicios prestados por tiempo inferior a un mes, en caso de contratación a tiempo parcial se valorarán los servicios prestados de forma proporcional.

**b.) Formación. Máximo 2,00 puntos:**

Cursos relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, impartidos por la Administración Pública o entidades de ellas dependientes u homologados. Los cursos que, a juicio del tribunal, no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias del puesto, no serán puntuados; no se valorarán los cursos que no especifiquen el número de horas.

-Cursos de 10 a 40 horas: 0,25 puntos.

-Cursos de 41 a 75 horas: 0,50 puntos.

-Cursos de 76 a 100 horas: 0,75 puntos.

-Cursos de más de 100 horas: 1,00 puntos

Forma de acreditar los méritos: Deberá presentar el título o certificación expedido por la administración pública que lo impartió y /o financió, acreditativo de su realización.

El Tribunal, en ningún caso, podrá valorar el no allegado y probado por la/los aspirantes en la documentación aportada con la instancia solicitud, sin que sea admisible la concesión de plazo ninguno para enmiendas o subsanaciones con posterioridad al día de final del plazo de presentación entonces

## **9. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

El ejercicio se realizará en el plazo máximo de veinte (20) días hábiles desde la constitución del tribunal que juzgue las pruebas, anunciándose con dos (2) días hábiles de antelación, como mínimo, el comienzo del ejercicio, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Paradela y en la página web [www.paradela.es](http://www.paradela.es), el día, hora y lugar donde se celebrará la prueba.

Las/los anuncios sucesivos se publicarán en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la página web [www.paradela.es](http://www.paradela.es) y en el lugar donde se realizó el ejercicio.

Las/los aspirantes deberán presentarse para la realización del ejercicio proveídos de DNI o documento oficial y fidedigno (pasaporte, carné de conducir, etc), acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal. En cualesquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por el tribunal correspondiente con la finalidad de acreditar su personalidad.

Las/los aspirantes serán convocados en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición los que no comparecieran, excepto en los casos debidamente justificados y libremente valorados por el tribunal. Las

justificaciones o pruebas se formularán dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la celebración del ejercicio a lo que no habían comparecido.

Las/los opositores podrán desarrollar los ejercicios de que conste el procedimiento selectivo tanto en lengua gallega como en lengua castellana, su libre elección.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios en los que no puedan hacerlo conjuntamente, se estará al resultado del sorteo publicado por la Resolución correspondiente, que se realizó al amparo del establecido en el art. 9 del Decreto 95/1991, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento de selección de personal de administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

El resultado final del proceso de selección, será la suma de las dos fases oposición y concurso, en caso de empate de puntuaciones se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en la fase de oposición. De persistir el empate se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en el primero y según apartado, sucesivamente de la fase de concurso. Si persiste el empate, se resolverá por sorteo público.

El Tribunal publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Paradela y en la página web [www.paradela.es](http://www.paradela.es) y en el lugar donde se realizó el ejercicio, la puntuación total del proceso selectivo (puntuación fase oposición, fase concurso y puntuación total), los aspirantes dispondrán de un plazo de dos (2) días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación, para efectuar los alegatos pertinentes. Finalizado el plazo y tras resolver los alegatos efectuados en su caso, se elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente, que aprobará la relación de candidata/los por su orden de prelación a los efectos de la provisión del puesto de trabajo objeto de este proceso de selección, para la formalización del contrato laboral.

El tribunal no podrán aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de puestos que se convocan.

El tribunal establecerá una lista de reserva entre el resto de los aspirantes por orden de puntuación, para asegurar la cobertura de los puestos cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes primeramente seleccionados o cualquier otra circunstancia antes de la formalización del contrato.

La dicha lista de reserva servirá también para cubrir las bajas que se produzcan durante el período de duración del "Programa Fomento del Empleo 2022".

#### **10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

La/el candidata/el propuesto para ser contratado deberá acercar en el plazo de dos (2) días hábiles, a siguiente documentación, excepto que sha a había presentado anteriormente junto con las instancias de participación:

1) Certificación médica actualizada en la que se haga constar expresamente que a/el aspirante reúne la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo. Esta certificación no podrá tener una/una antigüedad superior a los tres (3) meses anteriores al día de final del plazo de presentación de instancias, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales del puesto 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.

2) Copia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social.

3) Nº de cuenta bancaria (IBAN)

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 carece de alguno de los requisitos señalados en la base 4.ª, no podrá ser contratado sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la solicitud de participación. En este caso se procederá a notificar a la/al candidata/lo que obtuviera a siguiente mayor puntuación para que aporte a referida documentación, procediéndose al igual que en el supuesto anterior.

#### **11.- FORMALIZACIÓN DE Los CONTRATOS DE TRABAJO.**

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por la/el interesada/lo, el Sr. Alcalde resolverá el proceso y se formalizará el contrato de trabajo temporal, con las cláusulas específicas de circunstancias de la producción, a jornada completa y ata el día 30 de septiembre de 2023.

#### **12. IMPUGNACIÓN.**

Estas bases, su convocatoria y cuántos actos administrativos deriven de la misma, así como las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por las/los interesada/os en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa .

**ANEXO I.-TEMARIO****Tema 1**

La Constitución Española y conceptos básicos de derecho administrativo: La Constitución Española de 1978, Estructura y Principios ; La administración pública y las potestades administrativas; el administrado y el procedimiento administrativo común.

**Tema 2**

Conceptos básicos de régimen local: El municipio, el término municipal, la población municipal, la organización municipal (el alcalde, tenientes de alcalde, el pleno y a junta de gobierno local), las competencias municipales.

**Tema 3**

Ayuntamiento de Paradela. Término municipal. Población. Datos de interés del municipio. Distribución geográfica y parroquial.

**Tema 4**

Servicios, instalaciones y vías de comunicación del Ayuntamiento de Paradela.

**Tema 5**

Funciones de peón/s obras públicas, relacionadas concretamente con la conservación, reparación común y limpieza.

**Tema 6**

Materiales, útiles y herramientas utilizados en las acciones de conservación y mantenimiento de recursos naturales, espacios públicos urbanos y edificios, instalaciones y vías municipales.

**Tema 7**

Disposiciones mínimas generales de seguridad y salud aplicable para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo. Normativa básica de señalización y de equipos de protección individual.

**Tema 8**

Políticas de igualdad de género. Disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad. Medidas de conciliación y corresponsabilidad en el empleo público. Políticas contra la violencia de género.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**ANEXO II ) MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE UN (1) PUESTO DE TRABAJO DE PEÓN OBRAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE PARADELA, EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

D/a ..... provisto/a de D.N.I.  
 nº ..... con dirección en la R/ .....  
 nº ..... piso ..... C.Postal ..... Localidad ..... Municipio ..... Provincia .....  
 ..... Teléfono .....

Enterada/o de la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de Paradelá para la contratación laboral temporal (con las cláusulas específicas de circunstancias de la producción), a jornada completa, de 1 PEÓN OBRAS PÚBLICAS.

**DECLARO:**

PRIMERO.- Que conozco en su integridad las bases que rigen la convocatoria y que reúno todas las condiciones exigidas por las mismas para participar en este proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que no estoy afectada/lo por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, que no padezco enfermedad o defecto físico/psíquico, que me impida lo desempeño de las funciones o tareas correspondientes la plaza a la que opto y que no estoy separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas;

-en el caso de ser nacional de otro Estado, de que no estoy inhabilitado o en situación equivalente, ni estoy sometido la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, en los mismos términos, el encendido al empleo público.

TERCERO.- Que autorizo al Ayuntamiento del Paradelá para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y D.N.I.) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios del ayuntamiento, en la página web [www.paradela.es](http://www.paradela.es) y cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad un de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

CUARTO.- Solicito ser admitida/lo a participar en el referido procedimiento comprometiéndome a someterme a las bases que lo regulan y presentando la documentación siguiente:

(TACHAR Lo QUE PROCEDA)

- DNI, pasaporte o tarjeta de residencia
- Permiso de conducción en vigor tipo B.
- Acreditación de la posesión del nivel de idioma gallego exigido en estas bases-CELGA2.
- Tarjeta demandante de empleo o mejora de empleo.
- Informe vida laboral actualizado a la fecha de la solicitud.
- Relación-anexo III de los méritos que alego para su valoración, y los documentos justificativos de los mismos segundo el establecido en la base 8.<sup>a</sup>

....., ..... de.....de 20

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PARADELA

De conformidad con el establecido en la normativa de protección de datos personales, le informamos que los datos personales que en los facilite, se almacenarán y tratarán con la finalidad de participar en procesos de selección y evaluación de personal. La tal efectos, Vd. expresamente consiente y autoriza a la realización de cuantas pruebas de carácter profesional, sociológico, psicológico y de aptitud sean precisas para la determinación de su perfil profesional. Estos datos, se solicitan en base a su consentimiento, necesario para poder ostentar la condición de candidato. Dicho consentimiento se entenderá prestado en tanto no comunique por escrito la revocación del mismo. Le informamos que conservaremos sus datos durante un plazo máximo de dos años. Asimismo, le comunicamos que el responsable del tratamiento y destinatarios de la información es el AYUNTAMIENTO DE PARADELA, donde puedan surgir vacantes que se ajusten a su perfil. Puede contactar con el responsable del tratamiento, para solicitar más información sobre el tratamiento de sus datos, así como ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de datos, limitación y oposición y revocación del consentimiento, en C/ Caballeros de Santiago, 15. 27611. Paradelá. LUGO o a través del correo [dpd.concelloparadela@eidolocal.es](mailto:dpd.concelloparadela@eidolocal.es)

**ANEXO III (RELACIÓN DETALLADA DE Los MÉRITOS APORTADOS Y ACREDITADOS)**

<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>				
<b>Servicios realizados como peón obras públicas</b>				
<b>Categoría</b>	<b>Administraciones Públicas/Entidades privadas</b>	<b>Duración contrato o nombramiento</b>	<b>Fecha inicio</b>	<b>Fecha Final</b>

<b>FORMACIÓN</b>		
<b>Denominación</b>	<b>Centro impartición</b>	<b>Duración</b>

Fecha:

Lo/La solicitante

Fdo:

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Paradela, 31 de julio de 2023.- El Alcalde-Presidente, José Manuel Mato Díaz.

R. 2503

## RIOTORTO

### Anuncio

Por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Riotorto, con fecha 31 de julio de 2023, se firmó el Decreto del siguiente tenor literal:

*“Ausentándome de este tenérmelo municipal por vacaciones desde lo 07 a 12 de agosto de 2023, ambos inclusive, es por lo que, de conformidad con el dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, artículo 63 de la Ley de Administración Local de Galicia y 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/86, de 28 de noviembre, vengo en acordar:*

*1.º- Delegar en el Primero Teniente de Alcalde D. José Luis Lourido López la totalidad de las funciones que correspondiente la esta Alcaldía durante las fechas citadas.*

*2.º- Dar cuenta de esta resolución al Primero Teniente de Alcalde y publicarla en el B.O.P.”*

El que se hace público para general conocimiento y efectos..

Riotorto, 31 de julio de 2023.- El Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 2504

## SOBER

### Anuncio

De fecha 27 de julio de 2023 se dio cuenta al Pleno del Ayuntamiento, en la sesión extraordinaria convocada a los efectos del establecido en el artículo 38 del ROF, de los Decretos de la Alcaldía en el que se resolvió la organización municipal como se indica a seguir:

#### Decreto 2023-0298

**ASUNTO.- Delegación de competencias en la Xunta de Gobierno Local.**

**DE CONFORMIDAD CON EL DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 43 DEL REAL DECRETO 2568/1986 Y ARTÍCULO 61 DE LA LEY 5/1997 DE ADMINISTRACIÓN LOCAL DE GALICIA, EL ALCALDE PODRÁ DELEGAR SUS ATRIBUCIONES, SALVO AS REFERIDAS EN LOS ARTÍCULOS 21.3 Y 71 DE LA LEY 7/1985 A FAVOR DE LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EN CUANTO ÓRGANO COLEGIADO. LAS DELEGACIONES SE REALIZARÁN MEDIANTE DECRETO DE ALCALDÍA CON DACIÓN DE CUENTA AL PLENO EN LA PRIMERA SESIÓN QUE SE CELEBRE Y PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, AL AMPARO DEL DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 44 Y 45 DEL RD 2568/1986.**

A la vista DEL EXPUESTO, RESUELVO:

**PRIMERO.-** Delegar en la Xunta de Gobierno Local las siguientes atribuciones:

- El otorgamiento de licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno, con la excepción de los permisos referidos a festejos populares y acampadas cuyo otorgamiento sea competencia de la Alcaldía.
- Tomar razón de las declaraciones responsables en materia de urbanismo y actividades.
- La aprobación de instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

**SEGUNDO.-** De la presente resolución se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, y se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la presente resolución.

#### Decreto 2023-0299

**ASUNTO.- Delegaciones especiales.**

A la vista del régimen jurídico aplicable en materia de Delegaciones de Alcaldía en los miembros de la Corporación, de acuerdo con el establecido en los artículos 43 a 45 y 114 a 118 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente RESUELVO:

**PRIMERO.-** Realizar en favor de los Concejales que se citan a continuación, las Delegaciones Especiales siguientes:

- Don Iván Armesto Fernández: Concejal Delegado de la Alcaldía y Juventud, Promoción de Empleo, Artesanía e Industria.
- Don Francisco Vázquez Pérez: Concejal de Infraestructuras, Vivienda y Medio Ambiente,
- Doña Sonia Fernández Martínez: Concejala de Turismo y Movilidad.
- Doña Carmen Pérez Pérez: Concejala de Políticas Sociales, Mayores y Sanidad.
- Don Abel López Fernández: de Política Agroforestal y Viticultura (Viticultura e Infraestructuras Agrarias)
- Doña Raquel Arias Rodríguez: Concejala de Infancia, Políticas Demográficas y de Género.
- Don José Quevedo Pérez: Concejal de Cultura, Enseñanza y Deportes.

Estas delegaciones comprenden las facultades de impulso, supervisión y dirección de las áreas encomendadas, sin facultades de resolución mediante actos administrativos que afecten a terceros.

**SEGUNDO.-** La Alcaldía, en cualesquier momento, podrá asumir las atribuciones delegadas en esta Resolución sin perjuicio de su avocación conforme a legislación de procedimiento administrativo común.

**TERCERO.-** De la presente resolución se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados y se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la presente resolución.

**Decreto 2023-0300****ASUNTO.- Nombramiento miembros de la Xunta de Gobierno Local**

De conformidad con el dispuesto en los artículos 20.1b) y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 65 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, es de existencia POTESTATIVA, y en el caso de ser creada por el Pleno, la misma estará integrada por el Alcalde y un número de concejales no superior al tercio del número legal de los miembros de la Corporación.

Visto el dispuesto en los artículos 52, 53 y 112.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, RESUELVO:

**PRIMERO.** Nombrar miembros de la Xunta de Gobierno Local, a los siguientes Concejales/las:

- Don Francisco Vázquez Pérez
- Doña Sonia Fernández Martínez
- Doña Carmen Pérez Pérez

**SEGUNDO.** De la presente resolución se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los designados y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la presente resolución

**Decreto 2023-0301****ASUNTO.- Nombramiento de Tenientes de Alcalde.**

De conformidad con el dispuesto en los artículos 20.11a), 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 62 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia y artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados por el Alcalde de entre los miembros de la Xunta de Gobierno Local. De dicho nombramiento se dará cuenta al Pleno, procediéndose a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia,

A la vista del expuesto, RESUELVO:

**PRIMERO.-** Nombrar Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Sober a los siguientes Concejales miembros de la Xunta de Gobierno Local de este Ayuntamiento:

1°. Teniente de Alcalde: Don Francisco Vázquez Pérez

2ª.Teniente de Alcalde: Doña Sonia Fernández Martínez

3ª.Teniente de Alcalde: Doña Carmen Pérez Pérez

A los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, les corresponderá sustituir la esta Alcaldía en la totalidad de sus funciones y por orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que le imposibilite para el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con el dispuesto en el artículo 47 del Real Decreto 2568/1986.

**SEGUNDO.-** De la presente resolución se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados y se publicará en el La Boletín Oficial de la Provincia de Lugo@, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la presente resolución.

Sober, 28 de julio de 2023.- El Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 2505

### Anuncio

Por el Ayuntamiento Pleno, en la sesión extraordinaria convocada al amparo del establecido en el artículo 38 del ROF y celebrada el día 27 de julio de 2023, se adoptaron los siguientes acuerdos organizativos:

**Asunto: Propuesta de aprobación de periodicidad de las sesiones comunes del Pleno.**

Con el objeto de dar el debido cumplimiento al señalado en el artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 210 de la Ley 5/1997 de 22 de julio, de Administración Local de Galicia y art. 78.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, sobre sinalamiento de los días y hora en que habrá que celebrar sus sesiones comunes la Corporación en Pleno, esta Alcaldía, dando cumplimiento al señalado en los preceptos citados, propone al Ayuntamiento en Pleno, la aprobación, si procede, de la siguiente propuesta:

**PRIMERO.** Periodicidad y horario de las sesiones plenarias comunes: El Ayuntamiento en Pleno celebrará sesiones comunes el último JUEVES de los meses impares a las 19:00 horas en los meses de octubre a abril, y las 21:00 horas los meses de mayo a septiembre.

En caso de que resultara festivo, que a sesión tenga lugar el día hábil inmediato siguiente.

**Asunto: propuesta de creación de la Xunta de Gobierno Local.**

Don Luis Fernández Guitián, alcalde – presidente del Ayuntamiento de Sober (Lugo)

Vesto el artículo 38 del ROF.

Vesto el artículo 35 del ROF, según la cual existirá la Xunta de Gobierno Local en los Municipios con población de derecho superior a 5.000 habitantes y, en los de menos, cuando así lo disponga su Reglamento Orgánico, o así el acorde el Pleno de su Ayuntamiento.

A la vista del anterior, realizo a siguiente PROPUESTA:

**PRIMERO.** Crear la Xunta de Gobierno Local en el Ayuntamiento de Sober, no contando este Ayuntamiento con Reglamento Orgánico Municipal

**SEGUNDO.-** Establecer la periodicidad de las sesiones de la Xunta de Gobierno Local cada tres semanas, los viernes, a las 14:00 horas. En el caso de ser inhábil la sesión podrá celebrarse otro día de la misma semana así convenido por unanimidad de los miembros de la Xunta.

La Xunta de Gobierno Local no celebrará sesiones comunes en períodos vacacionales.

**SEGUNDO.** Elevar a presente propuesta al Pleno.

**TERCERO.** Dar cuenta de los decretos de la Alcaldía de designación de los miembros de la Xunta de Gobierno y de la delegación de las competencias de la Alcaldía en la misma.

**Asunto: propuesta de creación de las Comisiones Permanentes: creación de la Comisión Especial de Cuentas.**

Don Luis Fernández Guitián, alcalde – presidente del Ayuntamiento de Sober (Lugo)

Al amparo del dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril, en su artículo 20, y la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración de Galicia, en su artículo 59 y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, en sus artículos 123 y siguientes, se estima procedente la constitución, determinación de la composición y funcionamiento de las Comisiones Informativas

de carácter permanente de este Ayuntamiento así como de la COMISIÓN ESPECIAL DE CONTAS, órgano complementario de existencia preceptiva al amparo del dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985.

A la vista del expuesto, se proponen al Pleno, la adopción, si procede del siguiente ACUERDO:

**PRIMERO.** Crear la Comisión Especial de Contas, por venir así exigida legalmente.

**SEGUNDO.** Que de acuerdo con la normativa aplicable, la composición de la Comisión, sea de CUATRO CONCEJALES, más el Alcalde que ostentará la Presidencia, formando parte de la misma 2 concejales del grupo del Partido Popular, 1 del grupo BROTA SOBER (Por un interior gallego vivo), y 1 del Grupo Mixto, debiendo los portavoces de los Grupos Políticos, facilitar, por escrito, los nombres de los componentes por ellos designados para formar parte de las dos Comisiones, pudiendo designarse suplente por cada titular.

Así, los concejales del Partido Popular que formarán la Comisión especial de Contas son:

- Don Abel López Fernández
- Don Jose Quevedo Pérez

Podrán actuar como suplentes de los designados calqueira concejal del Partido Popular.

Los concejales de Brota Sober que habían formado parte de la Comisión Especial de Contas son:

- Doña Paula Vázquez Lo verá
- Suplente: Don Diego Xesús López González

Los concejales del Grupo Mixto que habían formado parte de la Comisión Especial de Contas son:

- Don Eladio Fernández Pérez, que actuará como titular y suplente.”

**Asunto: propuesta de creación de las Comisiones Permanentes: creación de la Comisión de coordinación de Delegados**

Don Luis Fernández Guitián, alcalde – presidente del Ayuntamiento de Sober (Lugo)

Al amparo del dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril, en su artículo 20, y la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración de Galicia, en su artículo 59 y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, en sus artículos 123 y siguientes, se estima procedente la constitución, determinación de la composición y funcionamiento de las Comisiones Informativas de carácter permanente de este Ayuntamiento, señaladamente la COMISIÓN ESPECIAL DE COORDINACIÓN DE DELEGADOS.

La dicha comisión se crea para dación de cuenta, debate y sugerencias la alcaldía de los asuntos que se van a someter la decisión del pleno, de la Xunta de Gobierno local o de la Alcaldía.

Su creación quita condicionada la definición del órgano en el correspondiente Reglamento Orgánico Municipal.

A la vista del expuesto, se proponen al Pleno, la adopción, si procede del siguiente ACUERDO:

**PRIMERO.** Crear la Comisión de Coordinación de Delegados.

**SEGUNDO.** Que de acuerdo con la normativa aplicable, la composición de la Comisión, sea todos los Concejales integrantes del grupo de gobierno municipal.

**TERCERO.** La Comisión de Coordinación celebrará sesión el último jueves de cada mes par a las 19 horas en los meses de Octubre a Febrero, y a las 21 horas en los meses de Abril y Junio, excepto en el mes de Agosto en el que no se celebrará las sesiones.

**CUARTO.** Las indemnizaciones por asistencias las sesiones de la Comisión de coordinación de delegados será de 90 € por sesión.

El cobro de la dicha indemnización se hará efectivo en el momento de la entrada en vigor del Reglamento Orgánico Municipal que la prevé la existencia de la dicha Comisión con carácter retroactivo la fecha de aprobación de este acuerdo. Entre tanto no se aprobó lo dicho reglamento no se percibirá indemnización por la asistencia las sesiones de este órgano colegiado.”

**Asunto: propuesta de designación de representantes del Ayuntamiento en los órganos colegiados.**

Don Luis Fernández Guitián, alcalde – presidente del Ayuntamiento de Sober (Lugo)

Dando cumplimiento al establecido en el artículo 21 y 22 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases de régimen local, así como en el artículo 38 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre que aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, se somete a siguiente propuesta conjunta de acuerdo al Pleno del Ayuntamiento de Sober:

**PRIMERO.** Designar como representantes del Ayuntamiento de Sober en órganos colegiados a los siguientes concejales:

Representante en el Consorcio RIBEIRA SACRA: Don Luis Fernández Guitián.

Suplente: Don José Quevedo Pérez.

Representante en el Consejo escolar: Don Iván Armesto Fernández

Suplente: Don Francisco Vázquez Pérez

Representante en el Grupo de Desarrollo Ribeira Sacra: Don Francisco Vázquez Pérez

Suplente: Doña Sonia Fernández Martínez

Representante en el Consorcio de Servicios Sociales: Don Luis Fernández Guitián

Suplente: Doña Carmen Pérez Pérez

**SEGUNDO.** Publicar íntegramente el acuerdo que resulte en el BOP de Lugo, tablero de anuncios de esta entidad y notificárselo a los órganos respectivos.”

**Asunto: Propuesta de aprobación de las asignaciones a los Grupos Políticos.**

Don Luis Fernández Guitián, alcalde – presidente del Ayuntamiento de Sober ( Lugo)

Propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** Establecer las siguientes asignaciones a los grupos políticos y concejales integrantes:

- Una/Una asignación fija la cada Grupo Político consistente en 75 euros mensuales por grupo político.
- Una/Una asignación de 50 € al mes por Concejales.

**SEGUNDO.-** Realizar las adaptaciones presupuestarias precisas para que este acuerdo produzca efectos.

**Asunto: propuesta de aprobación de cuantías por indemnizaciones y asistencias a órganos colegiados.**

Don Luis Fernández Guitián, alcalde – presidente del Ayuntamiento de Sober (Lugo)

La percepción de indemnizaciones por razón del servicio se ajustará al establecido en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnización por razón del servicio. El dicho Real Decreto ven de modificarse en lo tocante al importe de las indemnización por razón del servicio por el Orden HFP/793/2023, de 12 de julio , por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo , sobre indemnizaciones por razón del servicio, que entra en vigor el día 18/07/2023.

En virtud del que antecede, Propongo al Pleno la adopción de los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.** Los miembros de la Corporación , la excepción de los que tengan asignada una/una dedicación parcial o exclusiva, tendrán derecho a percibir las siguientes asignación por asistencia las sesiones de los órganos colegiados:

- Asistencias a Plenos: 100 €.
- Asistencia la Xunta de Gobierno: 90 €
- Asistencia a Comisiones: 90 €

**SEGUNDO.** Se abonarán a los miembros de la Corporación los gastos de locomoción en los desplazamientos que se efectúen por comisión de servicios o gestiones oficiales, previa presentación de los justificante que correspondan. En caso de que dichos desplazamientos se efectúen en vehículos propios se abonará el importe de la locomoción la razón de 0,26 €, por kilómetro recorrido.

**TERCERO.** Los miembros de la Corporación y el personal eventual o de confianza que realicen comisiones de servicio había sido del termino municipal tendrán derecho a ser indemnizados mediante dietas por los importes establecidos en el grupo 1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo trala modificación operada por el Orden HFP/793/2023, de 12 de julio .

En todo caso, y de conformidad con el establecido en los artículos 75.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local y en el artículo 13.5 del RD 2568/1986 de 28 de noviembre por lo que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, se requerirá la previa justificación documental de los gastos efectivamente ocasionados en el ejercicio de sus cargos.

**CUARTO.** Realizar las adaptaciones presupuestarias necesarias para que este acuerdo produzca efectos.

**Asunto: propuesta de aprobación de dedicación exclusiva a Don Luis Fernández Guitián, alcalde – presidente del Ayuntamiento de Sober.**

Don Luis Fernández Guitián, alcalde – presidente del Ayuntamiento de Sober (Lugo).

Para garantizar un correcto funcionamiento de los servicios y de esta Administración, y atender adecuadamente a los ciudadanos, se considera necesario contemplar una/una dedicación parcial del Alcalde.

Vista la nota de conformidad de la Secretaría – Intervención, que se pronuncia favorablemente sobre la propuesta que cumple con el establecido en el Real Decreto Ley 24/2018, de 21 de diciembre, por lo que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector Público.

Por el anterior, la Alcaldía somete al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

**PRIMERO.** Concesión de la dedicación exclusiva al Sr. Alcalde, Don Luis Fernández Guitián, de una/una retribución bruta anual de 39.550,65 euros brutos en catorce pagas., con el siguiente desglose:

Salario base: 33.900,52

Pagas extra: 5.650,13

**SEGUNDO.** Contenido mínimo de la dedicación: 37 horas y media a la semana, por la mañana o/y tarde.

**TERCERO.** Publicar el presente acuerdo en el BOP de Lugo.

**Asunto: propuesta de aprobación de compatibilidad con actividad privada del Concejal Iván Armesto Fernández.**

Don Luis Fernández Guitián, alcalde – presidente del Ayuntamiento de Sober (Lugo).

Para garantizar un correcto funcionamiento de los servicios y de esta Administración, y atender adecuadamente a los ciudadanos, se considera necesario contemplar una/una dedicación parcial del concejal Iván Armesto Fernández,

Vista la declaración de bien y la declaración de posibles incompatibilidades y de actividades formulada antes del acceso al cargo de concejal.

Visto que el art. 75.1 de la LRBRL remite a la aplicación de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, a los efectos de la compatibilidad de actividades privadas:

**PRIMERO.-** Reconocer al Concejal Iván Armesto Fernández con el DNI 34.275.371-N la compatibilidad en el cargo de Alcalde en dedicación parcial con la actividad de empleado de la empresa Ramiro Vila S.L, a realizar fuera del horario de dedicación parcial y con las siguientes condiciones:

- La actividad se realizará para encargos profesionales de personas/asuntos/entidades con las que no tenga vinculación o relación por el desarrollo del cargo de Concejal en el Ayuntamiento de Sober, de modo que se eviten áreas de coincidencia entre los intereses públicos y los privados.

- El reconocimiento de la compatibilidad queda sujeto al cumplimiento de la normativa en vigor en cada momento y a las condiciones en las que se concede, debiendo comunicarse cualesquier variación.

**SEGUNDO.-** Notificar el presente Acuerdo al interesado, igualmente se comunicará al centro en el que desarrolla la otra actividad.

**Asunto: propuesta de aprobación de dedicación parcial a Don Iván Armesto Fernández**

Don Luis Fernández Guitián, alcalde – presidente del Ayuntamiento de Sober (Lugo).

Para garantizar un correcto funcionamiento de los servicios y de esta Administración, y atender adecuadamente a los ciudadanos, se considera necesario contemplar una/una dedicación parcial del concejal Iván Armesto Fernández,

Vista la nota de conformidad de la Secretaría – Intervención, que se pronuncia favorablemente sobre la propuesta que cumple con el establecido en el Real Decreto Ley 24/2018, de 21 de diciembre, por lo que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector Público.

Por el anterior, la Alcaldía somete al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

**PRIMERO.** Concesión de la dedicación parcial al Sr. Concejal, Don Iván Armesto Fernández, de una/una retribución bruta anual de 7.000,00 euros brutos en catorce pagas.

**SEGUNDO.** Contenido mínimo de la dedicación: 7 horas y media a la semana, por la mañana o/y tarde.

**TERCERO.** Modificar el Anexo de Personal del Presupuesto municipal para el año 2023 para hacer frente a dicha dedicación condicionando el acuerdo la entrada en vigor de la dicha modificación presupuestaria.

**CUARTO.** Publicar el presente acuerdo en el BOP de Lugo.

Sober, 28 de julio de 2023.- El Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 2506

## O VALADOURO

### Anuncio

**BASES PARA EL PROCESO SELECTIVO AL OBJETO DE CONSTITUIR UNA/UNA BOLSA COMPLEMENTARIA DE EMPLEO TEMPORAL PARA EL PUESTO DE PEÓN PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES, DEL PLANTEL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE O VALADOURO EN EL MARCO DE LA ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUBSCRITO ENTRE LA CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL Y EL AYUNTAMIENTO DE O VALADOURO PARA LOS AÑOS 2023-2024, COFINANCIADO PARCIALMENTE CON EL FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESARROLLO RURAL (FEADER) EN EL MARCO DEL PDR DE GALICIA 2014-2020.**

**1.- OBJETO DE LAS BASES ESPECÍFICAS:** Selección de Personal Laboral Temporal al amparo del artículo 15.1.1a) del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

**2.- RELACIÓN JURÍDICA:** Personal Laboral temporal (contrato de obra o servicio determinado)

**3.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO:**

**3.1.- DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:** Peón de incendios

**3.2.- GRUPO DE COTIZACIÓN:** 10

**3.3.- CATEGORÍA PROFESIONAL:** Peón.

**3.4.- TIPO DE JORNADA:** Jornada completa (37,5 horas semanales, según se refleja en el convenio colectivo de condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de O Valadouro). La jornada laboral se desarrollará en el horario que demande el servicio y con plena disponibilidad, incluyendo en ella los trabajos en domingos, festivos y fiestas locales, así como los turnos de noche necesarios.

**3.5.- RETRIBUCIONES:** Lo/La Aspirante seleccionado/a percibirá las retribuciones establecidas en el convenio colectivo para la regulación de las condiciones de trabajo del personal laboral al servicio del ayuntamiento de O Valadouro con el siguiente bruto mensual:

1.108,33 €.

**4.- ADSCRIPCIÓN:** A la brigada de prevención y defensa contra incendios forestales. La cobertura realizará con carácter excepcional por considerar la urgente e inaplazable dentro de la adenda al convenio de colaboración suscrito entre la Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de Valadouro (Lo) para la participación en la prevención y defensa contra incendios forestales durante el AÑO 2021, cofinanciado parcialmente con el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) en el marco del PDR de Galicia 2014-2020.

La Ley 3/2007, de 9 de abril, de Prevención y defensa contra los incendios forestales de Galicia, modificada por la disposición última primera de la Ley 7/2012 de 28 de junio de Montes establece las medidas preventivas que faciliten la lucha contra el fuego y que sirvan asimismo para a puesta en valor de la potencialidad productiva, ecológica y social del monte gallego como base del desarrollo sostenible del medio rural. El artículo 8 establece que las administraciones públicas de Galicia colaborarán entre sí y cooperarán en las tareas de prevención y lucha contra los incendios forestales, acercando los medios materiales, económicos y humanos a su disposición.

Los incendios forestales son una/una amenaza que afecta hoy en día, de manera general, no solo el patrimonio forestal público o privado (tanto montes de particulares, montes vecinales en mano común y montes de varas) sino también a los recursos naturales y al mantenimiento y desarrollo de la actividad humana en medio rural, además de comprometer la sostenibilidad económica y social de Galicia lo que requiere el compromiso de todas las Administraciones, en particular a autonómica y local y el conjunto de la ciudadanía. Comprende pues, un enfoque global en la actuación preventiva ante los incendios forestales, de manera que las medidas que se implementen abarquen todo el territorio aunque, para un mayor eficacia del uso de los recursos, hay que priorizar las zonas clasificadas por el Gobierno gallego como de medio y alto riesgo de acuerdo con sus planes de prevención y defensa contra incendios forestales. En todo caso, hace falta recordar que todas las entidades locales de Galicia, según lo dispuesto en el orden de 18 de abril de 2007 por la que se zonifica el territorio con base en el riesgo espacial de incendio forestal, están declarados de alto o medio riesgo de incendio, por lo que pueden ser objeto de financiación con FEADER.

La brigada se integrará en el dispositivo de emergencias del Distrito Forestal donde se sitúe la entidad local, priorizando la actuación de la brigada 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 había sido de su término municipal, conforme al previsto en el PLADIGA en el que expresamente se prevé como se producirá la coordinación en tal supuestos.

La integración en el dispositivo del Servicio de Prevención y Defensa Contra Incendios Forestales se realizará bajo el mando único descrito en el PLADIGA. Los trabajos de extinción serán marcados siempre por personal del Servicio de Prevención y Defensa Contra Incendios Forestales al responsable de la brigada. La brigada debe en todo momento colaborar y coordinarse con el despliegue de medios del Distrito Forestal.

La brigada al mismo tiempo de las labores de extinción que le puedan ser encomendadas llevará a cabo labores de prevención de incendios forestales encaminadas a disminuir el riesgo de propagación y aminorar los daños de los incendios forestales en el caso de producirse. Estos trabajos consistirán en el desbroce, rareo y eliminación de restos en los tres meses de operatividad de la brigada y se desarrollarán en vías y caminos, áreas cortalumes o en sus fajas de gestión de la biomasa de titularidad municipal, o en superficies sobre las cuales la entidad local tenga cesión de aprovechamiento, uso y/o disfrute realizada por parte de las personas responsables de acuerdo con el artículo 21 tener de la ley 3/2007, de 9 de abril, de prevención y defensa contra incendios forestales de Galicia o superficies de propietario desconocido, previa acreditación de dicha condición. Todo lo eres cuando no sea posible la mecanización de dichos trabajos.

#### 5.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO:

Según lo PLADIGA 2021 son las siguientes (Bombero/a forestal del SPDCIF)

- Conocimiento básico de la lucha contra incendios forestales.
- Conocimiento general de los medios que usa la brigada.
- Conocimiento y práctica de las especialidades elementales (mochilas de extinción, retardantes, motoserra, desbrozadora, tendido de mangueras, ...).
- Se ocupará de llevar a cabo las obras de construcción, mejora y mantenimiento de infraestructuras de la defensa contra incendios.
- Según las necesidades del servicio, en ausencia del/de la Peón/a Conductor/la y lo/a Jefe/la de Brigada y con autorización del Servicio de Prevención y Defensa Contra los Incendios Forestales podrá conducir los vehículos dedicados al transporte de las brigadas y materiales del servicio.
- Utilizará la maquinaria y aperos de manejo manual propio de las tareas encomendadas de defensa contra incendios.
- Auxiliará al/a la Conductor/la de motobomba si había sido necesario.
- En todo caso obedecerá los órdenes del/de la Jefe/la de Brigada y de la superioridad competente.
- Observará y cumplirá las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales.
- Participará en la ejecución de quemas controladas.
- Aquellas otras tareas que se van a desarrollar tanto en el ámbito de la extinción como en el de la prevención según las necesidades que en cada momento sean prioritarias y recogidas en la Resolución de 20 de octubre de 2008, de la Dirección General de Relaciones Laborales, por la que se dispone el registro, el depósito y la publicación del convenio colectivo único para el personal laboral de la Xunta de Galicia. (D.O.G. Nº 213 de 3 de noviembre de 2008)

#### 6.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.-Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se harán mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde, en modelo que se facilitará en el Registro General de la Corporación (Anexo II), en las que se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base novena de esta convocatoria.

2.- Los aspirantes con alguna diversidad funcional tendrán que indicarlo en la solicitud, acompañada de la correspondiente documentación acreditativa. Asimismo, tendrán que solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en los que esta adaptación sea necesaria.

3.-Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de O Valadouro en el plazo de DOS (2) **días natural** contados desde el día siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. También se podrán presentar en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en este caso, los concursantes deberán comunicarlo mediante fax (982 574303) durante el mismo plazo que lo de presentación de instancias

4.- La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo.

- Relación de los méritos que aleguen para su evaluación en la fase de concurso, que se acompañará de la documentación original (o fotocopias autenticadas) acreditativa de los mismos.

No se tendrán en cuenta ni serán valorados aquellos méritos que no estén acreditados en la forma indicada. Tampoco se tendrán en cuenta aquellos méritos que no se acrediten suficientemente en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

Para que tengan validez en este proceso selectivo, todos los documentos que se presenten deberán estar expedidos en alguna de las lenguas oficiales en la Comunidad Autónoma de Galicia (gallego o castellano). En el caso de tratarse de documentos expedidos en otras Comunidades Autónomas del Estado Español, para que tengan validez deberán estar redactados en lengua castellana o traducidos por el organismo competente de la respectiva Comunidad. Tratándose de documentos expedidos en un país extranjero, deberán estar traducidos, validados y apostillados por la correspondiente oficina diplomática española u organismo competente.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, con pleno derecho a participar en alguno proceso selectivo, deberán presentar una/una fotocopia del Pasaporte o documento que acredite su identidad y nacionalidad. De ser el caso, también presentarán los documentos que confirmen el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de una/una persona nacional de otro Estado con el que tenga el dicho vínculo. Asimismo, deberán acercar una/una declaración jurada o promesa de dicha persona de que no está separado de derecho de su cónyuge y, ser el caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o de que está a su cargo.

Los demás aspirantes extranjeros, junto con la fotocopia de su Pasaporte en vigor, deberán acompañar copia del documento que acredite que están habilitados a residir y a poder acceder sin limitación al mercado laboral en España.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que los interesados aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

#### **7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

7.1. Finalizado el plazo para presentarlas instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de dos días hábiles que contendrá:

- la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.
- la designación del tribunal calificador y la fecha de su constitución
- la fecha, hora y lugar en que se realizará la valoración de méritos.

Esta resolución se publicará de manera íntegra en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

7.2. Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de dos días hábiles, contado desde lo siguiente al de la publicación de la antedicha resolución, para presentar las reclamaciones oportunas o enmiendas de defectos.

7.3. Transcurrido el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las había habido, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución pública de Alcaldía, publicada en el tablero de anuncios, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

7.4. De no haber excluidos o si no se habían presentado reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva automáticamente.

7.5. Contra la resolución del alcalde por la que se declaren definitivamente excluidos del proceso selectivo, el interesado podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la página web de la dicha resolución, o bien directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde a citada fecha. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se produjera su desestimación presunta.

7.6. La inclusión de los aspirantes en las listas de admitidos no supone, en ningún caso, el reconocimiento por parte de esta Administración Municipal de que aquellos reúnen los requisitos exigidos para ser contratados, requisitos que se deberán acreditar según lo establecido en la base 6.ª.

**8.- DURACIÓN DEL CONTRATO:** asta el final de la operatividad de las brigadas de incendios en la campaña de 2021.

#### **9.- REQUISITOS INDISPENSABLES.**

- a) Estar en posesión del Certificado de escolaridad, certificado de estudios primarios o equivalente.
- b) Deberá aportar autorización para realizar la prueba física de esfuerzo que deberán realizar junto con el reconocimiento médico previo a la contratación (Anexo I de las presentes bases).

No podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de O Valadouro con carácter temporal por un período de 21 meses en los últimos 27 meses, con

independencia de que a relación laboral había tenido o no continuidad en el dicho período.

## **10. NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO: CELGA 2.**

### **11.- SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN**

#### **11.1. FASE DE OPOSICIÓN.**

Se valorará con un máximo de 30 puntos.

Constará de las siguientes pruebas:

##### **11.1.1.- Prueba práctica.**

Los aspirantes deberán presentarse para la realización del ejercicio proveídos del DNI o de un documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del Tribunal de selección.

Consistirá en la realización de una/una prueba de aptitud profesional encaminada a demostrar la capacidad de la persona para la realización de las funciones del puesto de trabajo enumeradas en la Base 5 y en la que se valorará la calidad y rapidez en la ejecución de las tareas y manejo de maquinaria y aperos así como de las especialidades elementales (mochilas de extinción, retardantes, motoserpa, desbrozadora, tendido de mangueras, etc).

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias calificándose hasta un máximo de 30 puntos.

##### **11.1.2.- Prueba de Gallego.**

El artículo 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia establece que:

*"[...], para darle comprobante a la normalización del idioma gallego en las Administraciones Públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las Administraciones Públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del Gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega."*

La prueba consistirá en la traducción de un texto en castellano para el gallego o en gallego para el castellano.

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria y se calificará con apto o no apto.

Los/las aspirantes que acrediten poseer con anterioridad al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes el nivel de gallego exigido en las Bases específicas no tendrán que realizar esta prueba.

##### **11.1.3.- Adaptación de pruebas a los aspirantes que acrediten una/una discapacidad igual o superior al 33%.**

Aquellos aspirantes con discapacidad que se presenten a la cuota general o la cuota reservada a discapacitados podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo hacerlo constar en la solicitud.

Estas adaptaciones se realizarán conforme al establecido en el Orden 1822/2006, de 9 de junio por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

#### **11.2.- FASE DE CONCURSO.**

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a los/a las aspirante/s.

**11.2.1.- Baremo de méritos.** El Tribunal puntuará los méritos acreditados por los aspirantes, conforme al señalado en el presente baremo:

##### **La) Experiencia profesional.**

Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios hasta un máximo de 10 puntos . Se acreditará a través de certificación oficial de vida laboral actualizada y la copia del contrato o certificado de empresa en que consten las tareas realizadas y la duración.

En el supuesto de relaciones laborales o de servicio de carácter parcial, el cómputo del tiempo de la concreta relación laboral será a que aparezca señalada en el Informe de Vida Laboral.

Los servicios prestados como peón de brigada de incendios, o similar se valorarán la razón de 0,15 puntos por mes trabajado si se prestaron en una/una Administración Pública y de 0,07 puntos por mes trabajado si se prestaron en una/una empresa privada.

**B) Formación: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.****B1) Cursos, jornadas, seminarios, congresos y similares relacionadas con las funciones de la puesto/función a la que se opta:**

Los cursos de formación relacionados con la protección del ecosistema y efectos del fuego, comportamiento del fuego, técnicas de extinción, apertura de una/una línea de defensa, mantenimiento de herramientas, manejo de la emisora, seguridad y en general de protección de incendios se valorarán segundo a siguiente tabla:

TIPO DE CURSOS	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia.	0,035
Aprovechamiento.	0,070

La puntuación máxima en este apartado será de 9 puntos.

**B2) Titulaciones académicas:**

La puntuación máxima en este apartado será de 1 puntos.

Las titulaciones académicas, incluidos los master oficiales, siempre que el Tribunal considere que están relacionados con las funciones de la plaza se valorarán a criterio del Tribunal. Se había excluido esta valoración la titulación académica que si presente al objeto de acreditar el requisito de titulación para participar en el proceso selectivo.

**12.— TRIBUNAL CALIFICADOR**

Los miembros del Tribunal Calificador serán designados por el Sr. Alcalde – Presidente según lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en atención al principio de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para el encendido a la plaza objeto de esta convocatoria.

Deberá tenderse en su composición, a la paridad entre hombre y mujer.

La pertenencia al mismo será siempre a título individual no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

No podrán formar parte del Tribunal los funcionarios o laborales que habían realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la convocatoria.

El tribunal de selección podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas sin que sean integrantes del Tribunal, correspondiéndole el asesoramiento e ilustración del parecer de sus miembros.

El tribunal calificador estará integrado del siguiente hecho:

Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral. Con voz y voto.

Secretario: Lo de la Corporación, funcionario o personal laboral. Con voz y voto.

Vocal: Un funcionario de carrera o personal laboral. Con voz y voto.

En ningún caso podrán formar parte del Tribunal funcionarios interinos o personal laboral temporal.

Su composición se hará pública en la misma resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad te convocan, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre , de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la ley citada.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. En todo caso, será precisa la asistencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo el no prevesto en estas bases.

### 13.- RECONOCIMIENTO MÉDICO Y PRUEBA FÍSICA DE ESFUERZO.

13.1.- Los aspirantes seleccionados estarán obligados a realizar antes de su contratación un reconocimiento médico y una/una prueba física de esfuerzo (prueba del banco) en los días, horas y lugares que unilateralmente establezca el Ayuntamiento de O Valadouro.

13.2.- A no superación del reconocimiento médico o de la prueba física de esfuerzo será causa de no contratación del trabajador/a seleccionado/la.

### 14.- REALIZACIÓN DE un CURSO DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS.

14.1.- Los componentes de la brigada vendrán obligados a realizar un curso teórico-práctico de formación sobre prevención y defensa contra incendios forestales de 16 horas que será impartido por personal competente en la materia del curso: ingeniero de montes o ingeniero técnico forestal.

14.2.- Con el objeto de perfeccionar y dar continuidad a la formación de este personal, este curso será obligatorio, aunque los seleccionados sha lo recibieran en años anteriores.

14.3.- A no realización del curso de formación supondrá lo cese del trabajador por incumplimiento de esta base.

14.4.- El Curso de formación versará sobre las siguientes materias con la distribución horaria que se recomienda:

- La defensa contra los incendios forestales en Galicia, 1 hora.
- Comportamiento del fuego. Factores que influyen en la evolución del fuego, 1 hora
- Herramientas, 1 hora.
- Extinción y liquidación, 1,5 horas.
- Conducción de vehículos todoterreno, 0,5 horas
- Seguridad laboral en incendios forestales, 1 hora.
- Primeros Auxilios, 2 horas.
- Trabajo con el vehículo motobomba 2,5 horas.
- Líneas de defensa y herramientas, 2,5 horas.
- EPI y comunicaciones, 1 hora.
- Seguridad y salud y Partes, 1 hora.
- Medios aéreos, embarque y desembarque. Posición de seguridad en descargas, 1 hora.

### 15.—BOLSA DE EMPLEO

Con la lista complementaria de reserva se constituirá en una/una bolsa de empleo, a la que se acudirá para el caso de que a plaza contratada al amparo de la bolsa de empleo vigente con anterioridad la esta convocatoria quedara definitivamente vacante por alguna circunstancia o para realizar algún relevo temporal con reserva de plaza ( referida la esta plaza).

Esta bolsa de empleo tendrá validez para la campaña de incendios del año 2023 y será complementaria a la sha constituida en el año 2021.

### 16.—NORMAS FINALES

Primera.- Para todo el no prevesto en estas bases, será de aplicación supletoria lo establecido en la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley de Administración Local de Galicia, en la Ley de medidas para la reforma de la Función Publica, en la Ley de empleo público de Galicia, en el Real Decreto 896/1991, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, en el en el Real Decreto 364/1995, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y en la demás legislación vigente que sea de aplicación.

Segunda.- Excepto la convocatoria, los sucesivos actos y comunicaciones que se deriven de la celebración del proceso selectivo se harán públicos, exclusivamente, a través del tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Tercera.- Todos los actos administrativos derivados de esta convocatoria, así como de las actuaciones de los tribunales calificadoros, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de procedimiento administrativo y normas vigentes concordantes.

La presentación de reclamaciones no suspenderá a prosecución del proceso selectivo, salvo que así lo decida el órgano convocante del mismo.

Cuarta.- Contra las presentes bases y la resolución que las aprueba, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria.

Con carácter potestativo y previo, podrá interponerse RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo de aprobación, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria. En este caso no se podrá interponer el recurso contencioso administrativo hasta que se resuelva expresamente o se produzca la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Todo iso sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**ANEXO I.coNSENTIMIENTO CON CONOCIMIENTO DE CAUSA.**

DON ....., con D.N.I ....., como parte del proceso de selección de dos PEONES DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES PARA EL AYUNTAMIENTO DE O Valadouro COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL MARCO DEL PDR DE GALICIA 2014-2020 COFINANCIADO CON EL FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESARROLLO RURAL (FEADER) entiendo que se me pedirá llevar a cabo diversas pruebas para valorar mi nivel de aptitud biológica en caso de resultar seleccionado.

Entiendo que tengo libertad para formular cualesquier pregunta sobre cualesquier prueba. Si por algún motivo no pido realizar alguna prueba informaré al administrador.

Existen ciertos riesgos asociados a la realización de las pruebas entre ellos respuestas anormales de la tensión arterial o de la frecuencia cardíaca, trastornos en los latidos cardíacos, desmayos y en casos raros, ataques cardíacos, apoplejía o muerte.

Puesto que mi estado de salud puede afectar directamente a mi seguridad durante el ejercicio, pondré al corriente al administrador de todos los mis problemas de salud. Asimismo informaré con prontitud sobre cualesquier molestia o dolor asociados con una/una determinada prueba a los administradores.

La inscripción para participar en el proceso de selección es voluntaria y entiendo que soy libre de retirarme de cualesquier prueba, en cualesquier momento por razones de salud.

Igualmente autorizo al Ayuntamiento a realizar todas las pruebas necesarias para verificar el cumplimiento de las condiciones de capacidad funcional necesarias para el desarrollo del puesto de trabajo mediante la realización del pertinente reconocimiento médico incluidas pruebas de alcoholemia y toxicológicas. La información sobre mi persona y estado de salud resultante de dicho reconocimiento tendrá la consideración de datos de carácter personal incorporándose al expediente de selección y no será revelada a ningún extraño sin mi autorización escrita.

Leí y acepto este formulario y doy mi consentimiento escrito para participar en este proceso de selección.

O Valadouro, la        de        2023.

**ANEXO II (modelo de instancia)**D./D.<sup>a</sup>..... con DNI.....

Nado/a.....(data nacimiento), vecino/a de.....

Con dirección a efectos de notificación en.....

Teléfono.....

## EXPONE:

Que desea ser admitido/-el ala prueba selectiva de acceso para la constitución de una/una bolsa de empleo temporal complementaria para el puesto de

- Peón para el Servicio de prevención y extinción de incendios forestales.

Que conoce y acepta las bases que regirán para la dicha convocatoria, y declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la finalización del plazo señalado para la presentación de instancias.

Que acerca con la solicitud a siguiente documentación o justificante exigidos por las bases que rigen la convocatoria así como los justificantes de los méritos alegados:

(relación de documentación exigida y de méritos alegados)

## Por lo tanto SOLICITA:

Que se tenga por presentada a correspondiente solicitud en el plazo establecido y si le admita a tomar parte en las pruebas selectivas para lo/los puesto/s arriba indicado/s.

O Valadouro, ....., de ..... de 2023

(firma)

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

O Valadouro, a 2 de agosto de 2023.- La Alcaldesa-Presidenta, María José Fernández Díaz.

R. 2532

### Anuncio

**BASES PARA EL PROCESO SELECTIVO AL OBJETO DE CUBRIR, UN PUESTO DE JEFE DE BRIGADA PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES , DEL PLANTEL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE O VALADOURO EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE La CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL Y EL AYUNTAMIENTO DE O Valadouro, PARA La REALIZACIÓN DE ACCIONES DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA Los INCENDIOS FORESTALES DURANTE Los AÑOS 2023-2024, COFINANCIADO PARCIALMENTE CON EL FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESARROLLO RURAL (FEADER) EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL (PDR) DE GALICIA 2014-2020.**

**1.- OBJETO DE Las BASES:** Selección de Personal Laboral Temporal al amparo del artículo 15.1.1.a) del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

**2.- RELACIÓN JURÍDICA:** Personal Laboral temporal (contrato de obra o servicio determinado)

**3.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO:**

**3.1.- DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:** Jefe de Brigada

**3.2.- GRUPO DE COTIZACIÓN:** 3

**3.3.- CATEGORÍA PROFESIONAL:** Encargado de equipo

**3.4.- TIPO DE JORNADA:** Jornada completa (37,5 horas semanales, según se refleja en el convenio colectivo de condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de O Valadouro). La jornada laboral se desarrollará en el horario que demande el servicio y con plena disponibilidad, incluyendo en ella los trabajos en domingos, festivos y fiestas locales, así como los turnos de noche necesarias.

**3.5.- RETRIBUCIONES:** Lo/La Aspirante seleccionado/a percibirá las retribuciones establecidas en el convenio colectivo para la regulación de las condiciones de trabajo del personal laboral al servicio del ayuntamiento de O Valadouro con el siguiente bruto mensual:

1.198,37 €.

**4.- ADSCRIPCIÓN:** A La brigada de prevención y defensa contra incendios forestales. La cobertura realizara con carácter excepcional por considerar la urgente e inaplazable dentro de la adenda al convenio de colaboración suscrito entre a Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de Valadouro (Lo) para la participación en la prevención y defensa contra incendios forestales durante el año 2021, cofinanciado parcialmente con el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) en el marco del PDR de Galicia 2014-2020.

La Ley 3/2007, de 9 de abril , de Prevención y defensa contra los incendios forestales de Galicia, modificada por la disposición última primera de la Ley 7/2012 de 28 de junio de Montes establece las medidas preventivas que faciliten la lucha contra el fuego y que sirvan asimismo para a puesta en valor de la potencialidad productiva, ecológica y social del monte gallego como base del desarrollo sostenible del medio rural. El artículo 8 establece que las administraciones públicas de Galicia colaborarán entre sí y cooperarán en las tareas de prevención y lucha contra los incendios forestales, acercando los medios materiales, económicos y humanos a su disposición.

Los incendios forestales son una/una amenaza que afecta hoy en día, de manera general, no solo el patrimonio forestal público o privado (tanto montes de particulares, montes vecinales en mano común y montes de varas) sino también a los recursos naturales y al mantenimiento y desarrollo de la actividad humana en medio rural, además de comprometer la sostenibilidad económica y social de Galicia lo que requiere el compromiso de todas las Administraciones, en particular a autonómica y local y el conjunto de la ciudadanía . Compre pues, un enfoque global en la actuación preventiva ante los incendios forestales, de manera que las medidas que se implementen abarquen todo el territorio aunque, para un mayor eficacia del uso de los recursos, hay que priorizar las zonas clasificadas por el Gobierno gallego como de medio y alto riesgo de acuerdo con sus planes de prevención y defensa contra incendios forestales. En todo caso, hace falta recordar que todas las entidades locales de Galicia, según lo dispuesto en el orden de 18 de abril de 2007 por la que se zonifica el territorio con base en el riesgo espacial de incendio forestal, están declarados de alto o medio riesgo de incendio, por lo que pueden ser objeto de financiación con FEADER.

La brigada se integrará en el dispositivo de emergencias del Distrito Forestal donde se sitúe la entidad local, priorizando la actuación de la brigada 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 había sido de su término

municipal, conforme al prevesto en el PLADIGA en el que expresamente se prevé como se producirá la coordinación en tal supuestos.

La integración en el dispositivo del Servicio de Prevención y Defensa Contra Incendios Forestales se realizará bajo el mando único descrito en el PLADIGA. Los trabajos de extinción serán marcados siempre por personal del Servicio de Prevención y Defensa Contra Incendios Forestales al responsable de la brigada. La brigada debe en todo momento colaborar y coordinarse con el despliegue de medios del Distrito Forestal.

La brigada al mismo tiempo de las labores de extinción que le puedan ser encomendadas llevará a cabo labores de prevención de incendios forestales encaminadas a disminuir el riesgo de propagación y aminorar los daños de los incendios forestales en el caso de producirse. Estos trabajos consistirán en el desbroce, rareo y eliminación de restos en los tres meses de operatividad de la brigada y se desarrollarán en vías y caminos, áreas cortalumes o en sus fajas de gestión de la biomasa de titularidad municipal, o en superficies sobre las cuales la entidad local tenga cesión de aprovechamiento, uso y/o disfrute realizada por parte de las personas responsables de acuerdo con el artículo 21 tener de la ley 3/2007, de 9 de abril, de prevención y defensa contra incendios forestales de Galicia o superficies de propietario desconocido, previa acreditación de dicha condición. Todo lo eres cuando no sea posible la mecanización de dichos trabajos.

#### 5.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO:

De conformidad con el PLADIGA 2021 son funciones del jefe de brigada:

Misiones: En materia de prevención y defensa contra incendios forestales dentro del Distrito Forestal

- Se responsabilizará de los medios materiales puestos su disposición.
- Será el responsable del adecuado funcionamiento del personal a su cargo, de acuerdo con las instrucciones recibidas en cada momento.
  - Mantendrá una/una lista del personal y medios a su cargo.
  - Impartirá la instrucción y el entrenamiento al personal de su brigada para la prevención y extinción.
- Dirigirá y participará en las labores de prevención y extinción, y en todos aquellos trabajos de prevención que le sean encomendados.
  - Tendrá conocimiento y práctica de las especialidades elementales (mochilas de extinción, retardantes, motoserra, desbrozadora,...).
- Utilizará la maquinaria y aperos de manejo manual propio de las tareas encomendadas de defensa contra incendios.
  - Será el responsable de las comunicaciones de su brigada con el operativo y con la organización de la prevención y defensa contra incendios forestales. Empleará para iso los equipos de comunicación encomendados.
- Observará y velará por el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.
- Vigilará el mantenimiento del vehículo y asegurará su estado de operatividad (carburante, agua, en su caso anticongelante, presión de neumáticos, etc.) obligando al/a la Bombero/a forestal conductor/la a realizar la revisión diaria.
- Deberá conducir vehículos cuando lo demanden las necesidades del servicio.
- Deberá realizar un parte diario de los trabajos realizados por su brigada.
- Deberá comunicar lo CCD, al entrar de servicio, el número de componentes operativos de la brigada en esa fecha.
- Verificará que a estiba del material de extinción en el vehículo es acomodada, efectuando un recuento al finalizar cada extinción y solicitando a la Jefatura de Distrito la reposición del deteriorado una/una vez finalizada la jornada.
- Se constituirá en DTE cuando actúe aisladamente a brigada o el binomio Brigada - Vehículo motobomba. En caso de que actúen conjuntamente varias brigadas lo CCD nombrará al Bombero/a forestal jefe/la de brigada que se constituirá como DTE.
- Comunicará periódicamente al DTE, y cuando le sea solicitado, la situación del fuego en su ámbito de actuación, así como el desarrollo de los trabajos encomendados.
  - En caso de que la brigada sea el primero medio operativo en acercarse la un nuevo fuego, comunicará con la mayor brevedad posible al Distrito Forestal o mando intermedio correspondiente, un análisis de situación del fuego.

- Vigilará el estado físico y anímico del personal a su cargo.
- Deberá saber leer el plano y localizar el punto de actuación.
- Facilitará mensualmente a la Jefatura de Distrito o al CCD, la relación de todas las intervenciones llevadas a cabo.
- Todas aquellas otras relacionadas con la prevención, detección y extinción de incendios forestales.
- Realizará las labores silvícolas y medio ambientales encomendados.
- Será el responsable de la correcta ejecución de las tareas asignadas lo pones/la DTE en el saneamiento y final de los fuegos por parte de su brigada.
- Será el responsable del mantenimiento del punto de encuentro que le sea asignado.
- Participará en la ejecución de quemas controladas.
- Aquellas otras tareas que se van a desarrollar tanto en el ámbito de la extinción como en el de la prevención según las necesidades que en cada momento sean prioritarias y recogidas en la Resolución de 20 de octubre de 2008, de la Dirección General de Relaciones Laborales, por la que se dispone el registro, el depósito y la publicación del convenio colectivo único para el personal laboral de la Xunta de Galicia. (D.O.G. Nº 213 de 3 de noviembre de 2008)

## 6.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.-Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se harán mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde, en modelo que se facilitará en el Registro General de la Corporación (Anexo III), en las que se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base novena de esta convocatoria.

2.- Los aspirantes con alguna diversidad funcional tendrán que indicarlo en la solicitud, acompañada de la correspondiente documentación acreditativa. Asimismo, tendrán que solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en los que esta adaptación sea necesaria.

3.-Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de O Valadouro en el plazo de DOS (2) **días natural** contados desde el día siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. También se podrán presentar en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en este caso, los concursantes deberán comunicarlo mediante fax (982 574303) durante el mismo plazo que lo de presentación de instancias

4.- La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo.
- Copia compulsada del permiso de conducir clase B.
- Relación de los méritos que aleguen para su evaluación en la fase de concurso, que se acompañará de la documentación original (o fotocopias autenticadas) acreditativa de los mismos.

No se tendrán en cuenta ni serán valorados aquellos méritos que no estén acreditados en la forma indicada. Tampoco se tendrán en cuenta aquellos méritos que no se acrediten suficientemente en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

Para que tengan validez en este proceso selectivo, todos los documentos que se presenten deberán estar expedidos en alguna de las lenguas oficiales en la Comunidad Autónoma de Galicia (gallego o castellano). En el caso de tratarse de documentos expedidos en otras Comunidades Autónomas del Estado Español, para que tengan validez deberán estar redactados en lengua castellana o traducidos por el organismo competente de la respectiva Comunidad. Tratándose de documentos expedidos en un país extranjero, deberán estar traducidos, validados y apostillados por la correspondiente oficina diplomática española u organismo competente.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, con pleno derecho a participar en alguno proceso selectivo, deberán presentar una/una fotocopia del Pasaporte o documento que acredite su identidad y nacionalidad. De ser el caso, también presentarán los documentos que confirmen el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de una/una persona nacional de otro Estado con el que tenga el dicho vínculo. Asimismo, deberán acercar una/una declaración jurada o promesa de dicha persona de que no está separado de derecho de su cónyuge y, ser el caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o de que está a su cargo.

Los demás aspirantes extranjeros, junto con la fotocopia de su Pasaporte en vigor, deberán acompañar copia del documento que acredite que están habilitados a residir y a poder acceder sin limitación al mercado laboral en España.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que los interesados aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

No podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de O Valadouro con carácter temporal por un período de 21 meses en los últimos 27 meses, con independencia de que a relación laboral había tenido o no continuidad en el dicho período.

#### **7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

7.1. Finalizado el plazo para presentarlas instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de dos días hábiles que contendrá:

- la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.
- la designación del tribunal calificador y la fecha de su constitución
- la fecha, hora y lugar en que se realizará la valoración de méritos.

Esta resolución se publicará de manera íntegra en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

7.2. Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de dos días hábiles, contado desde lo siguiente al de la publicación de la antedicha resolución, para presentar las reclamaciones oportunas o enmiendas de defectos.

7.3. Transcurrido el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las había habido, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución pública de Alcaldía, publicada en el tablero de anuncios, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

7.4. De no haber excluidos o si no se habían presentado reclamaciones, la lista provisional se elevará la definitiva automáticamente.

7.5. Contra la resolución del alcalde por la que se declaren definitivamente excluidos del proceso selectivo, el interesado podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la página web de la dicha resolución, o bien directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde a citada fecha. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se produjera su desestimación presunta.

7.6. La inclusión de los aspirantes en las listas de admitidos no supone, en ningún caso, el reconocimiento por parte de esta Administración Municipal de que aquellos reúnen los requisitos exigidos para ser contratados, requisitos que se deberán acreditar según lo establecido en la base 6.ª.

**8.- DURACIÓN DEL CONTRATO:** ata el final de la operatividad de las brigadas de incendios en la campaña de 2021.

#### **9.- REQUISITOS INDISPENSABLES.**

la) Había debido estar en posesión del título 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 Rural o formación profesional equivalente.

b) Permiso de conducir clase B (deberá aportarse con la solicitud de participación en el proceso selectivo).

c) Deberá aportar autorización para realizar la prueba física de esfuerzo que deberán realizar junto con el reconocimiento médico previo a la contratación (Anexo I de las presentes bases).

#### **10. NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO: CELGA 4.**

#### **11.- SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN**

##### **11.1. FASE DE OPOSICIÓN.**

11.1.1.- La fase de oposición consistirá en la realización de un examen tipo test, que tendrá carácter obligatorio, en que habrá que responder a un cuestionario de 50 preguntas sobre los contenidos del temario que se recoge en el Anexo II, con una/una puntuación máxima de hasta 30 puntos.

11.1.2.- Los aspirantes deberán presentarse para la realización del ejercicio proveídos del DNI o de un documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del Tribunal de selección

11.1.3.-Cada pregunta se formulará con tres respuestas alternativas, de las que suelo una será correcta. El ejercicio se realizará la puerta cerrada con la única presencia de los/las opositores/las, los miembros del Tribunal de Selección y las personas colaboradoras que este último designe, en su caso. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 40 minutos.

11.1.4.-Cada respuesta correcta se valorará con 0,60 puntos, cada respuesta incorrecta restará 0,30 puntos.

##### **11.1.2.- Prueba de Gallego.**

El artículo 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia establece que:

*"[...], para darle comprobante a la normalización del idioma gallego en las Administraciones Públicas de Galicia*

*y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las Administraciones Públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del Gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega.”.*

La prueba consistirá en la traducción de un texto en castellano para el gallego o en gallego para el castellano.

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria y se calificará con apto o no apto.

Los/las aspirantes que acrediten poseer con anterioridad al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes el nivel de gallego exigido en las Bases específicas no tendrán que realizar esta prueba.

**11.1.3.- Adaptación de pruebas a los aspirantes que acrediten una/una discapacidad igual o superior al 33%.**

Aquellos aspirantes con discapacidad que se presenten a la cuota general o la cuota reservada a discapacitados podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo hacerlo constar en la solicitud.

Estas adaptaciones se realizarán conforme al establecido en el Orden 1822/2006, de 9 de junio por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

**11.2.- FASE DE CONCURSO.**

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a los/a las aspirante/s.

**11.2.1.- Baremo de méritos.** El Tribunal puntuará los méritos acreditados por los aspirantes, conforme al señalado en el presente baremo:

**La) Experiencia profesional.**

Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios hasta un máximo de 10 puntos . Se acreditará a través de certificación oficial de vida laboral actualizada y la copia del contrato o certificado de empresa en que consten las tareas realizadas y la duración.

En el supuesto de relaciones laborales o de servicio de carácter parcial, el cómputo del tiempo de la concreta relación laboral será a que aparezca señalada en el Informe de Vida Laboral.

Los servicios prestados como jefe de brigada de incendios, coordinador técnico de grumir, o similar se valorarán la razón de 0,15 puntos por mes trabajado si se prestaron en una/una Administración Pública y de 0,07 puntos por mes trabajado si se prestaron en una/una empresa privada.

**B) Formación: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.**

**B1) Cursos, jornadas, seminarios, congresos y similares relacionadas con las funciones de la puesto/función a la que se opta:**

Los cursos de formación relacionados con la protección del ecosistema y efectos del fuego, comportamiento del fuego, técnicas de extinción, apertura de una/una línea de defensa, mantenimiento de herramientas, manejo de la emisora, seguridad y en general de protección de incendios se valorarán segundo a siguiente tabla:

TIPO DE CURSOS	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia.	0,035
Aprovechamiento.	0,070

La puntuación máxima en este apartado será de 9 puntos.

**B2) Titulaciones académicas:**

La puntuación máxima en este apartado será de 1 puntos.

Las titulaciones académicas, incluidos los master oficiales, siempre que el Tribunal considere que están relacionados con las funciones de la plaza se valorarán a criterio del Tribunal. Se había excluido esta valoración la titulación académica que si presente al objeto de acreditar el requisito de titulación para participar en el proceso selectivo.

## 12.— TRIBUNAL CALIFICADOR

Los miembros del Tribunal Calificador serán designados por el Sr. Alcalde – Presidente según lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en atención al principio de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para el encendido a la plaza objeto de esta convocatoria.

Deberá tenderse en su composición, a la paridad entre hombre y mujer.

La pertenencia al mismo será siempre a título individual no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

No podrán formar parte del Tribunal los funcionarios o laborales que habían realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la convocatoria.

El tribunal de selección podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas sin que sean integrantes del Tribunal, correspondiéndole el asesoramiento e ilustración del parecer de sus miembros.

El tribunal calificador estará integrado del siguiente hecho:

Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral. Con voz y voto.

Secretario: Lo de la Corporación, funcionario o personal laboral. Con voz y voto.

Vocal: Un funcionario de carrera o personal laboral. Con voz y voto.

En ningún caso podrán formar parte del Tribunal funcionarios interinos o personal laboral temporal.(art. 60 TREBEP y art. 59 de la Ley 2/2015, de Empleo Público de Galicia)

Su composición se hará pública en la misma resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad te convocan, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la ley citada.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. En todo caso, será precisa la asistencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo el no prevesto en estas bases.

## 13.- RECONOCIMIENTO MÉDICO Y PRUEBA FÍSICA DE ESFUERZO.

13.1.- Los aspirantes seleccionados estarán obligados a realizar antes de su contratación un reconocimiento médico y una/una prueba física de esfuerzo (prueba del banco) en los días, horas y lugares que unilateralmente establezca el Ayuntamiento de O Valadouro.

13.2.- A no superación del reconocimiento médico o de la prueba física de esfuerzo será causa de no contratación del trabajador/a seleccionado/la.

## 14.- REALIZACIÓN DE un CURSO DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS.

14.1.- Los componentes de la brigada vendrán obligados a realizar un curso teórico-práctico de formación sobre prevención y defensa contra incendios forestales de 16 horas que será impartido por personal competente en la materia del curso: ingeniero de montes o ingeniero técnico forestal.

14.2.- Con el objeto de perfeccionar y dar continuidad a la formación de este personal, este curso será obligatorio, aunque los seleccionados sha lo recibieran en años anteriores.

14.3.- A no realización del curso de formación supondrá lo cese del trabajador por incumplimiento de esta base.

14.4.- El Curso de formación versará sobre las siguientes materias con la distribución horaria que se recomienda:

- La defensa contra los incendios forestales en Galicia, 1 hora.
- Comportamiento del fuego. Factores que influyen en la evolución del fuego, 1 hora
- Herramientas, 1 hora.

- Extinción y liquidación, 1,5 horas.
- Conducción de vehículos todoterreno, 0,5 horas
- Seguridad laboral en incendios forestales, 1 hora.
- Primeros Auxilios, 2 horas.
- Trabajo con el vehículo motobomba 2,5 horas.
- Líneas de defensa y herramientas, 2,5 horas.
- EPI y comunicaciones, 1 hora.
- Seguridad y salud y Partes, 1 hora.
- Medios aéreos, embarque y desembarque. Posición de seguridad en descargas, 1 hora.

#### **15.—BOLSA DE EMPLEO**

Con la lista complementaria de reserva se constituirá en una/una bolsa de empleo, a la que se acudirán para el caso de que a plaza contratada al amparo de esta convocatoria quedara definitivamente vacante por alguna circunstancia o para realizar algún relevo temporal con reserva de plaza ( referida la esta plaza).

#### **16.—NORMAS FINALES**

Primera.- Para todo el no prevesto en estas bases, será de aplicación supletoria lo establecido en la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley de Administración Local de Galicia, en la Ley de medidas para la reforma de la Función Pública, en la Ley de empleo público de Galicia, en el Real Decreto 896/1991, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, en el en el Real Decreto 364/1995, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y en la demás legislación vigente que sea de aplicación.

Segunda.- Excepto la convocatoria, los sucesivos actos y comunicaciones que se deriven de la celebración del proceso selectivo se harán públicos, exclusivamente, a través del tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Tercera.- Todos los actos administrativos derivados de esta convocatoria, así como de las actuaciones de los tribunales calificadores, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de procedimiento administrativo y normas vigentes concordantes.

La presentación de reclamaciones no suspenderá a prosecución del proceso selectivo, salvo que así lo decida el órgano convocante del mismo.

Cuarta.- Contra las presentes bases y la resolución que las aprueba, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria.

Con carácter potestativo y previo, podrá interponerse RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo de aprobación, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria. En este caso no se podrá interponer el recurso contencioso administrativo hasta que se resuelva expresamente o se produzca la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Todo iso sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

**ANEXO I.coSENTIMIENTO CON CONOCIMIENTO DE CAUSA.**

DON ....., con D.N.I ....., como parte del proceso de selección de un **JEFE DE La BRIGADA DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES PARA EL AYUNTAMIENTO DE O Valadouro COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL MARCO DEL PDR DE GALICIA 2014-2020 COFINANCIADO CON EL FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESARROLLO RURAL (FEADER)** entiendo que se me pedirá llevar a cabo diversas pruebas para valorar mi nivel de aptitud biológica en caso de resultar seleccionado.

Entiendo que tengo libertad para formular cualesquier pregunta sobre cualesquier prueba. Si por algún motivo no poido realizar alguna prueba informaré al administrador.

Existen ciertos riesgos asociados a la realización de las pruebas entre ellos respondes anormales de la tensión arterial o de la frecuencia cardíaca, trastornos en los latidos cardíacos, desmayos y en casos raros, ataques cardíacos, apoplejía o muerte.

Puesto que mi estado de salud puede afectar directamente a mi seguridad durante el ejercicio, pondré al corriente al administrador de todos los mis problemas de salud. Asimismo informaré con prontitud sobre cualesquier molestia o dolor asociados con una/una determinada prueba a los administradores.

La inscripción para participar en el proceso de selección es voluntaria y entiendo que soy libre de retirarme de cualesquier prueba, en cualesquier momento por razones de salud.

Igualmente autorizo al Ayuntamiento a realizar todas las pruebas necesarias para verificar el cumplimiento de las condiciones de capacidad funcional necesarias para el desarrollo del puesto de trabajo mediante la realización del pertinente reconocimiento médico incluidas pruebas de alcoholemia y toxicológicas. La información sobre mi persona y estado de salud resultante de dicho reconocimiento tendrá la consideración de datos de carácter personal incorporándose al expediente de selección y no será revelada la ningún extraño sin mi autorización escrita.

Leí y acepto este formulario y doy mi consentimiento escrito para participar en este proceso de selección.

O Valadouro la de de 2023.

**ILMO. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE O VALADOURO.**

**ANEXO II.TEMARIO.****Parte Primera. Materias Comunes.**

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios . La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Las Comunidades autónomas en la Constitución de 1978. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 3.- El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población. Especial referencia el empadronamiento.

Tema 4.- Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del derecho administrativo: especial referencia la ley y los reglamentos.

Tema 5.- La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas. Reglamentos y Bandos.

Tema 6.- Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Competencia y requisitos para contratar con la administración.

Tema 7.- El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. Derechos, deber e incompatibilidades.

Tema 8.- La Ley 3/2007, de 9 de abril , de Prevención y defensa contra los incendios forestales de Galicia.

Tema 9.- La Ley 7/2012 de 28 de junio de Montes.

**Parte Segunda. Materias específicas.**

Tema 10.- El incendio forestal. El fenómeno del fuego. Formas y partes de un incendio

Tema 11.- La propagación del fuego. Formas de transmisión del calor.

Tema 12.- Tipos de incendios.

Tema 13.- Factores que determinan el comportamiento del fuego (I): Los combustibles vegetales. Grado de combustibilidad.

Tema 14.- Factores que determinan el comportamiento del fuego (II): Los factores climatológicos. El viento. La humedad. La temperatura.

Tema 15.- Factores que determinan el comportamiento del fuego (III): La topografía del terreno. A pendiente. La exposición. Lo relieve.

Tema 16.- A predicción del comportamiento del fuego. Variables a considerar.

Tema 17.- A vixiancia en los Incendios Forestales (I): Vixiancia terrestre fija.

Tema 18.- A vixiancia en los Incendios Forestales (II): Vixiancia terrestre móvil

Tema 19.- A vixiancia en los Incendios Forestales (III): La vixiancia preventiva y las causas de los incendios.

Tema 20.- La detección de los incendios. Acciones básicas. Contenido de la información. Transmisión de la información.

Tema 21.- El equipo radio-transmisor.

Tema 22.- El combate del fuego (I): Principios básicos de la extinción. Fases de la extinción.

Tema 23.- El combate del fuego (II): Métodos de ataque directo.

Tema 24.- El combate del fuego (III): Métodos de ataque indirecto.

Tema 25.- El combate del fuego (IV): La línea de defensa. Lo Cortalumes.

Tema 26.- El combate del fuego (V): El empleo del agua y retardantes químicos.

Tema 27.- El combate del fuego (VI): Herramientas para la extinción.

Tema 28.- La seguridad del personal en la extinción (I): El fuego como factor de riesgo. Otros factores de riesgo.

Tema 29.- La seguridad del personal en la extinción (II): Medidas y medios para la protección personal. Equipos de protección individual.

Tema 30.- La seguridad del personal en la extinción (III): Normas de seguridad de carácter general. Normas de seguridad en uso de herramientas y medios mecánicos.

**ANEXO III (modelo de instancia)**D./D.<sup>a</sup>..... con DNI.....

Nado/a.....(data nacimiento), vecino/a de.....

Con dirección a efectos de notificación en.....

Teléfono.....

**EXPONE:**

Que desea ser admitido/-el ala prueba selectiva de acceso para la cobertura de dos plazas de:

- 
- Jefe de Brigada para el Servicio de prevención y extinción de incendios forestales.

Que conoce y acepta las bases que regirán para la dicha convocatoria, y declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la finalización del plazo señalado para la presentación de instancias.

Que acerca con la solicitud a siguiente documentación o justificante exigidos por las bases que rigen la convocatoria así como los justificantes de los méritos alegados:

(relación de documentación exigida y de méritos alegados)

--

Por lo tanto SOLICITA:

Que se tenga por presentada a correspondiente solicitud en el plazo establecido y si le admita a tomar parte en las pruebas selectivas para lo/los puesto/s arriba indicado/s.

O Valadouro, ....., de ..... de 2023

(firma)

De acuerdo con el establecido en el Reglamento UE 2016/679 de Protección de Datos Personales (RGPD), lo informamos de que el responsable de tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de O Valadouro con dirección en C/ Fería Nueva, 1, CP 27770, O Valadouro. (Lugo). Sus datos personales serán empleados para la gestión del expediente administrativo solicitado por usted a través del presente formulario. Lana legitimación para el tratamiento de sus datos personales es el cumplimiento de un deber legal. Los datos personales se cederán cuándo exista una obligación legal para cederlos. Usted tiene derecho a acceder, rectificar el suprimir sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional y detallada de protección de datos, que puede consultar en la oficina de la entidad sita en lana dirección arriba indicada o bien solicitándola a través de la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://valadouro.sedelectronica.es/info.0>

---

O Valadouro, a 11 de julio de 2023.- La Alcaldesa-Presidenta, María José Fernández Díaz.

R. 2533

---

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA